



PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI KEPADA
GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT DAN TUGAS
PEMBANTUAN KEPADA DAERAH PROVINSI DI BIDANG PERDAGANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan Tugas Pembantuan kepada Daerah Provinsi di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2024, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan Tugas Pembantuan kepada Daerah Provinsi di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2024;
- 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. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

- sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
 7. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 19);
 8. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 111);
 9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 492);
 10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan Tugas Pembantuan kepada Daerah Provinsi di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 161);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI KEPADA GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH PUSAT DAN TUGAS PEMBANTUAN KEPADA DAERAH PROVINSI DI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2024

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pelaksana Dekonsentrasi Kepada GWPP yang selanjutnya disebut Pelaksana Dekonsentrasi adalah perangkat GWPP yang lingkup tugas dan fungsinya sama dengan urusan pemerintahan yang didekonsentrasikan.
2. Pelaksana Tugas Pembantuan Kepada Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Pelaksana Tugas Pembantuan adalah perangkat daerah provinsi yang lingkup tugas dan fungsinya sama dengan urusan pemerintahan yang ditugaskan pembantuannya.
3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini merupakan acuan bagi Pelaksana Dekonsentrasi dan Pelaksana Tugas Pembantuan dalam melaksanakan kegiatan yang didanai melalui dana dekonsentrasi dan dana tugas pembantuan bidang perdagangan tahun anggaran 2024.
- (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.
- (3) Dana tugas pembantuan bidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mengembangkan perdagangan dalam negeri di daerah.

Pasal 3

- (1) Pendanaan kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang perdagangan tahun anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis.
- (2) Petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dan tugas pembantuan kepada daerah provinsi di bidang perdagangan tahun anggaran 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 20 Maret 2024

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

⌘

ZULKIFLI HASAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ⌘

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

⌘

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ⌘



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN
DEKONSENTRASI KEPADA GUBERNUR SEBAGAI WAKIL
PEMERINTAH PUSAT DAN TUGAS PEMBANTUAN KEPADA
DAERAH PROVINSI DI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN
ANGGARAN 2024

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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. Guna meningkatkan kegiatan pembinaan dan pengawasan aparatur perdagangan di daerah, dilakukan melalui kegiatan dekonsentrasi bidang perdagangan.

Adapun untuk kegiatan yang secara langsung berhubungan dengan pelaku usaha bidang perdagangan, Kementerian Perdagangan menggunakan mekanisme tugas pembantuan kepada pemerintah provinsi untuk membantu pemerintah pusat dalam menjalankan kewenangan di bidang perdagangan.

Hal ini sesuai dengan ketentuan terbaru yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dimana telah terjadi pergeseran paradigma yaitu dekonsentrasi ditujukan hanya untuk kegiatan pembinaan dan pengawasan sedangkan tugas pembantuan diperuntukan bagi kegiatan teknis yang melibatkan non aparatur pemerintah dalam pelaksanaannya. Pada tahun 2024, merupakan tahun pertama bagi Kementerian Perdagangan melaksanakan tugas pembantuan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan Tugas Pembantuan kepada Daerah Provinsi di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2024 disusun dengan maksud sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam penyelenggaraan dekonsentrasi dan tugas pembantuan bagi pemerintah daerah penerima.
2. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan Tugas Pembantuan kepada Daerah Provinsi di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2024 disusun dengan tujuan untuk memberikan arahan teknis pelaksanaan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang 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. Sedangkan tugas pembantuan bidang perdagangan hanya meliputi pengembangan dalam 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 dan tugas pembantuan bidang perdagangan yang telah dialokasikan untuk subbidang pengembangan perdagangan dalam negeri di daerah dan subbidang pengembangan fasilitasi perdagangan luar negeri di daerah tidak dapat dialihkan atau direvisi untuk membiayai kegiatan lain yang tidak terkait.
3. dalam kondisi yang darurat atau mendesak, pergeseran rincian anggaran yang mengakibatkan penambahan atau pengurangan pagu kegiatan di masing-masing subbidang masih diperkenankan sepanjang mendapat persetujuan dan rekomendasi dari pimpinan unit kerja pimpinan tinggi madya yang bersangkutan dengan memperhatikan catatan hasil revidu (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 ke dalam arah kebijakan terhadap sasaran strategis Kementerian Perdagangan yang tercantum dalam rencana strategis 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).

Mengingat dana dekonsentrasi diperuntukan bagi kegiatan pembinaan dan pengawasan di daerah maka untuk tahun 2024 fokus dan ruang lingkup kegiatan pengembangan perdagangan dalam negeri di daerah terdiri atas:

1. Pemantauan dan Pelaporan Data Harga Barang Penting; dan
2. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemantauan Harga Komoditi di Pasar Rakyat Tahun Anggaran 2024.

Adapun penjabaran teknis masing-masing kegiatan tersebut sebagai berikut:

1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemantauan Harga Komoditi di Pasar Rakyat Tahun Anggaran 2024

1.1 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemantauan Harga Komoditi di Pasar Rakyat

1) Tujuan

Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemantauan Harga Barang Kebutuhan Pokok bertujuan untuk:

- a. memastikan kepatuhan dinas yang membidangi perdagangan kabupaten/kota dalam memantau dan melaporkan perkembangan harga Komoditi di Pasar Rakyat pada sistem pemantauan pasar dan kebutuhan pokok (SP2KP) secara harian sesuai dengan petunjuk pelaksanaan pemantauan; dan
- b. memberikan pembinaan, pendampingan, dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi petugas pemantau harga di kabupaten/kota agar dapat melaksanakan pemantauan dan pelaporan sesuai petunjuk pelaksanaan dalam rangka meningkatkan kualitas data harga Komoditi di Pasar Rakyat pada sistem pemantauan pasar dan kebutuhan pokok (SP2KP).

Adapun sasaran dari kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemantauan Harga Komoditi di Pasar Rakyat tersebut yaitu tersedianya data harga harian barang kebutuhan pokok yang terkini, akurat dan berkelanjutan dari seluruh kabupaten/kota di Indonesia.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemantauan Komoditi di Pasar Rakyat meliputi:

- a. Monitoring pelaksanaan pemantauan dan pelaporan harga oleh dinas kabupaten/kota yang membidangi perdagangan;
- b. Supervisi langsung di pasar pantauan kabupaten/kota guna memastikan pemantauan telah sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan; dan
- c. Pelatihan dan pendampingan petugas pemantau harga Komoditi di Pasar Rakyat dari dinas kabupaten/kota.

3) Mekanisme Pelaksanaan

Dinas provinsi yang membidangi perdagangan yang menerima alokasi dana dekonsentrasi untuk kegiatan pembinaan dan pengawasan pemantauan harga Komoditi di Pasar Rakyat memonitor dan memastikan pelaporan data harga pada sistem pemantauan pasar dan kebutuhan pokok (SP2KP) secara harian oleh petugas pemantau kabupaten/kota di pasar rakyat pantauan yang lokasinya ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Direktur Barang kebutuhan Pokok dan Barang Penting. Melaksanakan pelatihan bagi petugas pemantau harga Komoditi di Pasar Rakyat dalam rangka penyeragaman metodologi pemantauan dan teknik pelaporan pada sistem pemantauan pasar dan kebutuhan pokok (SP2KP). Petugas pemantau harga barang kebutuhan pokok adalah pegawai/petugas yang ditugaskan oleh dinas kabupaten/kota yang membidangi perdagangan dan ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Direktur Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.

4) Output

Output yang diharapkan dari kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemantauan Harga Komoditi di Pasar Rakyat tersebut adalah tersedianya data harga harian barang kebutuhan pokok yang terkini, akurat dan berkelanjutan dari seluruh kabupaten/kota di Indonesia sebagai bahan evaluasi untuk perumusan rekomendasi kebijakan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok secara tepat.

5) Pelaporan

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemantauan Harga Komoditi di Pasar Rakyat disampaikan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan tembusan disampaikan kepada Direktur Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting dan Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, yang meliputi:

- a. laporan evaluasi kegiatan pemantauan harga Komoditi di Pasar Rakyat oleh dinas kabupaten/kota yang dikirim setiap triwulan; dan
- b. laporan pelaksanaan pelatihan petugas pemantau harga Komoditi di Pasar Rakyat yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan pelatihan.

2.2 Pemantauan dan Pelaporan Data Harga Barang Penting

1) Tujuan

Pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pelaporan data harga barang penting bertujuan untuk:

- a. mengetahui perkembangan harga barang penting di daerah secara periodik;
- b. mengetahui disparitas harga barang penting antar daerah di Indonesia; dan
- c. bahan masukan untuk perumusan kebijakan stabilisasi harga dan ketersediaan barang penting.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan pemantauan dan pelaporan data harga barang penting meliputi pemantauan, pengumpulan, dan pelaporan harga barang penting secara mingguan di wilayah ibukota provinsi.

3) Mekanisme Pelaksanaan

Setiap dinas provinsi yang menerima alokasi dana dekonsentrasi untuk kegiatan pemantauan dan pelaporan data harga barang penting melakukan sendiri kegiatan pemantauan, pengumpulan, dan pelaporan harga barang-barang penting di tingkat Ibukota provinsi secara periodik (mingguan) dan tidak mendelegasikan ke dinas kabupaten/kota.

a. Kriteria Pemantauan

1. Pemilihan Titik Pantau

Kriteria pemilihan titik pantau untuk pengumpulan data harga barang penting berupa depo bangunan, toko pertanian, dan toko bahan bangunan/toko pertanian/pangkalan atau outlet gas elpiji 3 kg di ibu kota provinsi yang menjadi barometer harga untuk wilayah setempat.

Titik pantauan harga minimal terdiri atas 2 (dua) toko bahan bangunan/toko pertanian/pangkalan atau outlet gas elpiji 3 kg (tiga kilogram) untuk setiap jenis komoditas yang dipantau.

2. Pemilihan Komoditi

Komoditi barang penting yang dipantau dan dilaporkan harganya meliputi benih (padi, jagung, kedelai), pupuk, *Liquified Petroleum Gas* (LPG), semen, besi beton, baja ringan, dan triplek.

3. Petugas Pemantau

Petugas pemantau harga 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.

4. Waktu dan Frekuensi Pengumpulan Harga
 - a) Kegiatan pemantauan dan pelaporan harga barang penting dilakukan secara mingguan, yaitu pada hari Selasa atau Rabu setiap minggunya.
 - b) Harga Barang Penting yang dikumpulkan adalah harga final (transaksi jual-beli) dan bukan harga penawaran yang sifatnya masih bisa naik/turun.

- 4) Output
Adapun sasaran dari kegiatan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan harga tersebut adalah tersedianya data harga mingguan barang penting yang terkini dan berkelanjutan dari seluruh provinsi di Indonesia sebagai bahan evaluasi untuk perumusan kebijakan stabilisasi harga secara tepat.

- 5) Pelaporan
Laporan pelaksanaan Kegiatan Pemantauan dan Pelaporan Data Harga Barang Penting sebagai berikut:
 - a. Data harga mingguan barang penting, harus dilaporkan oleh dinas provinsi paling lambat pukul 14.00 waktu setempat, setiap hari Rabu atau Kamis.
 - b. Pelaporan data harga barang penting dilakukan secara *online* pada Website Sistem Pemantauan Pasar dan Kebutuhan Pokok (SP2KP) melalui laman <http://sp2kp.kemendag.go.id>.
 - c. Untuk keperluan *back up* data apabila terdapat kendala pengiriman secara *online* serta untuk keperluan verifikasi data, dinas perdagangan agar mengirimkan kertas kerja pemantauan harga barang penting melalui daring.
 - d. Apabila dalam pemantauan harga barang penting terjadi kenaikan atau penurunan disbanding hasil pemantauan periode sebelumnya $\geq 5\%$ (lima persen) atau bilamana diminta informasi penyebab terjadinya kenaikan/penurunan, dinas provinsi yang membidangi perdagangan harus menyampaikan informasi sebab terjadinya kenaikan atau penurunan dimaksud.

Format pelaporan harga barang penting, sebagai berikut:

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

No.	Barang Penting dan Jenisnya*)	Satuan	Harga (Rp.)		Perubahan		Ket.
			Minggu Lalu	Minggu Ini	Rp.	%	
1.	SEMEN	zak (50 kg)					
	- Tiga Roda						
	- Holchim/Dinamix						
	- Gresik						
	- Padang						

No.	Barang Penting dan Jenisnya*)	Satuan	Harga (Rp.)		Perubahan		Ket.
			Minggu Lalu	Minggu Ini	Rp.	%	
	- Tonasa						
	- Bosowa						
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						
	- ZA						
4.	- PUPUK NON SUBSIDI	kg					
	- KCL						
	- NPK						
	- SP 36						
	Urea						
	- ZA						
5.	- GAS ELPIJI 3 KG						
6.	- BAJA RINGAN						
7.	- TRIPLEK	lembar					
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						
	Ukuran 10 cm						
11.	Komoditilainnya yang dianggap strategis oleh daerah setempat *)						

Keterangan:

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

B. Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri di Daerah

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

Dalam rangka mendukung kegiatan tersebut perlu dilakukan pelimpahan kewenangan kepada daerah melalui dinas yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perdagangan luar negeri untuk melaksanakan kegiatan pengembangan fasilitas perdagangan luar negeri di daerah, dengan beberapa sasaran program sebagai berikut:

1. meningkatnya diversifikasi pasar dan produk ekspor yang berdaya saing; dan

2. meningkatnya efektivitas kebijakan perdagangan luar negeri serta fasilitasi ekspor dan impor.

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

1. meningkatnya peran aparatur daerah dalam fasilitasi ekspor dan impor; dan
2. meningkatnya kemampuan dan keterampilan eksportir daerah dan bidang ekspor dan promosi melalui informasi dari aparatur daerah.

Adapun fokus kegiatan dan ruang lingkup kegiatan pengembangan perdagangan luar negeri di daerah terdiri atas:

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

Dalam Upaya mencapai Indonesia Emas 2045 melalui kerja sama dan kolaborasi, ekonomi Indonesia mampu pulih lebih cepat pascapandemi Covid-19 dan tumbuh konsisten di atas 5% (lima persen) sejak triwulan IV 2021. Bahkan, pada triwulan II 2023, ekonomi Indonesia tumbuh 5,17% (lima koma satu tujuh persen). Lebih tinggi dari negara maju seperti Amerika Serikat dan Uni Eropa. Kita punya peluang jadi negara hebat, setara dengan negara maju lainnya.

Dalam mendorong ekspor nonmigas, 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 mempunyai tugas dan fungsi di bidang perdagangan luar negeri untuk melaksanakan kegiatan optimalisasi ekspor daerah.

1.1 *Focus Group Discussion* Optimalisasi Ekspor Daerah

Kinerja ekspor dan impor daerah di 34 (tiga puluh empat) 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 dan impor daerah, perlu dilakukan kegiatan *Focus Group Discussion (FGD)* Optimalisasi Ekspor Daerah oleh dinas yang membidangi perdagangan dengan mengundang *stakeholder* baik dari Kementerian Perdagangan, kementerian terkait, lembaga pemerintah nonkementerian terkait, dan aparatur satuan kerja perangkat daerah. *Focus Group Discussion (FGD)* Optimalisasi Ekspor 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 *Focus Group Discussion (FGD)* Optimalisasi Ekspor Daerah sesuai permasalahan terutama terkait dengan regulasi dan keahlian aparatur sipil negara dalam menangani ekspor di setiap satuan kerja perangkat daerah.
- 2) Setelah dinas melakukan identifikasi dan menentukan topik, dinas mengirimkan surat permohonan narasumber kepada Kementerian Perdagangan up. Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri dengan

- tembusan disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.
- 3) Bersamaan dengan poin 2 di atas, dinas dapat mengundang kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian vertikal yang menjadi mitra perdagangan sesuai dengan topic pembahasan pada *Focus Group Discussion (FGD)* dimaksud.
 - 4) Melaksanakan *Focus Group Discussion (FGD)* Optimalisasi Ekspor Daerah di hotel atau tempat pertemuan yang representatif.
 - 5) Melaporkan hasil *Focus Group Discussion (FGD)* Optimalisasi Ekspor Daerah kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri dengan tembusan disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Sehubungan dengan hal tersebut, pemerintah daerah 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. *Focus Group Discussion (FGD)* Optimalisasi Ekspor Daerah dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) provinsi melalui sinergi antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah. Hasil (output) dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan yang mengakomodasi langkah atau kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka *Focus Group Discussion (FGD)* Optimalisasi Ekspor Daerah dengan dilengkapi rekomendasi yang dihasilkan dari rapat/koordinasi tersebut dalam mendorong pembinaan aparatur sipil daerah.

- 1) Maksud dan Tujuan
Maksud dan tujuan dilaksanakannya *Focus Group Discussion (FGD)* Optimalisasi Ekspor Daerah adalah untuk melakukan koordinasi dalam rangka optimalisasi ekspor daerah dengan mengundang aparatur pusat dan daerah serta pelaku usaha, sehingga kendala dan permasalahan yang terjadi dapat segera ditangani dan ditindaklanjuti. Melalui pelaksanaan kegiatan tersebut, akan diperoleh informasi yang lengkap dan komprehensif terkait pelaksanaan kebijakan perdagangan luar negeri di daerah terutama kinerja ekspor atau impor yang produknya diatur.
- 2) Lingkup Kegiatan
FGD Optimalisasi Ekspor Daerah melibatkan pemerintah yang diwakili oleh Kementerian Perdagangan dan dinas provinsi yang menangani bidang perdagangan, kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian terkait lainnya, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, dimana pembinaan dan pengawasan yang dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat pada kegiatan Dana Dekonsentrasi berupa pembinaan aparatur Pemerintah Daerah. Dengan demikian, kegiatan tersebut ditujukan kepada aparatur pemerintah daerah yang terkait dengan lingkup perdagangan luar negeri.

- 3) Daerah Pelaksanaan
Kegiatan ini dilaksanakan di Ibu kota/kota besar pada 34 (tiga puluh empat) provinsi oleh dinas provinsi yang membidangi Perdagangan.
- 4) Tata Cara Pelaksanaan
 - a. Bentuk kegiatan dilaksanakan secara tatap muka di hotel/ruang pertemuan yang diselenggarakan oleh dinas yang membidangi perdagangan luar negeri. Penunjukan hotel/tempat pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan secara langsung oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau diwakili oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Pelaksanaan kegiatan harus memperhatikan protokol kesehatan dan dimungkinkan untuk dilaksanakan secara *hybrid*.
 - b. Peserta paling sedikit berjumlah 30 (tiga puluh) orang aparatur pemerintah daerah setempat. Jumlah peserta yang diundang memperhatikan ketersediaan pagu alokasi dari alokasi dana dekonsentrasi masing-masing satuan kerja.
 - c. Narasumber pada kegiatan *Focus Group Discussion* (FGD) Optimalisasi Ekspor daerah adalah pejabat setara Eselon III atau lebih dan melibatkan paling sedikit 2 (dua) orang narasumber dana dekonsentrasi lingkup Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan.
 - d. Topik yang diangkat dalam pembahasan sesuai dengan ruang lingkup sebagaimana disampaikan pada poin 2, dan dapat dikembangkan sesuai dengan dinamika yang sedang terjadi dan mengemuka di daerah.
 - e. Konfirmasi pelaksanaan kegiatan dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan, dengan mengirimkan surat permohonan narasumber kepada Kementerian Perdagangan dalam hal ini Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.
 - f. Kegiatan diharapkan dapat menghasilkan rekomendasi kebijakan pada pemerintah pusat, komitmen dan kesepakatan peran daerah dalam mendukung pemanfaatan perjanjian perdagangan bebas di daerah, pengembangan ekspor, pengendalian impor.
- 5) Output
 - a. Hasil dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format pelaporan pada Bab IV.
 - b. Penyampaian laporan dapat disampaikan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri yang sudah ditandatangani atau disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat Pembuat Komitmen atas nama Kuasa Pengguna Anggaran serta telah dibubuhi stempel. Laporan tersebut dapat dikirimkan dalam bentuk pdf.
 - c. Laporan wajib disampaikan paling lama 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan.

- 6) Pelaporan
Format Laporan Optimalisasi Ekspor Daerah memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. *Cover*;
 - b. *Executive summary*, merupakan ringkasan yang dibuat berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan melalui kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
 - c. Lampiran.

Laporan disampaikan dalam bentuk *soft copy* paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan melalui e-mail: program.daglu@kemendag.go.id.

- 7) Optimalisasi Anggaran
Optimalisasi penggunaan anggaran pada kegiatan *Focus Group Discussion (FGD)* Optimalisasi Ekspor Daerah dapat direvisi untuk menambah narasumber pusat, menambah peserta aparatur pemerintah daerah, dan kegiatan operasional lainnya yang mendukung secara langsung kegiatan tersebut.

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

1) Tujuan

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

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

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

2) Lingkup Kegiatan

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

- a. Partisipasi pada Rapat Kerja Kementerian Perdagangan; dan

- b. Partisipasi pada Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri tahun anggaran 2024.
 - 3) Daerah Pelaksanaan
 - a. Rapat Kerja Kementerian Perdagangan dengan lokasi pelaksanaan menyesuaikan.
 - b. Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri tahun anggaran 2024 dengan lokasi pelaksanaan menyesuaikan.
 - 4) Tata Cara Pelaksanaan

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

 - a. Rapat Kerja Kementerian Perdagangan dihadiri sebanyak 2 (dua) orang; dan
 - b. Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri tahun anggaran 2025 dihadiri paling sedikit 2 (dua) orang.
 - 5) Output
 - a. Hasil dari partisipasi pada rapat kerja Kementerian Perdagangan adalah laporan hasil keikutsertaan pada rapat tersebut.
 - b. Hasil dari partisipasi pada Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri tahun anggaran 2024 adalah draft kertas kerja RKA-K/L dana dekonsentrasi bidang perdagangan luar negeri.
 - c. Laporan diatas wajib disampaikan dalam laporan akhir dana dekonsentrasi.
 - 6) Optimalisasi Anggaran

Optimalisasi penggunaan anggaran pada kegiatan partisipasi pada Rapat Peningkatan Ekspor dan Koordinasi Bidang Perdagangan Luar Negeri dapat direvisi untuk mencapai output kegiatan.
2. Layanan Perkantoran
- Dalam mendukung pelaksanaan tugas pelimpahan bidang perdagangan luar negeri kepada dinas yang membidangi perdagangan serta mendukung kelancaran pelaksanaan operasional satuan kerja dana dekonsentrasi, untuk itu diperlukan kegiatan dukungan operasional perkantoran.
- 1) Tujuan

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

Pelaksanaan operasional perkantoran satuan kerja Dekonsentrasi mencakup ruang lingkup sebagai berikut:

 - a. Pembayaran honor operasional satuan kerja (mencakup Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan); dan
 - b. Pemenuhan kebutuhan operasional Satuan Kerja mencakup biaya penggandaan dan penjiwaan laporan

pembelian alat tulis kantor dan computer *supplies* serta perjalanan dinas koordinasi ke Jakarta.

3) Daerah Pelaksanaan

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

4) Tata cara pelaksanaan

Operasional perkantoran satuan kerja 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 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024.

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.

Untuk kegiatan koordinasi ke pusat dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun. Setiap pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) orang sesuai dengan ketersediaan alokasi anggaran.

5) Output

Terlaksananya layanan operasional perkantoran Dana Dekonsentrasi selama 1 (satu) tahun untuk mendukung kinerja satuan kinerja.

6) Pelaporan

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan menyampaikan laporan realisasi output dan anggaran kegiatan layanan perkantoran dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Dikirim setiap triwulan bersamaan dengan laporan realisasi kegiatan dekonsentrasi lainnya.

b. Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: program.daglu@kemendag.go.id

c. Hal yang dilaporkan meliputi:

1) Jumlah realisasi kegiatan dan anggaran.

2) Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).

BAB III TUGAS PEMBANTUAN BIDANG PERDAGANGAN

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 tugas pembantuan. Sebagai upaya mendukung pencapaian agenda pembangunan lima tahun periode 2020-2024. Adapun fokus kegiatan dan ruang lingkup kegiatan pengembangan perdagangan dalam negeri di daerah terdiri atas:

- a. Pelatihan Pelaporan Distribusi Komoditas Pertanian, Peternakan, Perikanan, Hasil Industri, Serta Barang Penting Tahun Anggaran 2024;
- b. Fasilitasi kegiatan pasar murah berupa pelaksanaan pasar murah;
- c. Monitoring Pendataan dan Verifikasi Gudang Tahun Anggaran 2024;
- d. Pemantauan Pembangunan dan Pemanfaatan Pasar;
- e. Dukungan administrasi satuan kerja berupa kegiatan dukungan administrasi satuan kerja;
- f. Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas di Daerah yang meliputi:
 1. Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas;
 2. Bimbingan teknis sistem pasar lelang terpadu (SPLT); dan
 3. Sosialisasi Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas;
- g. Standardisasi dan pengendalian mutu di daerah yang meliputi Pendampingan Sertifikasi Standar Nasional Indonesia (SNI) Pasar Rakyat; dan
- h. Perlindungan konsumen di daerah yang meliputi:
 1. edukasi konsumen; dan
 2. penyelenggaraan aksi perlindungan konsumen.

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

Pelatihan Pelaporan Distribusi Komoditas Pertanian, Peternakan, Perikanan, Hasil Industri, serta Barang Penting Tahun Anggaran 2024 berdasarkan amanat Pasal 25 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan diatur bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah mengendalikan ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan/atau Barang Penting di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jumlah yang memadai, mutu yang baik dan harga yang terjangkau. Adapun jenis Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting (Bapokting) ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.

Dalam rangka menjalankan amanat pengendalian ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting dimaksud, Kementerian Perdagangan telah mengatur bahwa pendistribusian Barang kebutuhan pokok hanya dapat dilakukan oleh pelaku usaha yang terdaftar sebagaimana pernah diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok. Pengaturan dalam Peraturan Menteri Perdagangan tersebut dilakukan pendaftaran dengan persyaratan Tanda Daftar Perusahaan, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dan Kartu Tanda Penduduk. Namun, seiring dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja yang diubah

terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan Peraturan pelaksanaannya sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang mengamanatkan penyederhanaan perizinan, dimana distributor/perdagangan besar Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting dikategorikan memiliki risiko rendah, persyaratan pendaftaran bagi distributor Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting tidak diberlakukan, dan distributor hanya dipersyaratkan nomor induk berusaha (NIB) dengan klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia (KBLI) pedagang besar Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Di sisi lain, pelaku usaha distribusi masih memiliki kewajiban dalam menyampaikan laporan distribusi barang kepada Menteri sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan. Sebagai tindak lanjut amanat Peraturan Pemerintah dimaksud, telah diterbitkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaporan Distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting. Adapun pokok ketentuannya itu setiap pelaku usaha distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting memiliki kewajiban untuk melaporkan stok yang dimiliki kepada Kementerian Perdagangan. Pelaporan dilaksanakan melalui Sistem Informasi Perdagangan Terpadu (SIPT).

Dalam rangka mengoptimalkan implementasi kebijakan tersebut, perlu dilakukan pelatihan secara intensif agar meningkatkan ketaatan pelaku usaha untuk melakukan pelaporan secara rutin. Lebih lanjut, Pemerintah daerah perlu aktif mendorong pelaporan distribusi. Hal ini dalam rangka penguatan data pelaku usaha distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting sebagai salah satu upaya mendukung kebijakan stabilisasi harga dan ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.

1) Tujuan

Pelaksanaan pelatihan pelaporan distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting bertujuan untuk:

- a. Memperoleh data pelaku usaha distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting; dan
- b. Memberikan pembinaan dan pendampingan dalam rangka pelaksanaan pelaporan distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting .

Sasaran dari kegiatan pelatihan pelaporan distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting adalah tersedianya data distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting secara kontinu dari pelaku usaha distribusi di wilayah Indonesia.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan pelatihan pelaporan distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting meliputi:

- a. pengumpulan data pelaku usaha distribusi;

- b. pelatihan pelaku usaha distribusi dalam melakukan pelaporan distribusi melalui Sistem Informasi Perdagangan Terpadu (SIPT) Kementerian Perdagangan; dan
 - c. Monitoring terhadap kepatuhan pelaku usaha dalam melakukan pelaporan distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting secara rutin melalui Sistem Informasi Perdagangan Terpadu (SIPT) Kementerian Perdagangan.
- 3) Mekanisme Pelaksanaan
- a. Dinas Provinsi yang menerima alokasi Dana Dekonsentrasi untuk kegiatan Pelatihan Pelaporan Distribusi Komoditas Pertanian, Peternakan, Perikanan, Hasil Industri, serta Barang Penting melakukan pendataan terhadap pelaku usaha yang memiliki klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia (KBLI) sebagai berikut:
Komoditi Pertanian, Peternakan, Perikanan, dan Hasil Industri, 46311 (Perdagangan Besar Beras), 46201 (Perdagangan Besar Padi dan Palawija), 46315 (Perdagangan Besar Minyak dan Lemak Nabati), 46321 (Perdagangan Besar Daging Sapi dan Daging Sapi Olahan), 46322 (Perdagangan Besar Daging Ayam dan Daging Ayam Olahan), 46325 (Perdagangan Besar Telur dan Hasil Olahan Telur), 46331 (Perdagangan Besar Gula, Coklat, dan Kembang Gula), 46206 (Perdagangan Besar Hasil Perikanan), 46319 (Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Minuman Hasil Pertanian Lainnya), 46339 (Perdagangan Besar Makanan dan Minuman Lainnya), 43209 (Perdagangan Besar Hasil Pertanian dan Hewan Hidup Lainnya).
Komoditi Barang Penting
46631 (Perdagangan Besar Barang Logam untuk Bahan Konstruksi), 46633 (Perdagangan Besar Genteng, Batu Bata, Ubin, dan Sejenisnya dari Tanah Liat, Kapur, Semen atau Kaca), 46634 (Perdagangan Besar Semen, Kapur, Pasir, dan Batu), 46636 (Perdagangan Besar Bahan Konstruksi dari Kayu), 46638 (Perdagangan Besar berbagai Macam Material Bangunan), 46639 (Perdagangan Besar Bahan Konstruksi Lainnya), 46652 (Perdagangan Besar Pupuk dan Agrokimia), 46610 (Perdagangan Besar Bahan Bakar Padat, Cair, Gas, dan Produk YBDI).
 - b. Dinas melaksanakan pelatihan bagi pelaku usaha komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting dalam melakukan pelaporan distribusi melalui Sistem Informasi Perdagangan Terpadu (SIPT) Kementerian Perdagangan. Pelatihan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - c. Dinas melakukan monitoring terhadap pelaku usaha dalam rangka kontinuitas penyampaian laporan distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting.
- 4) Output
- Output yang diharapkan dari kegiatan pelatihan pelaporan distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting adalah tersedianya data pelaku usaha distribusi, serta data pendistribusian dan ketersediaan komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting yang terkini, akurat dan berkelanjutan dari seluruh Provinsi di Indonesia.

5) Pelaporan

Laporan pelaksanaan pelatihan pelaporan distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting disampaikan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan tembusan disampaikan kepada Direktur Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting dan Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, yang meliputi:

- a. laporan yang memuat data pelaku usaha distribusi komoditas pertanian, peternakan, perikanan, hasil industri, serta barang penting di wilayah kerja dinas yang membidangi Perdagangan provinsi; dan
- b. laporan pelaksanaan pelatihan pelaporan distribusi Komoditas Pertanian, Peternakan, Perikanan, Hasil Industri, serta Barang Penting yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan pelatihan.

Adapun laporan disusun sesuai dengan format sebagai berikut:

**LAPORAN PELAKSANAAN PELATIHAN PELAPORAN DISTRIBUSI KOMODITAS
PERTANIAN, PETERNAKAN, PERIKANAN, HASIL INDUSTRI, SERTA BARANG PENTING
TAHUN 2024**

- I. PENDAHULUAN
- II. PELAKSANAAN
 - a. Waktu dan Tempat
 - b. Peserta
 - c. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan
- III. PENUTUP
 - a. Kesimpulan
 - b. Saran
- IV. DOKUMENTASI KEGIATAN

LAMPIRAN II
DATA PELAKU USAHA
Provinsi

No.	Nama Perusahaan	Alamat Perusahaan	Nomor KBLI	Jenis Komoditas

a. Fasilitasi Kegiatan Pasar Murah Berupa Pelaksanaan Pasar Murah

1) Tujuan

Salah satu tugas dari Kementerian Perdagangan yaitu 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 sering kali 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 usaha mikro kecil.

2) Lingkup Kegiatan

Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pasar murah di daerah, meliputi pembiayaan untuk fasilitas pendukung penyelenggaraan pasar murah berupa tenda, stand beserta perlengkapannya seperti meja, kursi, tempat *display*, dan/atau komponen lain yang diperlukan guna menunjang keberhasilan pelaksanaan pasar murah.

3) Daerah Pelaksanaan

Pelaksanaan pasar murah dilaksanakan di 34 (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.

4) Tata Cara pelaksanaan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melakukan:

- a. koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri terkait penetapan waktu/penjadwalan, dan tempat penyelenggaraan pasar murah;
- b. menetapkan Panitia Pelaksana Penyelenggaraan pasar murah antara lain Ketua Panitia, Bendahara, Anggota Pelaksana, Penjaga Stand, Keamanan, Kebersihan;
- c. menyiapkan fasilitas pendukung penyelenggaraan pasar murah yaitu berupa tenda, meja, kursi, tempat *display* barang atau stand, dan/atau fasilitas lain yang diperlukan guna menunjang keberhasilan penyelenggaraan pasar murah;
- d. koordinasi dengan lembaga/instansi terkait serta para pelaku usaha (produsen, distributor, asosiasi, termasuk UMKM) yang akan ikut berpartisipasi dalam pasar murah serta menginformasikan teknis pelaksanaannya;
- e. pelaksanaan pasar murah minimal dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
- f. barang yang dijual pada pasar murah tersebut merupakan barang kebutuhan pokok masyarakat khususnya barang yang harganya cenderung meningkat pada saat menjelang hari besar keagamaan Nasional seperti gula pasir, tepung terigu, minyak goreng, daging sapi, daging, dan telur ayam, serta barang konsumsi lainnya dan produk-produk UKM, baik pangan maupun non pangan.

5) Output

Terfasilitasinya kegiatan pasar murah di daerah dalam rangka Hari Besar Keagamaan Nasional dan *force majeure*.

- 6) 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.
- b. Monitoring Pendataan dan Verifikasi Gudang Tahun Anggaran 2024
Kegiatan ini merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Kebijakan Satu Peta pada Tingkat Ketelitian Peta Skala 1:50.000 dimana Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik akan memverifikasi 2.674 (dua ribu enam ratus tujuh puluh empat) titik lokasi gudang di 123 (seratus dua puluh tiga) kabupaten/kota di 7 (tujuh) Provinsi hasil survei yang dilakukan oleh Sucofindo pada tahun 2019, untuk dimasukkan dalam peta Informasi Geospasial Tematik (IGT).
 - 1) Tujuan
Pelaksanaan pendataan dan verifikasi data gudang yang didapatkan dari hasil survey Sucofindo bertujuan untuk:
 - a. Memverifikasi lokasi titik koordinat, identitas, dan kondisi gudang untuk dimasukkan dalam peta Informasi Geospasial Tematik (IGT);
 - b. Bahan masukan untuk verifikasi, justifikasi, reviu/penelaahan, dan penetapan kebijakan terkait dengan sarana perdagangan dan pergudangan.Adapun sasaran dari kegiatan Pendataan dan Verifikasi Gudang tersebut antara lain:
Data gudang hasil survei yang dilakukan oleh Sucofindo pada tahun 2019 yang telah terverifikasi lokasi titik koordinat, identitas, dan kondisi fisik gudang.
 - 2) Lingkup Kegiatan
Kegiatan Pendataan dan Verifikasi Gudang meliputi pendataan 3 (tiga) basis data yakni lokasi titik koordinat, identitas gudang, dan kondisi gudang dari 2.674 (dua ribu enam ratus tujuh puluh empat) titik lokasi gudang hasil survey Sucofindo tahun 2019, baik yang memiliki Tanda Daftar Gudang (TDG) maupun yang belum memiliki TDG.
 - 3) Daerah Pelaksanaan
Kegiatan Pendataan dan Verifikasi Gudang dilakukan di 123 (seratus dua puluh tiga) Kabupaten/Kota di 7 (tujuh) Provinsi.
 - 4) Tata Cara Pelaksanaan
 - a. Mekanisme Pelaksanaan
 1. Dinas yang membidangi Perdagangan tingkat Provinsi berkoordinasi dengan Dinas yang membidangi Perdagangan tingkat Kabupaten/Kota terkait pembentukan tim teknis pelaksana Kegiatan Pendataan dan Verifikasi Gudang.
 2. Dinas yang membidangi Perdagangan tingkat Provinsi membentuk Surat Keputusan terkait tim teknis pelaksana Kegiatan Pendataan dan Verifikasi Gudang sesuai usulan nama pegawai yang disampaikan oleh dinas yang membidangi Perdagangan tingkat Kabupaten/Kota.

3. Pegawai dari Dinas yang membidangi Perdagangan tingkat Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut petugas pendataan mengunjungi langsung lokasi titik koordinat yang dilengkapi dengan surat tugas dari Kepala Dinas yang membidangi Perdagangan tingkat Kabupaten/Kota untuk melakukan verifikasi pada kesesuaian titik koordinat dengan lokasi gudang.
 4. Petugas pendataan menemui pemilik/pengelola gudang untuk memverifikasi data identitas gudang dan menilai kondisi gudang berdasarkan aktivitas yang dilaksanakan.
 5. Proses pendataan verifikasi gudang dilengkapi dengan data dan informasi sebagaimana tercantum dalam format kuisioner verifikasi data gudang.
 6. Proses verifikasi tersebut dilaksanakan 1 (satu) kali, dan selanjutnya hasil verifikasi lapangan dilaporkan kepada tim teknis yang dibentuk oleh dinas yang membidangi perdagangan tingkat provinsi.
 7. Tim teknis yang dibentuk oleh dinas yang membidangi Perdagangan tingkat provinsi merekapitulasi data yang telah terkumpul dan selanjutnya data hasil rekapitulasi pendataan dan verifikasi tersebut dikirimkan kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.
- b. Kriteria Pemantauan
- a. Obyek Pantauan
Kriteria obyek pantauan adalah 2.674 (dua ribu enam ratus tujuh puluh empat) titik lokasi gudang di 123 (seratus dua puluh tiga) kabupaten/kota di 7 (tujuh) provinsi hasil survei yang dilakukan oleh Sucofindo pada tahun 2019.
 - b. Pemilihan Responden
Responden adalah pemilik/pengelola gudang di 2.674 (dua ribu enam ratus tujuh puluh empat) titik lokasi hasil survei.
 - c. Petugas Pendataan dan Verifikasi Gudang
Pegawai dinas kabupaten/kota yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga tambahan lain di luar aparatur sipil negara (ASN) yang ditugaskan oleh dinas kabupaten/kota yang membidangi perdagangan, yang ditetapkan melalui Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di Kabupaten/Kota masing-masing.
 - d. Waktu dan Frekuensi Pengumpulan Data Gudang
Waktu pendataan dan verifikasi gudang adalah dimulai pada bulan Maret sampai dengan bulan Oktober 2024. Frekuensi pengumpulan data gudang dilakukan hanya 1 (satu) kali per lokasi.
- 5) Output
Output kegiatan data dan informasi berupa laporan verifikasi lokasi, identitas dan kondisi gudang yang dilengkapi dengan foto dokumentasi.
- 6) Pelaporan
1. Dinas yang membidangi Perdagangan tingkat Kabupaten/Kota menyampaikan laporan data hasil rekapitulasi pendataan dan verifikasi gudang kepada dinas yang membidangi perdagangan tingkat provinsi.

2. Dinas yang membidang perdagangan tingkat provinsi menyampaikan laporan kegiatan dimaksud kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan format terlampir yang diisi secara *online* menggunakan google form (link menyusul). Laporan wajib dikirimkan oleh paling lambat bulan Oktober 2024.
3. Hal yang dilaporkan antara lain:
 - a. Identitas gudang berupa identitas pemilik gudang (Nama lengkap, alamat), alamat gudang, titik koordinat gudang hasil survey Sucofindo, titik koordinat gudang hasil survey petugas, jenis komoditi yang disimpan, jumlah stok per komoditi saat survey dilakukan, fasilitas pergudangan, dan kondisi bangunan.
 - b. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll)

I. Format Kuisisioner Verifikasi Data Gudang (diisi oleh petugas dinas)

Nama Gudang / Perusahaan :
Alamat Gudang :
Kab. Kota :
Provinsi :

No mor	Data/ Informasi	Informasi	Keterangan
1.	Nama lengkap pemilik gudang/ perusahaan		Nama lengkap pemilik gudang atau nama perusahaan selaku pemilik gudang
2.	Alamat pemilik gudang/ perusahaan		Alamat pemilik gudang atau alamat perusahaan pemilik gudang
3.	Alamat lengkap gudang		
4.	Luas gudang		Satuan meter persegi
5.	Titik koordinat gudang (survey Sucofindo)		
6.	Titik koordinat gudang (survey petugas dinas)		
7.	Nomor Tanda Daftar Gudang (TDG)		
8.	Tanggal penerbitan TDG		
9.	Nama pengelola gudang		(diisi apabila ternyata nama pengelola berbeda dengan nama pemilik gudang)
10.	Jenis komoditi yang disimpan		
11.	Jumlah stok per komoditi yang disimpan (per tanggal survei)		Satuan kilogram/ton/liter
12.	Fasilitas pergudangan yang dimiliki		Misalnya <i>forklift</i> , rak penyimpanan, pallet, dsb
13.	Kondisi bangunan: a) Tampak depan b) Tampak samping kiri dan kanan c) Tampak belakang d) Tampak		Diisi dengan jawaban singkat misalnya rusak atau baik. Dilengkapi dengan bukti foto

	dalam		
14.	Bukti kehadiran di lokasi gudang		Foto petugas dinas bersama pemilik/pengelola gudang di lokasi gudang
15.	Hal – hal lain yang perlu dilaporkan		

II. Daftar Kabupaten/Kota dan Titik Lokasi Verifikasi Data Gudang

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Titik Lokasi	Keterangan
1	Banten	Kota Serang	25	
		Kota Cilegon	10	
		Kota Tangerang	25	
		Kota Tangerang Selatan	5	
		Kabupaten Tangerang	15	
		Kabupaten Lebak	25	
		Kabupaten Serang	7	
		Kabupaten Pandeglang	15	
2	DKI Jakarta	Provinsi DKI Jakarta	80	
3	Jawa Barat	Kabupaten Sumedang	40	
		Kota Depok	20	
		Kabupaten Bekasi	20	
		Kabupaten Pangandaran	1	
		Kabupaten Bandung Barat	25	
		Kota Bekasi	12	
		Kabupaten Subang	25	
		Kabupaten Majalengka	25	
		Kabupaten Garut	20	
		Kabupaten Tasikmalaya	7	
		Kabupaten Ciamis	25	
		Kabupaten Indramayu	21	
		Kabupaten Cianjur	25	
		Kabupaten Kuningan	25	
		Kabupaten Cirebon	40	
		Kabupaten Bogor	10	
		Kabupaten Sukabumi	19	
		Kota Sukabumi	40	
		Kota Banjar	5	
		Kabupaten Purwakarta	15	
		Kabupaten Karawang	20	
Kota Cirebon	20			
Kota Tasikmalaya	16			
Kota Bogor	15			
Kota Bandung	90			

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Titik Lokasi	Keterangan
		Kota Cimahi	50	
		Kabupaten Bandung	20	
4	Jawa Tengah	Kabupaten Cilacap	30	
		Kota Surakarta	6	
		Kabupaten Banjarnegara	8	
		Kabupaten Wonogiri	8	
		Kota Magelang	8	
		Kabupaten Magelang	25	
		Kabupaten Blora	45	
		Kota Tegal	25	
		Kabupaten Tegal	8	
		Kabupaten Jepara	8	
		Kabupaten Sragen	25	
		Kabupaten Boyolali	20	
		Kabupaten Brebes	10	
		Kota Pekalongan	25	
		Kabupaten Pekalongan	25	
		Kabupaten Purbalingga	10	
		Kabupaten Klaten	20	
		Kota Salatiga	22	
		Kota Semarang	35	
		Kabupaten Semarang	11	
		Kabupaten Demak	30	
		Kabupaten Grobogan	30	
		Kabupaten Kendal	30	
		Kabupaten Pati	30	
		Kabupaten Rembang	20	
		Kabupaten Temanggung	18	
		Kabupaten Kudus	25	
		Kabupaten Batang	25	
Kabupaten Wonosobo	7			
Kabupaten Purworejo	7			
Kabupaten Banyumas	8			
Kabupaten Kebumen	10			
Kabupaten Sukoharjo	10			
Kabupaten Karanganyar	10			
Kabupaten Pemasang	7			
5	Daerah Istimewa Yogyakarta	Kabupaten Gunung Kidul	30	
		Kabupaten Kulon Progo	20	
		Kabupaten Bantul	20	
		Kabupaten Sleman	40	
		Kota Yogyakarta	21	

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Titik Lokasi	Keterangan
6	Jawa Timur	Kabupaten Tulungagung	16	
		Kota Kediri	25	
		Kabupaten Magetan	25	
		Kabupaten Sumenep	10	
		Kabupaten Sidoarjo	40	
		Kabupaten Jombang	32	
		Kabupaten Bojonegoro	40	
		Kabupaten Pacitan	15	
		Kabupaten Tuban	25	
		Kabupaten Trenggalek	14	
		Kabupaten Bangkalan	20	
		Kabupaten Banyuwangi	35	
		Kota Batu	10	
		Kota Blitar	20	
		Kabupaten Blitar	20	
		Kabupaten Bondowoso	14	
		Kabupaten Gresik	20	
		Kabupaten Jember	30	
		Kabupaten Lamongan	15	
		Kabupaten Lumajang	15	
		Kabupaten Madiun	30	
		Kota Madiun	25	
		Kota Malang	16	
		Kabupaten Mojokerto	25	
		Kota Mojokerto	17	
		Kabupaten Nganjuk	15	
		Kabupaten Ngawi	23	
		Kabupaten Pamekasan	20	
		Kabupaten Pasuruan	18	
		Kota Pasuruan	15	
		Kabupaten Ponorogo	15	
		Kabupaten Probolinggo	10	
		Kota Surabaya	100	
Kabupaten Kediri	30			
Kabupaten Malang	30			
Kota Probolinggo	15			
Kabupaten Sampang	15			
Kabupaten Situbondo	20			
7	Bali	Kabupaten Tabanan	45	
		Kabupaten Jembrana	20	
		Kabupaten Buleleng	14	
		Kabupaten	15	

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Titik Lokasi	Keterangan
		Klungkung		
		Kabupaten Gianyar	15	
		Kabupaten Denpasar	15	
		Kabupaten Badung	14	
		Kabupaten Bangli	15	
		Kabupaten Karangasem	11	
	Total	123 Kabupaten /Kota	2.674 Titik Lokasi	

- c. Pemantauan Pembangunan dan Pemanfaatan Pasar Tahun Anggaran 2024 Sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan, Menteri mendelegasikan kewenangan pemantauan pembangunan/revitalisasi sarana perdagangan yang pembiayaannya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri. Dalam melaksanakan pemantauan, Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dapat melakukan koordinasi dengan kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, atau instansi terkait di tingkat pusat dan daerah.

Pemantauan yang dimaksud dilakukan dengan melakukan koordinasi, baik melalui surat-menyurat, aplikasi *mobile whatsapp* maupun *zoom conference* dan tinjauan lapangan guna memperoleh pelaporan perkembangan pembangunan/revitalisasi fisik sarana perdagangan, dalam hal ini berupa pasar rakyat dan pemanfaatan bagi daerah yang telah menyelesaikan pembangunan/revitalisasi fisik sarana perdagangan, berupa pasar rakyat.

Peran pemantauan sangat penting untuk mensukseskan pelaksanaan pembangunan/revitalisasi pasar rakyat. Pemantauan yang dilakukan oleh pemerintah pusat, pemantauan yang dilakukan oleh pemerintah daerah dan pemantauan yang dilakukan oleh konsultan pengawas yang ditugaskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sangat penting dalam pelaksanaan pembangunan/revitalisasi tersebut.

1) Tujuan

Pelaksanaan pemantauan pembangunan/revitalisasi dan pemanfaatan pasar rakyat bertujuan untuk:

- a. mengetahui perkembangan dan kemajuan secara rutin dan berkala sesuai dengan perjanjian dalam kontrak pelaksanaan pembangunan;
- b. identifikasi permasalahan pelaksanaan pembangunan dan kemungkinan solusinya;
- c. memastikan agar program pelaksanaan pembangunan sesuai dengan target yang telah ditentukan dalam perjanjian kontrak;
- d. mengetahui kegiatan pemanfaatan pasar rakyat yang telah selesai dibangun;
- e. sebagai bahan laporan ke Kantor Staf Kepresiden (KSP); dan
- f. sebagai laporan ke Kementerian Perdagangan.

Adapun sasaran dari kegiatan pemantauan pembangunan dan pemanfaatan pasar tersebut antara lain:

- a. tersedia data perkembangan dan kemajuan secara rutin dan berkala sesuai dengan perjanjian dalam kontrak pelaksanaan pembangunan;
- b. tersedianya data hasil identifikasi permasalahan pelaksanaan pembangunan;
- c. program pelaksanaan pembangunan sesuai dengan target yang telah ditentukan dalam perjanjian kontrak; dan
- d. tersedianya data dan informasi pemanfaatan pasar rakyat yang telah selesai dibangun.

2) Lingkup Kegiatan

- a. Objek Pemantauan yaitu pasar rakyat yang sedang dalam proses pembangunan dalam tahun berjalan dan pasar rakyat yang telah selesai dibangun pada periode tahun anggaran satu tahun sebelumnya yang dibangun melalui dana anggaran pendapatan dan belanja negara.
- b. Kegiatan Pemantauan Progres Pembangunan/Revitalisasi pasar rakyat meliputi:
 1. Kegiatan memperoleh data dan informasi yang terdiri atas dokumen pantauan fisik berupa berita acara/laporan pengawasan, video perkembangan pembangunan dan foto kesesuaian spesifikasi material dan laporan final.
 2. Kegiatan memperoleh perkembangan pembangunan/revitalisasi pasar rakyat, sampai pembangunan/revitalisasi pasar rakyat selesai dilaksanakan.
 3. Kegiatan memperoleh data dan informasi terkait kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam progres pembangunan/revitalisasi pasar rakyat.
- c. Kegiatan pemantauan pemanfaatan pasar rakyat meliputi:
 1. Kegiatan memperoleh data dan informasi paling sedikit memuat:
 - a) Identitas Pasar - meliputi Nama Pasar, Tipe Pasar, Tahun Anggaran, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kab/Kota, Provinsi, Titik Koordinat, dan Waktu operasional (tanggal mulai operasional untuk pasar yang telah beroperasi, dan alasan jika pasar belum beroperasi), omset pasar/bulan, Unit Pengelola Pasar (BUMD/UPTD, dll);
 - b) Pengelola pasar/penanggungjawab pasar - meliputi nama, nomor telepon seluler;
 - c) Pengelola pasar/penanggung jawab pasar - meliputi nama pengelola, nomor telepon seluler;
 - d) Identitas pedagang pasar -meliputi jumlah pedagang;
 - e) Unggahan foto operasionalisasi pasar dan sarana penunjangnya.
- d. Kegiatan penyerahan dokumen Berita Acara Serah Terima pemanfaatan Pasar Rakyat.
 1. Berita Acara Serah Terima (BAST) adalah dokumen serah terima antara kedua belah pihak dalam hal ini Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik, Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Pihak Pertama. Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten disebut Pihak Kedua.
 2. Berita Acara Serah Terima (BAST) memuat ketentuan mengenai pemanfaatan pasar rakyat.
 3. Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dapat diunduh dalam link yang akan disiapkan kemudian.
 4. Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dibuat 2 (dua) rangkap, ditandatangani, dicap basah, dan diberi materai oleh masing-masing pihak.

5. Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) yang telah ditandatangani oleh Pihak Kedua dikirim ke Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik, Kementerian Perdagangan, Jalan Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat untuk ditandatangani oleh Pihak Pertama.
 6. Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) yang telah ditandatangani oleh Pihak Pertama disimpan sebagai arsip oleh Pihak Kedua.
- 3) Daerah Pelaksanaan
- Kegiatan pemantauan pemanfaatan pasar rakyat yang dibangun dengan menggunakan anggaran melalui dana anggaran pendapatan dan belanja negara dilakukan di 4 (empat) provinsi, yaitu:
- a. Provinsi Papua Barat;
 - b. Provinsi Papua Barat Daya;
 - c. Provinsi Papua Pegunungan; dan
 - d. Provinsi Papua Selatan.
- 4) Tata Cara Pelaksanaan
- a. Persiapan
 1. Persiapan kegiatan pelaksanaan pemantauan progres pembangunan/revitalisasi pasar rakyat :
 - a) menyusun tim pemantau dari dinas yang membidangi perdagangan di provinsi;
 - b) menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pemantauan;
 - c) melakukan koordinasi dengan Dinas Kabupaten yang menjadi lokasi pemantauan;
 - d) menyiapkan dan mengidentifikasi data dukung pembangunan pasar rakyat; dan
 - e) menyiapkan Berita Acara dan Kuisisioner untuk pemantauan progres pasar rakyat.
 2. Persiapan kegiatan pemantauan pemanfaatan pasar rakyat
 - a) menyusun tim pemantau dari dinas yang membidangi perdagangan di provinsi;
 - b) menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pemantauan;
 - c) melakukan koordinasi dengan Dinas Kabupaten yang menjadi lokasi pemantauan;
 - d) menyiapkan dan mengidentifikasi data dukung pemanfaatan pasar rakyat;
 - e) menyiapkan berita acara, kuisisioner, dan profil pasar;
 - f) mengunduh Berita Acara Serah Terima (BAST) pemanfaatan pasar (tautan menyusul), untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten untuk diserahkan kembali ke Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik.

b. Pelaksanaan Kegiatan

1. Pemantauan progres pembangunan pasar rakyat

Dalam kegiatan pemantauan, tim pemantau dari dinas yang membidangi perdagangan di provinsi melakukan pemantauan antara lain:

- a) perkembangan realisasi fisik pada pembangunan pasar rakyat yang dilakukan pada tahun berjalan;
- b) kesesuaian catatan hasil reviu Kementerian Perdagangan terhadap pembangunan pasar rakyat;
- c) melakukan pengambilan dokumentasi sebagai bagian dari pengecekan sampel untuk melihat kesesuaian spesifikasi antara bangunan yang terpasang dengan dokumen perencanaan;
- d) melakukan Pengisian Berita Acara Pemantauan Pembangunan pasar rakyat dan ditandatangani serta distempel oleh Tim Pemantau, Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, konsultan pengawas dan penyedia jasa konstruksi.
- e) tim pemantau wajib didampingi oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, konsultan pengawas dan penyedia jasa konstruksi.
- f) setelah melakukan rangkaian kegiatan pemantauan, tim pemantau membuat laporan pemantauan dan menyampaikannya kepada Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik.
- g) melakukan pengiriman laporan dan Berita Acara Pemantauan progres pemantauan pasar rakyat ke *google drive* tim pemantau pasar rakyat dan Logistik pada Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik, Kementerian Perdagangan.
- h) melakukan koordinasi pemantauan realisasi fisik pada pembangunan pasar rakyat. Koordinasi yang dimaksud dapat dengan surat-menyurat, aplikasi *mobile whatsapp* ataupun *zoom conference*. Hal ini dimaksud agar data dan informasi perkembangan pembangunan pasar rakyat dapat terus terpantau dan diketahui sehingga dapat memitigasi permasalahan yang akan terjadi.

2. Pemantauan Pemanfaatan Pasar Rakyat

Dalam kegiatan pemantauan, tim pemantau dari dinas yang membidangi perdagangan di provinsi melakukan pemantauan antara lain:

- a) kondisi aktifitas jual-beli yang dilakukan oleh pedagang dan pembeli di pasar rakyat yang telah dibangun ditahun sebelumnya;
- b) melakukan pengisian profil pasar yang sudah terbangun dengan ditandatangani oleh Kepala Dinas serta distempel;
- c) melakukan Pengisian Berita Acara Pemantauan Pemanfaatan pasar rakyat dan ditandatangani serta

- distempel oleh Tim Pemantau, Kepala Dinas dan pengelola pasar;
- d) tim pemantau wajib didampingi oleh Kepala Dinas/Kepala Bidang Perdagangan dan Pengelola Pasar;
 - e) menyampaikan Berita Acara Serah Terima (BAST) pemanfaatan pasar untuk ditandatangani oleh Kepala dinas, dan melakukan dokumentasi kegiatan tersebut;
 - f) setelah melakukan rangkaian kegiatan pemantauan, tim pemantau membuat laporan pemantauan dan menyampaikannya kepada Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik;
 - g) melakukan pengiriman laporan dan Berita Acara Pemantauan Pemanfaatan pasar rakyat ke *google drive* tim pemantau sarana perdagangan dan Logistik pada Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik, Kementerian Perdagangan;
 - h) melakukan pengiriman Berita Acara Serah Terima (BAST) yang telah ditandatangani dan dicap basah ke Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik, Kementerian Perdagangan, dengan alamat:
Kementerian Perdagangan Republik Indonesia Gedung 2 Lantai 6. Jl. M.I. Ridwan Rais No.5, RT.7/RW.1, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibu kota Jakarta 10110; dan
 - i) melakukan koordinasi pemanfaatan pada pembangunan pasar rakyat. Koordinasi yang dimaksud dapat dengan surat-menyurat dan aplikasi *mobile whatsapp*. Hal ini dimaksud agar data dan informasi pemanfaatan pembangunan pasar rakyat dapat diketahui lebih optimal.
3. Kriteria Pemantauan
- a) Obyek Pantauan
Pasar Rakyat yang dibangun dengan menggunakan anggaran yang dibangun melalui dana anggaran pendapatan dan belanja negara. Di 4 (empat) Provinsi yaitu Provinsi Papua Barat, Provinsi Papua Barat Daya, Provinsi Papua Pegunungan, dan Provinsi Papua Selatan.
 - b) Petugas Pembangunan dan Pemanfaatan Pasar
Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan personil lainnya di luar aparatur sipil negara (ASN) yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan, yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas di Provinsi masing-masing.

- c) pemantauan perkembangan pembangunan/revitalisasi pasar rakyat dimulai pada saat pasar mulai terbangun dan selesai dibangun. Pemantauan ke lokasi pembangunan dilaksanakan pada saat pembangunan mencapai progress paling sedikit 50% (lima puluh persen) dan paling sedikit 1 (satu) kali disesuaikan dengan rencana anggaran dan belanja.
 - d) pemantauan pemanfaatan pembangunan/revitalisasi pasar rakyat dilakukan setelah pasar rakyat selesai dibangun. Frekuensi pengumpulan data dan informasi pemantauan pemanfaatan pasar rakyat dilakukan hanya 1 (satu) kali per lokasi.
- 5) Output
- a. Output kegiatan Pemantauan Pembangunan adalah berupa laporan pemantauan dilengkapi dengan Berita Acara pemantauan dan foto dokumentasi.
 - b. Output kegiatan Pemantauan Pemanfaatan pasar rakyat adalah laporan pemantauan pemanfaatan dilengkapi dengan foto dokumentasi, berita acara pemantauan, penyerahan berita acara serah terima, dan profil pasar.
- 6) Pelaporan
- Laporan hasil pemantauan dikirim atau disampaikan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan kepada Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik, yang terdiri atas laporan dan berita acara untuk pemantauan Progres Pembangunan pasar rakyat. Adapun untuk pemantauan pemanfaatan pasar rakyat, laporan terdiri atas berita acara, kuisisioner, dan profil pasar. Laporan wajib dikirimkan oleh Dinas Provinsi ke *google drive* yang disediakan oleh Tim Pemantauan Sarana Perdagangan, dengan tautan yang akan disiapkan kemudian.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikianlah Berita Acara Pemantauan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat ditindaklanjuti

.....

.....,

Mengetahui
.....
.....,

Pemantau I,

Pemantau II,

NIP

NIP

NIP

Penyedia Jasa,

Konsultan Pengawas,

.....

.....

Format Kuisisioner Pemantauan Pemanfaatan Sarana Perdagangan

(KOP DINAS PROPINSI)
KUISISIONER PEMANTAUAN PEMBANGUNAN
SARANA PERDAGANGAN

1. IDENTITAS SARANA PERDAGANGAN

NAMA SARANA PERDAGANGAN	:	
TIPE SARANA PERDAGANGAN/ TAHUN	:	
PAGU ANGGARAN	:	
DESA/ KELURAHAN	:	
KECAMATAN	:	
KAB/ KOTA	:	
PROVINSI	:	
TITIK KOORDINAT	:	
NAMA PENGELOLA SARANA PERDAGANGAN / NO. TELEPON	:	

2. IDENTITAS RESPONDEN

INSTANSI/ SATKER	:	
NAMA	:	
JABATAN	:	
NIP	:	
ALAMAT	:	
TELEPON	:	

.....

(Jabatan)

Ttd& Cap,

(Nama)

NO	KRITERIA PEMANTAUAN	HASIL PEMANTAUAN	KETERANGAN
DATA KONTRAK			
1.	No. Kontrak		
2.	Nama Pekerjaan		
3.	Nama Penyedia Jasa Konstruksi		
4.	Nama Konsultan Pengawas		
5.	Masa Kontrak	..... HARI KALENDER	
6.	Jenis Pembangunan	Baru dilokas baru/Baru dilokasi la a/Rehabilitasi/ Baru (pengembangan)	
7.	Jangka Waktu Pelaksanaan Pembangunan Fisik	...../...../ ..... s/d/...../.....	
	Nilai Kontrak	Rp.	
8.	Jangka Waktu Pelaksanaan Pengawasan	...../...../ ..... s/d/...../.....	
	Nilai Kontrak	Rp.	
REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN			
1.	Fisik	..... % / Rp.	
2.	Pengawasan	..... % / Rp.	
3.	Administrasi	..... % / Rp.	
PERKEMBANGAN PEMBANGUNAN FISIK			
1.	Fisik	..... %	(Sumber :)
2.	Deviasi	..... %	(Sumber :)
3.	Jumlah Tenaga Kerja	..... Orang	(Sumber :)

4.	Kesesuaian Kurva S	Sesuai/Tidak Sesuai <i>Alasan:</i>	
SPESIFIKASI JENIS BANGUNAN			
1.	Luas Lahan	..... m ²	
2.	Luas Bangunan	..... m ²	
3.	Jumlah Los	..... Unit	
	Ukuran	..... meter (Panjang) x meter (Lebar) x meter (Tinggi)	
4.	Jumlah Kios	..... Unit	
	Ukuran	..... meter (Panjang) x meter (Lebar) x meter (Tinggi)	
5.	Kantor Pengelola	..... Unit	
	Ukuran	..... meter (Panjang) x meter (Lebar) x meter (Tinggi)	
6.	Jumlah Toilet Pria	..... Unit	
	Ukuran Toilet Pria	..... meter (Panjang) x meter (Lebar) x meter (Tinggi)	
	Jumlah Toilet Wanita	..... Unit	
	Ukuran Toilet Wanita	..... meter (Panjang) x meter (Lebar) x meter (Tinggi)	
7.	Ruang Ibadah (Musholla)	..... Unit	
	Ukuran	..... meter (Panjang) x meter (Lebar) x meter (Tinggi)	
8.	TempatPembuanganSampah	..... Unit	
	Ukuran	..... meter (Panjang) x meter (Lebar) x meter (Tinggi)	
9.	Ruang Kesehatan	..... Unit	

	Ukuran	..... meter (Panjang) x meter (Lebar) x meter (Tinggi)	
10.	Area Parkir	..... meter x meter	
11.	Lebar Gangway / Koridor	..... meter	
12.	Lain-Lain / Fasilitas Khusus		
JUMLAH PEDAGANG			
1	Jumlah Pedagang Sebelum Di Bangun	..... Orang	<i>(Jenis Komoditi:...)/ keterangan lain...</i>
	Kios	..... Orang	
	Los	..... Orang	
2	Jumlah Pedagang Sesudah Di Bangun	..... Orang	<i>(Jenis Komoditi:...)/ keterangan lain...</i>
	Kios	..... orang	
	Los	..... orang	
PERMASALAHAN / KENDALA			
1.			
2.			
3.			

Format Berita Acara Pemantauan Pemanfaatan Sarana Perdagangan

(KOP DINAS PROPINSI)

BERITA ACARA
PEMANTAUAN PEMANFAATAN PASAR RAKYAT

Pada hari iniTanggal.....BulanTahun....., kami yang bertanda tangan di bawah ini wakil dari Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik, berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor..... :

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

Telah melakukan pemantauan dalam rangka Pemanfaatan Pasar Rakyat Kecamatan di Kabupaten..... Provinsi....., dengan disaksikan oleh:

1. Nama :
Alamat :
Jabatan :
2. Nama :
Alamat :
Jabatan :

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan, dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan.

Adapun hasil pemantauan sebagai berikut :

.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara Pemantauan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat ditindaklanjuti

.....,

Mengetahui
.....
.....,

Pengelola Sarana
Perdagangan,

NIP

.....

Pemantau I,

Pemantau II,

.....
NIP

.....
NIP

Format Profil Pasar Rakyat

[KOP SURAT]

PASARXXXXXXXX(TPXXX)

Kab.XXXXXXXX–ProvinsiXXXXXXXXXXXX

Nama Pasar	:
Unit Pengelola Pasar	:(BUMD/UPTD,dll)
Nama dan Nomor Kontak Kepala Pasar	:...../No.Kontak
Lokasi /AlamatLengkapPasar	:.....
Luas Lahan	: m ²
Luas Bangunan	: m ²
Jumlah Pedagang	: orang
Jenis Dagangan	: 1. Barang Pokok orang 2. Non Pangan orang 3. Siap Saji orang
Jumlah Kios	:
Jumlah Los	:
Hari Operasional Pasar	:
Pagu TP 2021	:
Omset Pasar/bulan	:
Titik Koordinat	:
Mulai Operasi Pasar	: Tanggal..... Bulan Tahun.....
Jelaskan jika belum beroperasi	:

INFORMASI SATKER

Nama Satker :
Alamat Satker :
Email Satker :
No.Telepon Kantor :
No.FaxKantor :

Nama Pejabat&No. HP (WA) :
1. Kepala Dinas
2. Kepala Bidang.....
3. Kepala Seksi

Kab/Kota,..... 20XX

Kepala Dinas Perdagangan

TTD dan CAP BASAH SATKER

[Nama Jelas]

NIP:

Format Berita Acara Serah Terima Pemanfaatan



**KEMENTERIAN PERDAGANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI**

Jalan. M.I. Ridwan Rais No.5 Jakarta 10110
Tel. 021-23528520, 021-3858183, 021-3858171 Ext. 34120, 34900 Fax. 021-3857338
www.kemendag.go.id

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PEMANFAATAN
NOMOR : SL.02.01/ /PDN.3/BAST/03/2024**

Pada hari ini.....Tanggal..... BulanTahun Dua Ribu Dua Puluh Empat

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : **KRISNA ARIZA**
Jabatan : Plt. Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik, Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Perdagangan, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Nama : (NAMA KEPALA DINAS)
Jabatan : Kepala Dinas
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten/KotaProvinsiselanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

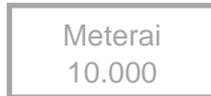
PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Serah Terima Pemanfaatan Sarana Perdagangan berupa Bangunan Pasar Rakyat/Gudang Non SRG Kabupaten/Kotadengan nilai pagu sebesar Rp. (terbilang) yang pengadaannya dilaksanakan oleh Dinas Kabupaten/KotaDana Tugas Pembantuan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan Tahun Anggaran 2023, DIPA Nomor..... Tanggal, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dengan baik BMN berupa Bangunan Pasar Rakyat/Gudang Non SRG Kecamatan Kabupaten/Kota untuk segera dimanfaatkan sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Serah Terima ini;
2. Dengan penyerahan ini, maka tanggung jawab pengamanan administrasi, fisik dan hukum, serta penyediaan dana baik untuk biaya operasional maupun pemeliharaan pasar dan perlengkapannya beralih dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA;

3. PIHAK PERTAMA tetap menatausahakan BMN yang diserahkan sampai dengan diterbitkan Surat Persetujuan Hibah oleh Menteri Perdagangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
TTD dan CAP BASAH SATKER



(NAMA KEPALA DINAS)

PIHAK PERTAMA

(KRISNA ARIZA)



**KEMENTERIAN PERDAGANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI**

Jalan. M.I. Ridwan Rais No.5 Jakarta 10110
Tel. 021-23528520, 021-3858183, 021-3858171 Ext. 34120, 34900 Fax. 021-3857338
www.kemendag.go.id

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PEMANFAATAN
NOMOR : SL.02.01/ /PDN.3/BAST/03/2024**

Pada hari ini.....Tanggal..... BulanTahun Dua Ribu Dua Puluh Empat
Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : **KRISNA ARIZA**
Jabatan : Plt. Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik, Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Perdagangan, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
2. Nama : (NAMA KEPALA DINAS)
Jabatan : Kepala Dinas
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten/KotaProvinsiselanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Serah Terima Pemanfaatan Sarana Perdagangan berupa Bangunan Pasar Rakyat/Gudang Non SRG Kabupaten/Kotadengan nilai pagu sebesar Rp. (terbilang) yang pengadaannya dilaksanakan oleh Dinas Kabupaten/KotaDana Tugas Pembantuan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan Tahun Anggaran 2023, DIPA Nomor..... Tanggal, dengan ketentuan sebagai berikut:

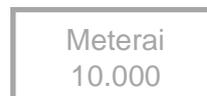
1. PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dengan baik BMN berupa Bangunan Pasar Rakyat/Gudang Non SRG Kecamatan Kabupaten/Kota untuk segera dimanfaatkan sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Serah Terima ini;
2. Dengan penyerahan ini, maka tanggung jawab pengamanan administrasi, fisik dan hukum, serta penyediaan dana baik untuk biaya operasional maupun pemeliharaan pasar dan perlengkapannya beralih dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA;
3. PIHAK PERTAMA tetap menatausahakan BMN yang diserahkan sampai dengan diterbitkan Surat Persetujuan Hibah oleh Menteri Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan ditandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

(NAMA KEPALA DINAS)

PIHAK PERTAMA
TTDdanCAP BASAHSATKER



(KRISNA ARIZA)

d. Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Daerah

Kegiatan Dana Tugas Pembantuan merupakan kegiatan yang dilaksanakan menggunakan dana yang berasal dari APBN dan dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan. Kegiatan yang dilakukan meliputi penggantian biaya perjalanan dinas, pembiayaan kebutuhan bahan pembantu/pendukung, biaya sertifikasi, dan biaya lainnya dalam rangka mendukung penerapan SNI 8152:2021 Pasar rakyat. Ketentuan pelaksanaan kegiatan serta persyaratan bagi pelaksana yang akan mengikuti kegiatan ditetapkan melalui petunjuk teknis ini.

Kegiatan Tugas Pembantuan Peningkatan Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang dilakukan dalam bentuk Kegiatan Pendampingan Pasar Rakyat. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka mendorong penerapan SNI 8152:2021 Pasar rakyat, guna meningkatkan pengetahuan dan keterampilan tentang manajerial pengelolaan pasar dan lingkungan sehingga dapat diwujudkan pasar yang bersih, nyaman, aman, dan tertata sesuai dengan 8 (delapan) prinsip pengelolaan pasar rakyat, yaitu Efisien, Efektif, Produktif, Akuntabel, Kepentingan Umum, Berwawasan Lingkungan, Tanggung Jawab Sosial, dan Gotong Royong.

Tahapan kegiatan Pendampingan Pasar Rakyat terdiri dari 3 (tiga) tahap, yaitu Pemetaan Pasar Rakyat, Pendampingan Pasar Rakyat (Tahap I dan II), dan Sertifikasi Pasar Rakyat. Pada Pemetaan Pasar Rakyat dan Pendampingan Pasar Rakyat melibatkan personel dari Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu serta Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi perdagangan di daerah. Sedangkan, Sertifikasi Pasar Rakyat melibatkan personel dari LSPro terakreditasi yang ditunjuk yang memiliki ruang lingkup sertifikasi SNI Pasar Rakyat. Personel yang telah mengikuti kegiatan tersebut diwajibkan menyusun laporan dan mengirimkan laporan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan pada petunjuk teknis ini.

1. Pendampingan Sertifikasi SNI Pasar Rakyat

1) Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk mempersiapkan pasar rakyat dalam proses penerapan SNI 8152:2021 Pasar Rakyat sehingga memenuhi persyaratan SNI dimaksud dan mampu mendapatkan Sertifikat SNI 8152:2021 Pasar Rakyat. Dengan demikian diharapkan dapat menciptakan kenyamanan dan loyalitas konsumen pengunjung sehingga dapat mempertahankan dan meningkatkan daya saing pasar rakyat dengan tetap mempertahankan kearifan lokal sesuai dengan 8 (delapan) prinsip pengelolaan pasar rakyat, yaitu Efisien, Efektif, Produktif, Akuntabel, Kepentingan Umum, Berwawasan Lingkungan, Tanggung Jawab Sosial, dan Gotong Royong.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan pendampingan sertifikasi pasar rakyat meliputi kegiatan pemetaan pasar rakyat potensial untuk menerapkan SNI Pasar Rakyat, pendampingan penerapan SNI Pasar Rakyat I dan II, serta sertifikasi oleh lembaga sertifikasi produk.

a. Pemetaan Pasar Rakyat

Dalam rangka memastikan pasar rakyat yang akan didampingi dapat memenuhi persyaratan sehingga mampu mendapatkan Sertifikat SNI Pasar Rakyat, maka dilakukan pemetaan kesiapan pasar dan komitmen pengelola dalam penerapan SNI Pasar Rakyat. Dalam pemetaan dilakukan kegiatan:

1. Survei analisis kesenjangan antara kondisi pasar saat ini dengan persyaratan SNI Pasar Rakyat.
 2. Rapat pembahasan hasil survei kesenjangan antara kondisi pasar saat ini dengan persyaratan SNI Pasar Rakyat untuk menentukan pasar rakyat yang akan didamping.
- b. Pendampingan Penerapan SNI Pasar Rakyat I
- Dalam pendampingan penerapan SNI Pasar Rakyat I dilakukan hal-hal berikut: kunjungan ke pasar untuk melakukan gap analisis lanjutan kepada pasar yang terpilih; bimbingan teknis penerapan SNI Pasar Rakyat kepada Pengelola Pasar yang terpilih dan unsur terkait; memberikan pendampingan pemenuhan syarat dokumen seperti SOP Pengelolaan Pasar Rakyat; memberikan rekomendasi persyaratan yang perlu dilengkapi dan ditindaklanjuti.
- c. Pendampingan Penerapan SNI Pasar Rakyat II
- Dalam pendampingan penerapan SNI Pasar Rakyat I dilakukan hal-hal berikut: memeriksa progres perbaikan pemenuhan syarat SNI Pasar Rakyat; memberikan pendampingan pemenuhan syarat yang belum dipenuhi; melakukan Bimbingan Teknis hasil pendampingan Tahap I dan Tahap II serta kesiapan menghadapi Sertifikasi SNI Pasar Rakyat.
- d. Sertifikasi Pasar
- Sertifikasi pasar rakyat dilakukan oleh pihak ketiga yaitu LS Pro terakreditasi yang memiliki ruang lingkup SNI Pasar Rakyat.
- Kegiatan pendampingan penerapan/sertifikasi SNI Pasar Rakyat **tidak mencakup** bantuan pemenuhan syarat SNI Pasar Rakyat yang bersifat massif seperti pembangunan prasarana atau pengadaan sarana.
- 3) Daerah Pelaksanaan Kegiatan
- Kegiatan pendampingan penerapan/sertifikasi SNI Pasar Rakyat dilakukan di 3 (tiga) provinsi sebagai berikut:
- a. Provinsi Sumatera Barat (Kota Bukittinggi).
 - b. Provinsi Kepulauan Riau (Kota Batam).
 - c. Provinsi Kalimantan Timur (Kota Samarinda)
- Dalam juknis ini belum dapat ditentukan pasarnya karena penentuan pasar yang didampingi didasarkan data hasil pemetaan pasar dimana salah satu persyaratannya adalah hasil analisa kesenjangan menunjukkan bahwa pasar rakyat telah memenuhi minimal 80% (delapan puluh persen) persyaratan fisik SNI

8152:2021 Pasar Rakyat. Selain itu juga didasarkan komitmen dan kesepakatan dengan Dinas yang membidangi perdagangan).

4) Output

Output kegiatan ini adalah 3 (tiga) pasar yang berhasil menerapkan SNI Pasar Rakyat yang dibuktikan dengan mendapatkan Sertifikasi SNI Pasar Rakyat. Rincian ketiga output dimaksud, sebagai berikut:

No	Daerah	Output
1	Provinsi Sumatera Barat (Kota Bukit tinggi).	1 pasar bersertifikasi SNI Pasar Rakyat
2	Provinsi Kepulauan Riau (Kota Batam)	1 pasar bersertifikasi SNI Pasar Rakyat
3	Provinsi Kalimantan Timur (Kota Samarinda)	1 pasar bersertifikasi SNI Pasar Rakyat

5) Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Pemetaan Pasar Rakyat

Pelaksanaan kegiatan Pemetaan Pasar Rakyat dilakukan melalui 2 (dua) kegiatan berikut:

1. Kunjungan lapangan di pasar rakyat untuk melakukan survei analisis kesenjangan antara kondisi pasar saat ini dengan persyaratan SNI Pasar Rakyat. Kegiatan ini mengumpulkan data dan informasi awal terkait kesesuaian/ketidaksiesuaian antara kondisi terkini pasar rakyat dengan persyaratan SNI Pasar Rakyat terhadap beberapa calon pasar rakyat yang akan didampingi. Beberapa calon pasar rakyat ini dipilih dengan mempertimbangkan data pasar rakyat yang direvitalisasi oleh Kementerian Perdagangan dan masukan dari dinas yang membidangi perdagangan di kabupaten/kota tempat kedudukan pasar rakyat yang akan didampingi.
2. Rapat pembahasan hasil survei kesenjangan antara kondisipasar saat ini dengan persyaratan SNI Pasar Rakyat untuk menentukan pasar rakyat yang akan di dampingi berdasarkan beberapa kriteria berikut:
 - a) Pengelola Pasar Rakyat/Pemerintah Daerah setempat bersedia dan berkomitmen untuk mendukung penerapan SNI Pasar Rakyat secara berkelanjutan.
 - b) Pasar rakyat sudah beroperasi dan dalam kondisi fisik yang baik.
 - c) Pasar rakyat memiliki dokumen legalitas (seperti IMB, AMDAL, RT/RW, dan lain-lain).
 - d) Pasar rakyat belum/tidak sedang mendapatkan bantuan pendanaan pendampingan penerapan/sertifikasi SNI 8152:2021 Pasar Rakyat.
 - e) Pasar rakyat telah memenuhi minimal 80% (delapan puluh persen) persyaratan fisik SNI 8152:2021 Pasar Rakyat. Hal ini dilakukan melalui analisis

kesenjangan antara kondisi pasar saat ini dengan persyaratan SNI Pasar Rakyat.

- f) Pengelola Pasar Rakyat/Pemerintah Daerah setempat bersedia dan berkomitmen memelihara sertifikasi SNI Pasar Rakyat pada tahun-tahun berikutnya.

Kegiatan Tugas Pembantuan ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian komponen biaya sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

Daerah: Provinsi Sumatera Barat (Kota Bukittinggi) dan Provinsi Kepulauan Riau (Kota Batam)

No	Keterangan	Uraian
1.	Dasar keikutsertaan	Surat dinas/pemberitahuan dari Dinas yang membidangi perdagangan di Pemerintah Provinsi
2.	Jumlah kegiatan	1 (satu) kali yang dijadwalkan pada Triwulan I/II tahun berjalan
3.	Pihak yang terlibat	a. Narasumber/pendamping pusat dengan kualifikasi: 1. berasal dari unit kerja yang memiliki tupoksi terkait standarisasi dan pengendalian mutu di bidang perdagangan; 2. mempunyai pengetahuan dan kompetensi tentang SNI Pasar Rakyat; dan/atau 3. mempunyai pengalaman kegiatan pendampingan/sertifikasi pasar rakyat. b. Narasumber dan moderator dengan kualifikasi berasal dari dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi perdagangan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota.
4.	Pelaksanaan kegiatan	Pemetaan pasar rakyat selama 4 (empat) hari dengan kegiatan meliputi: a. Survei lapangan ke pasar rakyat calon pendampingan untuk melakukan survei analisis kesenjangan antara kondisi pasar saat ini dengan persyaratan SNI Pasar Rakyat. b. Rapat dengan dinas kabupaten/kota yang membidangi perdagangan, pengelola pasar rakyat dan stakeholder terkait untuk pembahasan penetapan pasar rakyat yang akan di damping.
5.	Komponen biaya	Pemetaan pasar rakyat: a. Belanja bahan, terdiri atas: 1. Penggandaan; 2. Dokumentasi; 3. Konsumsi, berupa makan dan snack untuk 30 orang (1x). b. Belanja barang persediaan barang konsumsi berupa ATK dan komputer supplies. c. Sewa kendaraan roda empat sejumlah 1 (satu) unit untuk 3 hari. d. Belanja jasa profesi, untuk 3 (tiga) orang narasumber (daerah) dan 1 (satu) moderator

No	Keterangan	Uraian
		<p>internal.</p> <p>e. Belanja perjalanan dinas, terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2 (dua) orang narasumber/pendamping pusat dapat dibiayai tiket pergi pulang, di kota asal: taksi pergi pulang, di kota tujuan: taksi lokasi ke bandara, uang harian selama 4 (empat) hari, dan uang penginapan untuk 3 (tiga) malam. 2. 1 (satu) orang narasumber daerah (Provinsi) dan 1 (satu) orang moderator daerah (Provinsi) dapat dibiayai uang harian selama 3 (tiga) hari, dan uang penginapan untuk 3 (tiga) malam. 3. 2 (dua) orang narasumber daerah (Kabupaten/Kota) dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 (delapan) jam selama 2 (dua) hari.

Daerah : Provinsi Kalimantan Timur (Kota Samarinda)

No	Keterangan	Uraian
1.	Dasar keikutsertaan	Surat dinas/pemberitahuan dari dinas yang membidangi perdagangan di Pemerintah Provinsi
2.	Jumlah kegiatan	1 (satu) kali yang dijadwalkan pada Triwulan I/II tahun berjalan
3.	Pihak yang terlibat	<p>a. Narasumber/pendamping pusat dengan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. berasal dari unit kerja yang memiliki tupoksi terkait standarisasi dan pengendalian mutu di bidang perdagangan; 2. mempunyai pengetahuan dan kompetensi tentang SNI Pasar Rakyat; dan/atau 3. mempunyai pengalaman kegiatan pendampingan/sertifikasi pasar rakyat. <p>b. Narasumber dan moderator dengan kualifikasi berasal dari dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi perdagangan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota</p>
4.	Pelaksanaan kegiatan	<p>Pemetaan pasar rakyat selama 4 (empat) hari dengan kegiatan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Survei lapangan ke pasar rakyat calon pendampingan untuk melakukan survei analisis kesenjangan antara kondisi pasar saat ini dengan persyaratan SNI Pasar Rakyat. b. Rapat dengan dinas kabupaten/kota yang membidangi perdagangan, pengelola pasar rakyat dan stakeholder terkait untuk pembahasan penetapan pasar rakyat yang akan di damping.
5.	Komponen biaya	<p>Pemetaan pasar rakyat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Belanja bahan, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggandaan; 2. Dokumentasi; 3. Konsumsi, berupa makan dan snack untuk 30 orang (1x); b. Belanja barang persediaan barang konsumsi

No	Keterangan	Uraian
		berupa ATK dan komputer supplies; c. Sewa kendaraan roda empat sejumlah 1 unit untuk 3 hari d. Belanja jasa profesi, untuk 3 (tiga) orang narasumber (daerah) dan 1 (satu) moderator (daerah); e. Belanja perjalanan dinas, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1. 2 (dua) orang narasumber/pendamping pusat dapat dibiayai tiket PP, di kota asal: taksi PP, di kota tujuan: taksi lokasi ke bandara, uang harian selama 4 hari, dan uang penginapan untuk 3 malam. 4. 1 (satu) orang narasumber (Provinsi) dan 1 (satu) orang moderator (Provinsi) sekaligus sebagai penyelenggara kegiatan pemetaan dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari. 5. 2 (dua) orang narasumber (Kota) sekaligus sebagai dinas yang membidangi pasar yang akan didampingi dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari.

b. Pendampingan Pasar Rakyat (Tahap I dan II)

Pelaksanaan kegiatan Pendampingan Pasar Rakyat ini dilakukan melalui beberapa kegiatan berikut:

1. kunjungan lapangan ke pasar rakyat dalam rangka pendampingan kepada Dinas yang membidangi perdagangan dan pengelola pasar rakyat di daerah dalam penerapan SNI Pasar Rakyat.
2. bimbingan teknis penerapan SNI Pasar Rakyat kepada Pengelola Pasar yang terpilih dan unsur terkait dalam rangka pemenuhan persyaratan umum, persyaratan teknis, maupun persyaratan pengelolaan pasar agar pemangku kepentingan terkait dapat memahami dan menerapkan SNI Pasar Rakyat dengan baik.
3. Memberikan pendampingan pemenuhan syarat dokumen seperti SOP Pengelolaan Pasar Rakyat kepada pengelola pasar rakyat;
4. memberikan rekomendasi persyaratan yang perlu dilengkapi dan ditindaklanjuti.

Kegiatan Tugas Pembantuan ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian komponen biaya sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

Daerah: Provinsi Sumatera Barat (Kota Bukittinggi) dan Provinsi Kepulauan Riau (Kota Batam)

No	Keterangan	Uraian
1.	Dasar keikutsertaan	Surat dinas/pemberitahuan dari dinas yang membidangi perdagangan di pemerintah provinsi
2.	Jumlah kegiatan	2 (dua) kali yang dijadwalkan pada Triwulan II/III tahun berjalan

No	Keterangan	Uraian
3.	Pihak yang terlibat	<p>a. Narasumber/pendamping pusat dengan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) berasal dari unit kerja yang memiliki tupoksi terkait standardisasi dan pengendalian mutu di bidang perdagangan; b) mempunyai pengetahuan dan kompetensi tentang SNI Pasar Rakyat; dan/atau c) mempunyai pengalaman kegiatan pendampingan/sertifikasi pasar rakyat <p>b. Narasumber dan moderator dengan kualifikasi berasal dari dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi perdagangan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota</p> <p>c. Panitia daerah berasal dari dinas yang membidangi perdagangan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota</p>
4.	Pelaksanaan kegiatan	Pendampingan pasar rakyat Tahap I dan II masing-masing selama 4 (empat) hari
5.	Komponen biaya	<p>Pendampingan pasar rakyat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Belanja bahan, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggandaan (2x) 2. Dokumentasi (2x) 3. Bahan/perlengkapan pendukung pendampingan/sertifikasi pasar rakyat yang digunakan untuk memfasilitasi pemenuhan sarana pendukung kelengkapan di pasar, hanya bias digunakan untuk pembelian barang habis pakai, contohnya denah pasar, papan penandaan untuk zonasi, perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), peralatan salat, tempat sampah, dan lain-lain 4. Konsumsi, berupamakan dan snack untuk 40 orang (2x) 5. Perlengkapan peserta untuk 40 orang (2x) 6. Spanduk (2x) b. Honor output kegiatan untuk 4 (empat) orang panitia daerah (2x), yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) orang ketua panitia. 2. 1 (satu) orang sekretaris panitia. 3. 2 (dua) orang anggota panitia. c. Belanja barang persediaan barang konsumsi berupa ATK dan komputer supplies.

No	Keterangan	Uraian
		<p>d. Sewa kendaraan roda empat sejumlah 1 unit untuk 3 hari (2x).</p> <p>e. Belanja jasa profesi yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 1 (satu) orang narasumber (Provinsi/), 2 (dua) orang narasumber (Kab/kota) dan 1 (satu) orang moderator (Provinsi) pada pendampingan pasar rakyat tahap I.2. 2 (dua) orang narasumber (Provinsi/Kab/Kota) pada pendampingan pasar rakyat tahap II. <p>f. Belanja perjalanan dinas, terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pendampingan pasar rakyat tahap I<ol style="list-style-type: none">a) 2 (dua) orang narasumber/pendamping pusat dapat dibiayai tiket PP, di kota asal: taksi PP, di kota tujuan: taksi lokasi ke bandara, uang harian selama 4 hari, dan uang penginapan untuk 3 malam.b) 1 (satu) orang narasumber (Provinsi) dan 1 (satu) orang moderator (Provinsi) sekaligus sebagai penanggung jawab kegiatan dibiayai uang harian selama 3 (tiga) hari dan uang penginapan untuk 3 malam.c) 2 (dua) orang narasumber (Kab/Kota) sekaligus sebagai dinas yang membidangi pasar yang akan didampingi dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari.d) 4 (empat) orang panitia (Provinsi/Kab/Kota) dapat dibiayai taksi PP, uang harian selama 4 (empat) hari, dan uang penginapan untuk 3 (tiga) malam.2. Pendampingan pasar rakyat tahap II<ol style="list-style-type: none">a) 2 (dua) orang narasumber/pendamping pusat dapat dibiayai tiket PP, di kota asal: taksi PP, di kota tujuan: taksi lokasi ke bandara, uang harian selama 4 (empat) hari, dan uang penginapan untuk 3 (tiga) malam.b) 1 (satu) orang narasumber (Provinsi) sekaligus sebagai penanggung jawab kegiatan dibiayai uang harian selama 3

No	Keterangan	Uraian
		<p>(tiga) hari dan uang penginapan untuk 3 (tiga) malam.</p> <p>c) 1 (satu) orang narasumber (Kab/Kota) sekaligus sebagai dinas yang membidangi pasar yang akan didampingi dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 (delapan) jam selama 2 (dua) hari.</p> <p>d) 4 (empat) orang panitia (Provinsi/Kab/Kota) dapat dibiayai taksi PP, uang harian selama 4 (empat) hari, dan uang penginapan untuk 3 (tiga) malam.</p>

Daerah : Provinsi Kalimantan Timur (Kota Samarinda)

No	Keterangan	Uraian
1.	Dasar keikutsertaan	Surat dinas/pemberitahuan dari Dinas yang membidangi perdagangan di pemerintah provinsi
2.	Jumlah kegiatan	2 (dua) kali yang dijadwalkan pada Triwulan II/III tahun berjalan
3.	Pihak yang terlibat	<p>a. Narasumber eksternal dengan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. berasal dari unit kerja yang memiliki tupoksi terkait standardisasi dan pengendalian mutu di bidang perdagangan; 2. mempunyai pengetahuan dan kompetensi tentang SNI Pasar Rakyat; dan/atau 3. mempunyai pengalaman kegiatan pendampingan/sertifikasi pasar rakyat. <p>b. Narasumber dan moderator dengan kualifikasi berasal dari dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi perdagangan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota.</p> <p>c. Panitia daerah berasal dari dinas daerah yang membidangi perdagangan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota.</p>
4.	Pelaksanaan kegiatan	Pendampingan pasar rakyat Tahap I dan II masing-masing selama 4 (empat) hari.
5.	Komponen biaya	<p>Pendampingan pasar rakyat:</p> <p>a. Belanja bahan, terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengandaan (2x) 2. Dokumentasi (2x) 3. Bahan/perlengkapan pendukung pendampingan/sertifikasi pasar rakyat untuk memfasilitasi

No	Keterangan	Uraian
		<p>pemenuhan instrumen pendukung kelengkapan di pasar, hanya bisa digunakan untuk pembelian barang habis pakai, contohnya perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), papan penandaan untuk zonasi, peralatan salat, tempat sampah, dan lain-lain</p> <ol style="list-style-type: none">4. Konsumsi, berupa makan dan snack untuk 40 orang (2x)5. Perlengkapan peserta untuk 40 orang (2x)6. Spanduk (2x) <p>b. Honor output kegiatan untuk 4 (empat) orang panitia daerah (2x), yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 1 (satu) orang ketua/wakil ketua panitia.2. 1 (satu) orang sekretaris panitia.3. 2 (dua) orang anggota panitia. <p>c. Belanja barang persediaan, barang konsumsi berupa ATK dan komputer supplies.</p> <p>d. Belanja jasa profesi yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 1 (satu) orang narasumber (Provinsi), 2 (dua) orang narasumber (Kab/kota) dan 1 (satu) orang moderator (Provinsi) pada pendampingan pasar rakyat tahap I; dan2. 2 (dua) orang narasumber (Provinsi/Kab/Kota) pada pendampingan pasar rakyat tahap II. <p>e. Belanja perjalanan dinas, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pendampingan pasar rakyat tahap I<ol style="list-style-type: none">a) 2 (dua) orang narasumber/pendamping pusat dapat dibiayai tiket PP, taksi PP di kota asal dan kota tujuan: uang harian selama 4 hari, dan uang penginapan untuk 3 malam.b) 1 (satu) orang narasumber (Provinsi) dan 1 (satu) orang moderator (Provinsi) sekaligus sebagai penanggung jawab dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari dan transport lokal selama 3 hari.c) 2 (dua) orang narasumber (Kab/Kota) sekaligus sebagai

No	Keterangan	Uraian
		<p>dinas yang membidangi pasar yang akan didampingi dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari dan transport lokal selama 3 hari.</p> <p>d) 4 (empat) orang panitia (Provinsi/Kab/Kota) dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 3 hari dan transport lokal selama 3 hari.</p> <p>2. Pendampingan pasar rakyat tahap II</p> <p>a) 2 (dua) orang narasumber/pendamping pusat dapat dibiayai tiket PP, taksi PP di kota asal dan kota tujuan: uang harian selama 4 hari, dan uang penginapan untuk 3 malam</p> <p>b) 1 (satu) orang narasumber (Provinsi) sekaligus sebagai penanggung jawab kegiatan dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari dan transport local selama 3 hari.</p> <p>c) 1 (satu) orang narasumber (Kab/Kota) sekaligus sebagai dinas yang membidangi pasar yang akan didampingi dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari dan transport local selama 3 hari.</p> <p>d) 4 (empat) panitia daerah dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 3 hari dan transport lokal selama 3 hari.</p>

c. Sertifikasi Pasar Rakyat

Pelaksanaan kegiatan Sertifikasi Pasar Rakyat ini dilakukan Lembaga Sertifikasi Produk (LS Pro) yang terakreditasi (Komite Akreditasi Nasional (KAN) dengan ruang lingkup SNI Pasar Rakyat yang ditunjuk oleh Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan tertib Niaga Kementerian Perdagangan. LSPro melakukan kunjungan ke pasar rakyat untuk melakukan penilaian kesesuaian pasar rakyat dengan persyaratan SNI Pasar Rakyat. Apabila pasar rakyat lulus sertifikasi, maka LSPro akan menerbitkan Sertifikat Kesesuaian SNI Pasar Rakyat kepada pasar rakyat tersebut.

Kegiatan Tugas Pembantuan ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian komponen biaya sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

Daerah: Provinsi Sumatera Barat (Kota Bukittinggi) dan Provinsi Kepulauan Riau (Kota Batam)

No	Keterangan	Uraian
1.	Dasar keikutsertaan	Surat dinas/pemberitahuan dari Dinas yang membidangi perdagangan di Pemerintah Provinsi
2.	Jumlahkegiatan	1 (satu) kali yang dijadwalkan pada Triwulan III/IV tahun berjalan
3.	Pihak yang terlibat	a. Pendamping pusat dengan kualifikasi: 1. berasal dari unit kerja yang memiliki tupoksi terkait standardisasi dan pengendalian mutu di bidang perdagangan; 2. mempunyai pengetahuan dan kompetensi tentang SNI Pasar Rakyat; dan/atau 3. mempunyai pengalaman pendampingan/sertifikasi pasar rakyat. b. Pendamping provinsi/kabupaten/kota berasal dari dinas daerah yang membidangi perdagangan. c. Auditor dari LSPro terakreditasi ditunjuk yang memiliki ruang lingkup sertifikasi SNI Pasar Rakyat.
4.	Pelaksanaan kegiatan	Sertifikasi pasar rakyat selama 4 (empat) hari.
5.	Komponen biaya	Sertifikasi pasar rakyat a. Belanja bahan, terdiri atas: 1. Penggandaan (1x); 2. Dokumentasi (1x); 3. Konsumsi, berupa makan dan snack rapat untuk 30 orang (2x). b. Belanja barang persediaan barang konsumsi berupa ATK dan komputer supplies. c. Sewa kendaraan roda empat sejumlah 1 unit untuk 3 hari. d. Belanja jasa lainnya, berupa biaya sertifikasi SNI Pasar Rakyat. e. Belanja perjalanan dinas yang terdiri atas: 1. 3 (tiga) orang auditor dapat dibiayai tiket PP, di kota asal: taksi PP, di kota tujuan: taksi

No	Keterangan	Uraian
		<p>lokasi ke bandara, uang harian selama 4 hari, dan uang penginapan untuk 3 malam.</p> <p>2. 1 (satu) orang pendamping pusat dapat dibiayai tiket PP, di kota asal: taksi PP, di kota tujuan: taksi lokasi ke bandara, uang harian selama 4 hari, dan uang penginapan untuk 3 malam.</p> <p>3. 1 (satu) orang pendamping provinsi dapat dibiayai taksi PP, uang harian selama 3 hari, dan uang penginapan untuk 2 malam.</p> <p>4. 1 (satu) orang pendamping kabupaten/kota dapat dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari dan transport lokal selama 2 hari.</p>

Daerah: Provinsi Kalimantan Timur (Kota Samarinda)

No	Keterangan	Uraian
1.	Dasar keikutsertaan	Surat dinas/pemberitahuan dari Dinas yang membidangi perdagangan di Pemerintah Provinsi
2.	Jumlah kegiatan	1 (satu) kali yang dijadwalkan pada Triwulan III/IV tahun berjalan
3.	Pihak yang terlibat	<p>a. Pendamping pusat dengan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. berasal dari unit kerja yang memiliki tupoksi terkait standardisasi dan pengendalian mutu di bidang perdagangan; 2. mempunyai pengetahuan dan kompetensi tentang SNI Pasar Rakyat; dan/atau 3. mempunyai pengalaman kegiatan pendampingan/sertifikasi pasar rakyat <p>b. Pendamping provinsi/kabupaten/kota berasal dari dinas daerah yang membidangi perdagangan.</p> <p>c. Auditor dari LSPro terakreditasi ditunjuk yang memiliki ruang lingkup sertifikasi SNI Pasar Rakyat.</p>

No	Keterangan	Uraian
4.	Pelaksanaan kegiatan	Sertifikasi pasar rakyat selama 4 (empat) hari.
5.	Komponen biaya	Sertifikasi pasar rakyat a. Belanja bahan, terdiri atas: 1. Penggandaan (1x). 2. Dokumentasi (1x). 3. Konsumsi, berupa makan dan snack untuk 30 orang (2x). b. Belanja barang persediaan barang konsumsi berupa ATK dan komputer supplies. c. Belanja jasa lainnya, berupa biaya sertifikasi SNI Pasar Rakyat. d. Belanja perjalanan dinas yang terdiri atas: 1. 3 (tiga) orang auditor dapat dibiayai tiket PP, di kota asal: taksi PP, di kota tujuan: taksi lokasi ke bandara, uang harian selama 4 hari, dan uang penginapan untuk 3 malam. 2. 1 (satu) orang pendamping pusat dapat dibiayai tiket PP, di kota asal: taksi PP, di kota tujuan: taksi lokasi ke bandara, uang harian selama 4 hari, dan uang penginapan untuk 3 malam. 3. 1 (satu) orang pendamping provinsi dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari dan transport lokal selama 2 hari. 4. 1 (satu) orang pendamping kabupaten/kota dibiayai uang harian lebih dari 8 jam selama 2 hari dan transport lokal selama 2 hari.

6) Optimalisasi Anggaran

Optimalisasi anggaran dapat dilakukan dengan disertai penjelasan pada laporan kegiatan, dan dapat digunakan untuk penyediaan bahan pembantu/pendukung kegiatan (bahan/perengkapan pendukung yang digunakan untuk memfasilitasi pemenuhan sarana pendukung kelengkapan di pasar, hanya bisa digunakan untuk pembelian barang habis pakai, contohnya denah pasar, papan penandaan untuk zonasi, perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), peralatan salat, tempat sampah,

dan lain-lain) dalam rangka sertifikasi SNI Pasar Rakyat dan pemenuhan persyaratan SNI Pasar Rakyat.

7) Pelaporan

Pelaporan dilakukan setiap tahap kegiatan yang meliputi:

- a. Pemetaan Pasar Rakyat ;
- b. Pendampingan Pasar Rakyat Tahap I;
- c. Pendampingan Pasar Rakyat Tahap II; dan
- d. Sertifikasi Pasar Rakyat.

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

- a. Nama/Judul Kegiatan.
- b. Tujuan Kegiatan.
- c. Pelaksanaan Kegiatan (meliputi tanggal dan lokasi pelaksanaan, pihak yang terlibat, materi yang disampaikan).
- d. Hasil (d disesuaikan dengan tujuan kegiatan yang tercantum pada petunjuk teknis ini).
- e. Saran dan Tindak Lanjut.
- f. Dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan disampaikan dalam lampiran laporan.

Laporan ditujukan kepada:

Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga/Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu c.q Bagian Program dan Pelaporan/Tim Bidang Perumusan dan Penerapan Standar

e-mail: setspk@gmail.com dan

muspendar.ditstandalitu@gmail.com

e. Perlindungan Konsumen di Daerah

1. Edukasi Konsumen

a) Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional

1) Tujuan

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

2) Lingkup Kegiatan

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

- a. pencetakan dan pemasangan spanduk dan umbul-umbul; dan
- b. penghargaan daerah peduli perlindungan konsumen.

3) Daerah Pelaksana Kegiatan

- a. Pencetakan dan pemasangan spanduk dan umbul-umbul dilaksanakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 34 (tiga puluh empat) Dinas Provinsi yang menangani urusan perdagangan di Indonesia.
- b. Khusus pelaksanaan Penghargaan Pemerintah Daerah Peduli Perlindungan Konsumen, hanya diselenggarakan

oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 6 (enam) Dinas Provinsi yang merupakan penerima penghargaan Daerah Peduli Perlindungan Konsumen tahun 2023 merujuk pada Keputusan Menteri Perdagangan Tentang Penetapan Daerah Peduli Perlindungan Konsumen.

- 4) Output
Tersosialisasikan dan terpublikasikannya upaya perlindungan konsumen di 34 (tiga puluh empat) Provinsi dan terselenggaranya peringatan Hari Konsumen Nasional di 6 (enam) Provinsi.
- 5) Tata Cara Pelaksanaan
 - a. Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul
 1. Bentuk Kegiatan
Bentuk kegiatan berupa pencetakan dan pemasangan spanduk dan umbul-umbul Hari Konsumen Nasional dapat dilaksanakan secara swakelola atau dengan menggunakan jasa pihak ketiga.
 2. 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:
 - a) Dalam hal, perubahan jadwal kegiatan peringatan hari konsumen Nasional melalui surat pemberitahuan dari kementerian perdagangan maka pelaksanaan dapat mengacu dengan surat tersebut.
 - b) Pada kondisi dimana daerah tidak dapat melaksanakan kegiatan pada waktu yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis atau melalui surat perubahan jadwal dari Kementerian Perdagangan, maka daerah perlu mengirimkan Surat Pemberitahuan perubahan Waktu Pelaksanaan dengan disertai alasan perubahan waktu pelaksanaan tersebut kepada :
*Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Cq. Direktur Pemberdayaan Konsumen
Gedung I lantai 6
Kementerian Perdagangan
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5
Jakarta Pusat 10110
Email : setsapk@gmail.com*

cc : bkpu.kemendag@gmail.com dan
tu.dit.pk@gmail.com

3. Tema
Tema spanduk dan umbul-umbul mengikuti tema dan desain peringatan Hari Konsumen Nasional yang dicanangkan oleh Kementerian Perdagangan.
 4. Lokasi Kegiatan
Pemasangan spanduk dan umbul-umbul dilakukan di jalan protokol masing-masing daerah.
- b. Penghargaan Pemerintah Daerah Peduli Perlindungan Konsumen
1. Bentuk Kegiatan
Pelaksanaan peringatan Hari Konsumen Nasional yang dilaksanakan secara swakelola atau dengan menggunakan jasa pihak ketiga. Kegiatan dapat dilaksanakan secara *online/virtual*, *Hybrid* (gabungan *offline* dan *online*), ataupun secara *offline*/tatap muka di hotel/ruang pertemuan secara swakelola.
 2. 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:
 - a) Dalam hal, perubahan jadwal kegiatan peringatan hari konsumen Nasional melalui surat pemberitahuan dari kementerian perdagangan maka pelaksanaan dapat mengacu dengan surat tersebut.
 - b) Pada kondisi dimana Daerah tidak dapat melaksanakan kegiatan pada waktu yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis atau melalui surat perubahan jadwal dari Kementerian Perdagangan, maka Daerah perlu mengirimkan Surat Pemberitahuan perubahan Waktu Pelaksanaan dengan disertai alasan perubahan waktu pelaksanaan tersebut kepada:
Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Cq. Direktorat Pemberdayaan Konsumen
Gedung I lantai 6
Kementerian Perdagangan
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5
Jakarta Pusat 10110
Email : setspk@gmail.com
cc : bkpu.kemendag@gmail.com dan
tu.dit.pk@gmail.com

3. Tema
Tema peringatan Hari Konsumen Nasional yang diangkat oleh provinsi mengikuti tema peringatan Hari Konsumen Nasional yang dicanangkan oleh Kementerian Perdagangan.
 4. Peserta
Peserta kegiatan dapat berasal dari salah satu atau lebih yaitu masyarakat; Organisasi Masyarakat (Ormas); Karang Taruna; Pelajar/Mahasiswa; Pelaku usaha; Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM); Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK); dan/atau Instansi atau Lembaga lain yang terkait.
 5. Lokasi Kegiatan
Peringatan Hari Konsumen Nasional dilaksanakan di pusat keramaian masing-masing daerah, seperti jalan protokol, ruang pertemuan, alun-alun atau lainnya.
- 6) 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:
- 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.
- 7) Pelaporan
Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima Tugas Pembantuan 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 **Matriks Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan Edukasi Konsumen**.
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*

Matriks Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan Edukasi Konsumen

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

*Catatan: Foto kegiatan dilampirkan

2. Penyelenggaraan Aksi Perlindungan Konsumen

a) Pengawasan Kegiatan Perdagangan

1) 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 sebagaimana diamanatkan pada Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan pengawasan perdagangan meliputi:

a. 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:

1. Legalitas, kesesuaian data dan informasi tanda daftar gudang.
2. Pemenuhan kewajiban pencatatan administrasi Gudang dengan ketentuan bahwa pencatatan dimaksud paling sedikit memuat informasi mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pemilik Barang;
 - b) NIB Pemilik Barang;
 - c) Jenis atau kelompok barang;
 - d) Jumlah barang;
 - e) Tanggal masuk barang;
 - f) Asal barang;
 - g) Tanggal keluar barang;
 - h) Tujuan barang; dan
 - i) Sisa barang yang tersimpan di gudang (stok).

3. Laporan pencatatan administrasi gudang.

b. Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur

Pengawasan distribusi barang yang diatur dilakukan terhadap pelaku usaha Distribusi Minuman Beralkohol dengan objek pengawasan meliputi barang, pelaku usaha dan pelaksanaan distribusinya yang diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan Terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol. Berikut merupakan parameter pengawasannya:

1. Legalitas pelaku usaha berupa NIB dan izin usaha (SIUP-MB, SKP-A, SKPL-A, atau izin lainnya);
 2. Spesifikasi/persyaratan teknis, meliputi jenis dan golongan minuman beralkohol, lokasi penjualan, tempat dan tata letak penyimpanan minuman beralkohol, serta tata letak/penempatan minuman beralkohol; dan
 3. Laporan atas realisasi pengadaan dan pendistribusian minuman beralkohol.
- 3) Daerah Pelaksana Kegiatan
- a. Pengawasan Tanda Daftar Gudang (TDG)
Pengawasan Tanda Daftar Gudang (TDG) dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) 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.
 - b. Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur
Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi. Dilaksanakan melalui pelaksanaan perjalanan dinas pengawasan ke Ibukota Provinsi dan Kabupaten/Kota. Setiap lokasi lokasi pengawasan dilakukan pengawasan sebanyak 5 (lima) pelaku usaha Distribusi Minuman Beralkohol.
- 4) Output
- a. Pengawasan Pendaftaran Gudang (TDG)
Target pengawasan Tanda Daftar Gudang (TDG) yang dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi yaitu sejumlah 345 (tiga ratus empat puluh lima) pelaku usaha.
Setiap provinsi melaksanakan pengawasan pada 2 (dua) lokus, kecuali Provinsi Jawa Timur dan DKI Jakarta sebanyak 3 (tiga) lokus, serta Provinsi Sulawesi Tengah sebanyak 1 (satu) lokus. Pada setiap lokus, pengawasan Tanda Daftar Gudang (TDG) dilakukan sebanyak 5 (lima) pelaku usaha.
 - b. Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur
Target pengawasan distribusi barang yang diatur dengan fokus pengawasan pada pelaku usaha Distribusi Minuman Beralkohol yang dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi yaitu sejumlah 335 (tiga ratus tiga puluh lima) pelaku usaha.
Setiap provinsi melaksanakan pengawasan pada 2 (dua) lokus, kecuali Provinsi Jawa Timur dan DKI Jakarta sebanyak 3 (tiga) lokus, serta Provinsi Sulawesi Tengah sebanyak 1 (satu) lokus. Selain

itu, untuk Provinsi Aceh, pengawasan distribusi barang yang diatur (minol) tidak dapat dilaksanakan dikarenakan adanya peraturan daerah yang menetapkan pelarangan peredaran minuman beralkohol di Provinsi Aceh. Pada setiap lokus, pengawasan Distribusi Minuman Beralkohol dilakukan sebanyak 5 (lima) pelaku usaha.

5) Tata Cara Pelaksanaan

a. Pengawasan Tanda Daftar Gudang (TDG)

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

1. Persiapan Pengawasan Kegiatan Perdagangan di daerah

Dilaksanakan melalui rapat koordinasi terkait pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yang akan dilakukan.

2. Penetapan target operasi pengawasan kegiatan perdagangan

Dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan *survey* target lokasi pelaku usaha yang akan diawasi.

3. Melaksanakan Pengawasan Kegiatan Perdagangan di daerah:

a) Dilaksanakan melalui pelaksanaan perjalanan dinas pengawasan ke Ibukota Provinsi dan Kab/Kota.

b) Di setiap lokasi pengawasan dilakukan pengawasan sebanyak 5 (lima) pelaku usaha yang memiliki gudang barang kebutuhan pokok per lokus.

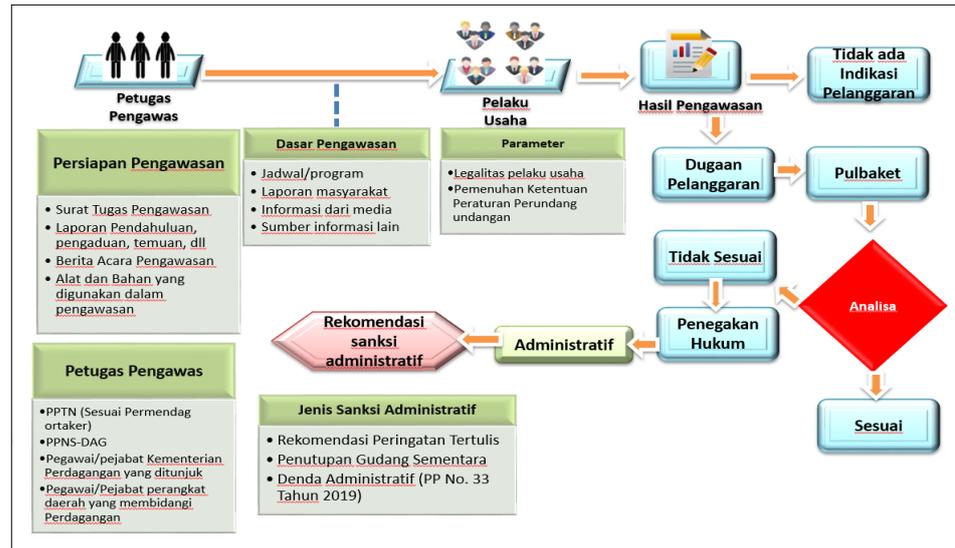
c) Melengkapi dokumen kegiatan pengawasan sesuai dengan format yang tercantum dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pengawasan Kegiatan Perdagangan.

4. Evaluasi Pengawasan.

Dilaksanakan melalui rapat penyusunan hasil pengawasan kegiatan perdagangan untuk disampaikan ke Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan ditembuskan ke Direktorat Tertib Niaga dengan mengisi matriks hasil pengawasan dan menyusun laporan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan Perdagangan.

- b. Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur Terdapat 4 (empat) tahapan pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yaitu:
1. Persiapan Pengawasan Kegiatan Perdagangan di daerah
Dilaksanakan melalui rapat koordinasi terkait pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yang akan dilakukan.
 2. Penetapan Target Operasi Pengawasan Kegiatan Perdagangan
Dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan *survey* target lokasi pelaku usaha yang akan diawasi.
 3. Melaksanakan Pengawasan Kegiatan Perdagangan di Daerah
 - a) Dilaksanakan melalui pelaksanaan perjalanan dinas pengawasan ke Ibukota Provinsi dan Kab/Kota.
 - b) Di setiap lokasi pengawasan dilakukan pengawasan sebanyak 5 (lima) pelaku usaha Distribusi Minuman Beralkohol per lokus.
 - c) Melengkapi dokumen kegiatan pengawasan sesuai format pada Permendag Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pengawasan Kegiatan Perdagangan.
 4. Evaluasi Pengawasan.
Dilaksanakan melalui rapat penyusunan hasil pengawasan kegiatan perdagangan, mengisi matriks hasil pengawasan dan menyusun laporan sesuai format pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan Perdagangan. Laporan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dengan tembusan kepada Direktur Tertib Niaga
- c. Ketentuan pelaksanaan pengawasan Berikut merupakan ketentuan pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan: Kegiatan pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan Perdagangan. Adapun panduan untuk pelaksanaan pengawasan adalah sebagai berikut:
1. Persiapan Pengawasan
Sebelum melaksanakan pengawasan tim mempersiapkan alat dan dokumen sebagai berikut:

- a) Surat Tugas Pengawasan;
 - b) Berita Acara Pengawasan;
 - c) Berita Acara Klarifikasi; dan
 - d) Tanda pengenal pegawai.
2. Proses Pengawasan
- Prosedur yang dilakukan pada saat proses pengawasan adalah sebagai berikut:
- a) Petugas bertemu dengan penanggung jawab/pelaku usaha;
 - b) Menunjukkan Surat Tugas Pengawasan (tidak untuk di fotokopi atau foto);
 - c) Menunjukkan tanda pengenal;
 - d) Pemeriksaan dokumen dan/atau barang;
 - e) Tidak bersedia memberikan data dan/atau informasi (peringatan kedua sampai dengan rekomendasi pencabutan izin);
 - f) Membuat Berita Acara Pengawasan, di tanda tangani oleh petugas dan pelaku usaha;
 - g) Apabila diperlukan dapat melakukan pemanggilan untuk proses klarifikasi (apabila tidak datang pelaku usaha dianggap menerima hasil pengawasan);
3. Tindak Lanjut Pengawasan
- Setelah melaksanakan pengawasan, petugas melaksanakan tindak lanjut sebagai berikut:
- a) Melaporkan hasil pengawasan kepada pimpinan unit kerja; dan
 - b) 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.



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

7) **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 Matriks Hasil Pengawasan Kegiatan Perdagangan sesuai format yang tertera dibawah ini.

Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Cq. Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Gedung I lantai 3

Kementerian Perdagangan

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5

Jakarta Pusat 10110

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

Format Matriks Hasil Pengawasan Kegiatan Perdagangan

Matriks Hasil Pengawasan Kegiatan Perdagangan										
Provinsi :										
Tahun :										
NO	JENIS PENGAWASAN	TANGGAL	LOKASI	PELAKU USAHA YANG DIAWASI					URAIAN HASIL PENGAWASAN	FOTO KEGIATAN
				NAMA / ALAMAT	KOMODITI	JUMLAH	SESUAI	TIDAK SESUAI		

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

..... (Nama Jelas
NIP.

Keterangan:

1. Keterangan provinsi diisi dengan nama provinsi penerima Tugas Pembantuan.
2. Keterangan Tahun diisi dengan Tahun pelaksanaan Tugas Pembantuan.
3. Kolom jenis pengawasan diisi dengan jenis pengawasan yang dilakukan (Pengawasan Tnada Daftar Gudang atau Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur).
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 (gudang atau minuman beralkohol).
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 uraian hasil pengawasan diisi dengan hasil pengawasan termasuk penjelasan rekomendasi yang diberikan terhadap pelaku usaha yang diawasi.
11. Kolom foto kegiatan diisi dengan foto hasil pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan.
12. Keterangan penandatanganan diisi oleh pejabat berwenang (setingkat eselon II).

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), 	

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. Objek 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 ditindaklanjuti.	
....., (Tempat dan Tanggal) Petugas yang melakukan Pengawasan,	
..... Pangkat dan Gol NIP.	..... Pangkat dan Gol NIP.

b) Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

1) Tujuan

Pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa tahun anggaran 2024 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.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan pengawasan barang beredar dan jasa meliputi:

a. Pengawasan Barang Beredar

Pengawasan barang beredar yang dilakukan yaitu Pengawasan Produk Kompor Gas Dua Tungku.

Definisi Kompor adalah perapian untuk memasak yang menggunakan minyak tanah, gas, atau listrik sebagai bahan bakar. Jenis kompor dapat dibedakan dari jenis bahan bakarnya. Saat ini kompor yang banyak digunakan di Indonesia adalah kompor berbahan bakar gas. Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku adalah kompor berbahan bakar *Liquified Petroleum Gas* (LPG) atau *Liquid Natural Gas* (LNG)/*Natural Gas* (NG) yang memiliki dua dan tiga tungku atau dudukan (grid) beserta aksesorisnya (Pemanggang / *Grill* dan atau tungku aliran listrik), dengan sistem pemantik mekanik atau elektrik yang aliran gasnya hanya memiliki satu saluran masuk (*inlet*) dan selang serta regulator tekanan rendah (*Low Pressure*) yang terpisah dari tabung LPG atau LNG/NG atau Instalasi gas lainnya untuk pemakaian rumah tangga (*Domestic use*).

Objek Pemberlakuan SNI Kompor Gas Bahan Bakar LPG Satu Tungku dengan Sistem Pemantik dan Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik dikecualikan pada kompor gas dengan nomor HS Code yang sama apabila:

1. Memiliki SNI tersendiri;
2. Jenis maupun spesifikasi teknis yang berbeda dengan SNI 7368:2011 dan SNI 7469:2013, yaitu:
 - a) Kompor gas yang memiliki lebih dari tiga tungku;
 - b) Kompor gas dengan menggunakan regulator tekanan tinggi;

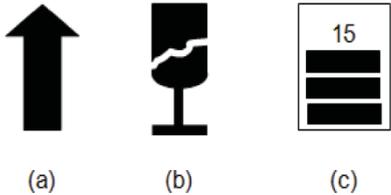
- c) Kompor gas portabel dengan tabung gas jenis *Catridge* yang menyatu di dalam badan kompor;
 - d) Kompor gas yang dihubungkan langsung dengan tabung gas (satu kesatuan) tanpa selang dan regulator;
 - e) Kompor gas yang tidak menggunakan sistem pemanasan apoi langsung (melalui media penghantar panas, pemanggang, infrared dan sebagainya);
 - f) Kompor gas tipe *free standing*; dan/ atau
 - g) Kompor gas tipetanam.
3. Digunakan untuk keperluan khusus, yaitu:
- a) Hibah dari negara asing dan bukan merupakan pinjaman (*loan*);
 - b) Barang contoh untuk keperluan riset dan pengembangan produk;
 - c) Barang contoh untuk pameran; dan / atau
 - d) Contoh uji SPPT SNI.

Parameter pengawasan Kompor Gas Dua Tungku antara lain:

1. Label

Keterangan label Kompor Gas Bahan Bakar LPG Satu Tungku dengan Sistem Pemantik dan Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik yang tertera pada kemasan dan produk sekurang-kurangnya memuat:

No	PENANDAAN	Kompor Gas Bahan Bakar LPG Satu Tungku dengan Sistem Pemantik		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	
		Produk	Kemasan	Produk	Kemasan
1	Tanda SNI yang mudah dibaca dengan cara penandaan yang tidak mudah hilang	✓	✓	✓	✓
2	Nama pabrikan pembuat dan atau merek	✓	✓	✓	✓
3	Tipe kompor	✓	✓	✓	✓
4	Model kompor	-	-	✓	✓
5	Kompor gas tekanan rendah LPG atau LNG/NG	-	-	✓	✓
6	Bulan dan tahun produksi;	✓	-	✓	-
7	Kode produksi unit kompor	✓	-	✓	-
8	Jumlah asupan panas dalam kW per tungku atau total	✓	-	✓	-
9	Tekanan kerja kompor	✓	-	✓	-

No	PENANDAAN	Kompor Gas Bahan Bakar LPG Satu Tungku dengan Sistem Pemantik		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	
		Produk	Kemasan	Produk	Kemasan
10	Peringatan keselamatan	✓	✓	✓	✓
11	Negara pembuat atau <i>made in</i>	✓	✓	✓	✓
12	Peringatan-peringatan yang diperlukan guna keamanan dan keutuhan kompor (jumlah tumpukan maksimum, kondisi perlakuan, dan lain-lain);  (a) (b) (c) Keterangan gambar: (a) Arah tumpukan, menghadap ke atas (b) Mudah pecah (c) Jumlah tumpukan maksimum yang diperbolehkan adalah 15 tumpuk	-	✓	-	✓
13	Tulisan berbahasa Indonesia	-	✓	-	✓
14	Nama dan alamat produsen/importir	-	✓	-	✓

2. Petunjuk Penggunaan dan Kartu Jaminan Purna Jual

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 tahun 2021, Produk Kompor gas wajib memiliki Petunjuk Penggunaan dan kartu Jaminan purna jual untuk menjamin diperolehnya hak konsumen atas informasi yang benar, jelas, dan jujur mengenai kondisi dan jaminan barang yang akan dipakai, digunakan atau dimanfaatkan oleh konsumen.

3. Penandaan NPB

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021, pencantuman NPB pada barang atau kemasan di bawah tanda SNI dan/atau tanda kesesuaian lainnya pada Barang dan/atau kemasan. Sedangkan untuk penandaan SNI pada barang sebagai berikut:



Nomor SNI XXXX:XXXX

NPB: a – b bb – c cc – d dddd – e

4. Pemenuhan standard mutu produk untuk memastikan pemenuhan SNI maka dilakukan pengujian laboratorium dengan berpedoman kepada:

Kompur Gas Bahan Bakar LPG Satu Tungku dengan Sistem Pemantik berbahan gas LPG pada nomor pos tarif / *Harmonized System* (HS) Code 7321.11.00 dengan Nomor Standar Nasional Indonesia (SNI) 7368:2011; Kompur Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik pada nomor pos tarif / *Harmonized System* (HS) Code 7321.11.00 dengan Nomor Standar Nasional Indonesia (SNI) 7469:2013.

- b. Pengawasan Jasa

Pengawasan jasa yang dilakukan yaitu Pengawasan Jasa Biro/Agen Perjalanan Wisata Umrah dan Haji Khusus.

Pengawasan dilakukan terhadap pelaku usaha yang menyediakan Jasa Biro/Agen Perjalanan Wisata Umrah dan Haji Khusus dengan parameter pengawasan berupa ketentuan Cara Menjual, Pengiklanan dan Pencantuman Klausula Baku sebagai berikut:

1. Cara menjual yang menawarkan potongan harga dan/atau tariff jasa pengiriman barang;
2. Cara menjual yang menyatakan pemberian hadiah langsung terkait pemanfaatan jasa pengiriman barang;
3. Cara menjual yang menawarkan potongan harga dan/atau tarif jasa pengiriman barang;
4. Cara menjual yang menyatakan pemberian hadiah langsung terkait pemanfaatan jasa pengiriman barang;
5. Cara menjual yang menyatakan penetapan harga atau tarif khusus dalam waktu dan jumlah tertentu;
6. Cara menjual yang menawarkan sesuatu yang mengandung janji yang belum pasti;
7. Pengiklanan terhadap pelayanan Jasa Biro/Agen Perjalanan Wisata Umrah dan Haji

- Khusus yang dilakukan di media cetak, media elektronik, media sosial, media luar ruang dan media lainnya;
8. Iklan yang menyatakan mengelabui konsumen mengenai kualitas, kuantitas harga/atau tarif jasa perjalanan;
 9. Iklan yang menyatakan memuat informasi yang keliru, salah, atau tidak tepat mengenai jasa perjalanan yang diperjanjikan;
 10. Iklan yang menyatakan melanggar etika dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai periklanan;
 11. Klausula baku yang menyatakan pengalihan tanggung jawab Pelaku Usaha;
 12. Klausula baku yang menyatakan penolakan penyerahan kembali Barang yang telah dibeli oleh Konsumen;
 13. Klausula baku yang menyatakan penolakan penyerahan kembali uang yang dibayarkan atas Barang Beredar dan/atau Jasa yang telah dibeli oleh Konsumen;
 14. 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;
 15. Klausula baku yang menyatakan pembuktian atas hilangnya kegunaan barang atau pemanfaatan Jasa yang dibeli oleh Konsumen;
 16. Klausula baku yang menyatakan hak kepada Pelaku Usaha untuk mengurangi manfaat Jasa atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi objek jual beli Jasa;
 17. Klausula baku yang menyatakan tunduknya Konsumen kepada peraturan yang berupa aturan baru, tambahan, lanjutan, dan/atau perubahan lanjutan yang dibuat sepihak oleh Pelaku Usaha dalam masa Konsumen memanfaatkan Jasa yang dibelinya;
 18. 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;
 19. Klausula baku yang letak atau bentuk Klausula Baku yang sulit terlihat, tidak dapat dibaca secara jelas; atau

20. Klausula baku yang pengungkapan dengan menggunakan istilah-istilah, tanda-tanda, atau bahasa yang sulit dimengerti oleh Konsumen.

c. Daerah Pelaksana Kegiatan

Pengawasan Barang Beredar

Pengawasan produk Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi.

Pengawasan Jasa

Objek pengawasan adalah pelaku usaha jasa Biro/Agen Perjalanan Wisata Umrah dan Haji Khusus yang dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi.

3) Output

Output kegiatan pengawasan barang beredar dan jasa yaitu sejumlah 148 (seratus empat puluh delapan) produk/pelaku usaha, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Pengawasan	JumlahProvinsi	JumlahLokus	Output Pengawasan per Lokus	Jumlah Output Pengawasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(3)*(4)*(5)
1	Kompor Gas Dua Tungku	32	2	1	64
		2 (Jawa Timur dan DKI Jakarta)	5	1	10
2	Jasa Biro/Agen Perjalanan Wisata Umrah dan Haji Khusus	32	2	1	64
		2 (Jawa Timur dan DKI Jakarta)	5	1	10
Total					148

a. Pengawasan Barang Beredar

Output kegiatan pengawasan produk Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik yang dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi yaitu sejumlah 74 produk.

Setiap provinsi melaksanakan pengawasan pada 2 (dua) lokus, kecuali Provinsi Jawa Timur dan DKI

Jakarta sebanyak 5 (lima) lokus. Pada setiap lokus, pengawasan dilakukan terhadap produk Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik sebanyak minimal 1 (satu) produk/merek yaitu 1 gugus produk. Satu gugus terdiri dari 3 (tiga) unit yang terdiri dari 1 (satu) unit untuk arsip dan 2 (dua) unit untuk diujikan ke laboratorium.

- b. Pengawasan Jasa
Output kegiatan pengawasan jasa Biro/Agen Perjalanan Wisata Umrah dan Haji Khusus yang dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi yaitu sejumlah 74 pelaku usaha.
Setiap provinsi melaksanakan pengawasan pada 2 (dua) lokus, kecuali Provinsi Jawa Timur dan DKI Jakarta sebanyak 5 (lima) lokus. Pada setiap lokus, pengawasan dilakukan terhadap jasa Biro/Agen Perjalanan Wisata Umrah dan Haji Khusus sebanyak minimal 1 (satu) pelaku usaha.

4) Tata Cara Pelaksanaan

- 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 pembelian barang dan 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 pembelian produk sebanyak 1 (satu) gugus produk dan pengawasan terhadap 1 (satu) pelaku usaha per lokus.
 3. Melakukan pengujian produk pada laboratorium yang sudah ditunjuk sesuai Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 23 Tahun 2018 tentang Lembaga Penilaian Kesesuaian dalam Rangka Pemberlakuan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia Kompor Gas Dengan Sistem Pemantik Secara Wajib.
- d. Evaluasi Pengawasan
Evaluasi pengawasan dilaksanakan melalui rapat penyusunan laporan hasil kegiatan pengawasan

untuk disampaikan kepada 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.

5) Optimalisasi Anggaran

Jika dalam realisasi pelaksanaan kegiatan terdapat sisa anggaran, maka sisa anggaran tersebut dapat direvisi untuk menambah frekuensi dan/atau lokus pelaksanaan pengawasan atau untuk 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.

6) Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan pengawasan pada seluruh lokus selesai, daerah penerima Tugas Pembantuan 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 Hasil Pengawasan sesuai Lampiran pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69 Tahun 2018:

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: setspk@gmail.com dan tu.dit.ppbj@gmail.com

Format 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 Tugas Pembantuan
2. Keterangan Tahun diisi dengan Tahun pelaksanaan Tugas Pembantuan
3. Kolom jenis pengawasan diisi dengan jenis pengawasan yang dilakukan (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 regulator tekanan rendah untuk tabung baja LPG)
12. Kolom pengamatan kasat mata diisi dengan kesesuaian barang beredar yang diawasi dengan SNI yang berlaku
13. Kolom hasil pengujian diisi dengan kesesuaian barang beredar yang diawasi dengan hasil pengujian pada Laboratorium Uji
14. Kolom uraian hasil pengawasan diisi dengan hasil pengawasan termasuk penjelasan rekomendasi yang diberikan terhadap pelaku usaha yang diawasi
15. Kolom foto kegiatan diisi dengan foto hasil pelaksanaan kegiatan (untuk pengawasan barang beredar, agar diisi dengan foto barang yang dibeli dan menunjukkan bukti kesesuaian berdasarkan pengamatan kasat mata)
16. Keterangan penandatanganan diisi oleh pejabat berwenang (setingkat eselon II)

Format 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

Format 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 pengujian dan biaya pengujian.

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)	

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.-----

Saksi dari Pelaku Usaha

Tanda tangan dan nama jelas

1.

2.

Nama Petugas

Tanda tangan dan nama jelas

1.

2.

Format Berita Acara Hasil Pengawasan Berkala/Khusus

FORMAT BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN BERKALA/KHUSUS

BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN BERKALA/KHUSUS	
<p>Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertandatangan di bawah ini, PPBJ, 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:</p>	
1. Nama Perusahaan	:
Distributor/Toko	
2. Alamat	:
3. Penanggung Jawab	:
4. Nama Barang	:
5. Merek dan Tipe	:
6. Asal Bararang/ <i>Made in</i>	:
<p>Hasil Pengawasan terhadap parameter:</p> <p>.....</p>	
<p>Kesimpulan hasil pengawasan sebagai berikut:</p> <p>.....</p>	
<p>Demikian Berita Acara Hasil Pengawasan Berkala/Khusus ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.....</p>	
<p><u>Petugas Pengawas</u> (Tanda tangan dan nama jelas)</p>	
1.	2.
3.	4.

Format Tabel Pengamatan Kasat Mata Produk Seterika Listrik

TABEL PENGAMATAN KASAT MATA KOMPOR GAS BAHAN BAKAR LPG SATU TUNGKU DENGAN SISTEM PEMANTIK DAN KOMPOR GAS TEKANAN RENDAH JENIS DUA DAN TIGA TUNGKU DENGAN SISTEM PEMANTIK					
Merek Barang, Tipe :					
Nama dan Alamat Pengecer :					
Kode Sampel :					
Kesimpulan :					
Dasar Hukum	Penandaan	Keterangan Penandaan	Pengecekan (X)		Keterangan
			Ada	Tidak Ada	
- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen	Tercantum Pada Barang	• Bulan dan Tahun Produksi			
		• Kode Unit Produksi			
- Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan Jasa	Tercantum Pada Kemasan	• Jumlah Asupan Panas dalam KW/ tungku atau total			
		• Peringatan Keamanan (Tumpukan Maksimum, Perlakuan, dan lain lain)			
		• Tulisan/ Petunjuk berbahasa Indonesia			
- Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 62/M-IND/PER/11/2013 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia (SNI) Kompor Gas Bahan Bakar LPG Satu Tungku dengan Sistem Pemantik Secara Wajib	Tercantum pada Barang dan	• Nama dan Alamat Produsen/ Importir			
		• Tanda SNI yang Mudah dibaca dan tidak mudah hilang			
- Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 37/M-IND/PER/3/2015 tentang		• Nama Pabrik Pembuat/ Merek			

Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku Dengan Sistem Pemantik Secara Wajib - Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan	Kemasan	<ul style="list-style-type: none"> • TipeKompor 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Model Kompor * 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Kompor gas tekanan rendah LPG/LNG/NG * 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Penandaan NPB 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Negara Pembuatataumade in 			
	Tercantum pada Petunjuk Penggunaan	<ul style="list-style-type: none"> • Nama dan alamat lengkap produsen untuk Produk dalam Negeri 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Nama dan alamat lengkap importir untuk Produk asal impor 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Merek, jenis, serta tipe dan/atau model produk 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Spesifikasiproduk 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Keterangan cara penggunaan sesuai fungsi produk 			
		<ul style="list-style-type: none"> • PetunjukPemeliharaan 			
	Tercantum pada kartujaminan	<ul style="list-style-type: none"> • Nama dan alamat lengkap produsen untuk Produk dalam Negeri 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Nama dan alamat lengkap importir untuk Produk asal impor 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Nama dan alamat lengkap pusat layanan purna jual 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Masa jaminan layanan purna jual yang memuat keterangan waktu paling 			

		singkat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pembelian produk oleh konsumen			
		● Syarat dan kondisi jaminan layanan purna jual yang paling sedikit mengenai :			
		1. Syarat berlaku dan batalnya jaminan			
		2. Prosedur pengajuan klaim jaminan			
		3. Jasa perbaikan yang dibebaskan dari biaya selama masa jaminan			
		● Cakupan atau daftar kerusakan yang dijamin			
		● Nomor telepon sebagai saluran komunikasi yang murah dan mudah diakses			
* berlaku untuk kompor gas tekanan rendah jenis dua dan tiga tungku dengan sistem pemantik					
Petugas Pendamping,			Tempat dan Tanggal Pengawasan, Petugas Pendamping,		

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)

.....

Format Surat Pengantar Uji Laboratorium

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)

.....

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

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

Daftar Lembaga Sertifikasi

A. Lembaga Sertifikasi Produk Yang Telah Terakreditasi

NO	NAMA LEMBAGA	JENIS PRODUK	SNI PRODUK
1.	LSPro LUK Balai Besar Teknologi Kekuatan Struktur (B2TKS) Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT) Kawasan PUSPITEK Gedung 220 Serpong, Tangerang Selatan 15314 Telp. (021) 7560930 Fax. (021) 7560903	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
2.	LSPro Balai Besar Logam dan Mesin (BBLM)- Kementerian Perindustrian Jl. Sangkuriang No.12 Bandung 40135 Telp. (022) 2503171 Fax. (022) 2503978	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
3.	LSPro Balai Sertifikasi Industri (BSI) – Kementerian Perindustrian Jl. Cikini IV No. 15 Jakarta Pusat 10330 Telp. (021) 31925807 Fax. (021) 31925806	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
4.	LSPro Baristand Industri Surabaya – Kementerian Perindustrian Jl. Jagir Wonokromo No. 360 Surabaya Telp. (031) 8410054 Fax. (031) 8410488	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013

NO	NAMA LEMBAGA	JENIS PRODUK	SNI PRODUK
5.	LSPro PT TUV NORD Indonesia Jl. Science Timur I Blok B3-F1, Kawasan Industri Jababeka V Cibatu, Cikarang, Bekasi 17530 Telp. (021) 29574720 Fax. (021) 29574721	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
6.	LSPro Balai Besar Barang dan Bahan Teknik (B4T) Kementerian Perindustrian Jl. Sangkuriang No. 14 Bandung 40135 Telp. (022) 2504088 Fax. (022) 2502027	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
7.	LSPro PT SUCOFINDO ICS GRAHA SUCOFINDO Lt. B1 Jl. Raya Pasar Minggu Kav. 34 Jakarta 12780 Telp. (021) 7983666 Fax. (021) 7987029	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
8.	LSPro PT. Integrita Global Sertifikat Komplek Ruko Taman Tekno Boulevard Blok A No. 20-21 Jl. Taman Tekno Widya , BSD Tangerang Banten 15314 Telp. (021) 29313344 Fax. (021) 29313355	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013

NO	NAMA LEMBAGA	JENIS PRODUK	SNI PRODUK
9.	LSPro PT Global InspeksiSertifikasi Foresta Business Loft 2 Unit 29 Jl. BSD Raya Utama - Tangerang 15339 Telp. (021) 50560008 Fax. (021) 50560009	Kompore Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompore Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
10.	LSPro PT. TUV Rheinland Indonesia Infinia Park Blok B 92-93 Jl. DR. Sahardjo No.45 Jakarta 12850 Telp. (021) 83795571 Fax. (021) 83795572	Kompore Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompore Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013

B. Laboratorium Penguji Yang Telah Terakreditasi

NO.	NAMA LEMBAGA	JENIS PRODUK	SNI PRODUK
1.	Laboratorium Penguji Balai Besar Logam dan Mesin (BBLM)-Kementerian Perindustrian Jl. Sangkuriang No. 12 Bandung 40135 Telp. (022) 2503171 Fax. (022) 2503978	Kompore Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompore Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
2.	Laboratorium Penguji Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T)-Kementerian Perindustrian Jl. Sangkuriang No. 14 Bandung 40135 Telp. (022) 2504088	Kompore Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompore Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013

NO.	NAMA LEMBAGA	JENIS PRODUK	SNI PRODUK
	Fax. (022) 2502027		
3.	Laboratorium Penguji PT. Sucofindo- Laboratorium Cibitung Jl. Arteri Tol Cibitung No. 1, Cibitung Telp. (021) 88321176 Fax. (021) 88321166	Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
4	Laboratorium Penguji Baristand Industri Surabaya- Kementerian Perindustrian Jl. Jagir Wonokromo No. 360 Surabaya Telp. (031) 8410054 Fax. (031) 8410488	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
		Kompor Gas Tekanan Rendah Jenis Dua dan Tiga Tungku dengan Sistem Pemantik	7469:2013
5.	Laboratorium Penguji Pusat Penelitian Sistem Mutu dan Teknologi Pengujian (P2SMTP) – Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) Kawasan PUSPITEK Gedung 440, Cisauk, Tangerang Banten Telp. (021) 7560222 Fax. (021) 7560227	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011
6	Laboratorium Penguji Balai Pengujian Mutu Barang (BPMB) – Kementerian Perdagangan Jl. Raya Bogor Km. 26, Ciracas Jakarta 13740 Telp. (021) 8710321-23 Fax. (021) 8710478	Kompor Gas Bahan Bakar LPG satu Tungku dengan Sistem Pemantik	7368:2011

Format Pelaporan Pelaksanaan Tugas Pembantuan

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

- c) Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
- 1) Tujuan
Kegiatan Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dilaksanakan untuk membiayai perjalanan dinas bagi pegawai daerah untuk menghadiri acara di bidang perlindungan konsumen dan tertib niaga yang diselenggarakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen.
 - 2) Lingkup Kegiatan
Kegiatan Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga memiliki ruang lingkup yaitu Partisipasi Penyusunan RKA-K/L Tugas Pembantuan Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.
 - 3) Daerah Pelaksana Kegiatan
Kegiatan Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga diselenggarakan oleh bidang yang menangani perlindungan konsumen di 34 (tiga puluh empat) Dinas Provinsi yang menangani urusan perdagangan di Indonesia.
 - 4) Output
Tersusunnya Konsep RKA-K/L Tugas Pembantuan Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.
 - 5) Tata Cara Pelaksanaan
Partisipasi Penyusunan RKA-K/L Tugas Pembantuan 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 Tugas Pembantuan Bidang Perlindungan Konsumen di Jawa Barat masing-masing untuk 3 (tiga) hari perjalanan. Waktu pelaksanaan berdasarkan surat undangan yang dikeluarkan oleh Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga. Apabila peserta yang diprioritaskan berhalangan mengikuti kegiatan, biaya perjalan dinas dapat dialihkan kepada pegawai yang ditugaskan dengan satuan biaya yang disesuaikan sesuai golongan dan jabatan pegawai dimaksud.
 - 6) Pelaporan
Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas menyusun Laporan Perjalanan Dinas terkait hasil pelaksanaan kegiatan yang ditujukan kepada kepala unit kerja masing-masing.
- f. Pembinaan dan Pengembangan Pasar Lelang Komoditas di Daerah
Pasar lelang komoditas (PLK) adalah Pasar fisik terorganisasi bagi pembeli dan penjual untuk melakukan transaksi komoditas melalui system lelang dengan penyerahan komoditas. Dalam Pasal 18, Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan disebutkan bahwa

Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah melakukan penataan, pembinaan, dan pengembangan terhadap Pasar lelang komoditas. Adapun ketentuan penataan, pembinaan, dan pengembangan Pasar lelang komoditas tersebut telah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2022 tentang Penataan, Pembinaan dan Pengembangan Pasar Lelang Komoditas.

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

Dalam upaya pembinaan PLK di daerah, Kementerian Perdagangan bekerja sama dengan Pemerintah Daerah terus melakukan berbagai kebijakan dan program kerja pembinaan PLK sehingga pelaksanaannya semakin meluas dan partisipasi masyarakat (pelaku usaha) yang memanfaatkan instrument ini semakin meningkat.

Salah satu kebijakan Kementerian Perdagangan yang akan dijalankan adalah menugaskan pelaksanaan sebagian program kerja terkait pembinaan PLK kepada daerah provinsi agar lebih efektif dan efisien berdasarkan asas tugas pembantuan Pasar Lelang Komoditas. Melalui penyelenggaraan tugas pembantuan ini, Pemerintah yang dalam hal ini Kementerian Perdagangan akan mengalokasikan dana penyelenggaraan tugas pembantuan yang berasal dari APBN kepada daerah provinsi untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan PLK di daerah penerima tugas pembantuan. Penyelenggaraan tugas pembantuan antara lain berupa koordinasi perencanaan, fasilitasi, dan bimbingan teknis dalam rangka pembinaan pasar lelang komoditas di daerah.

1. Fasilitasi Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas
 - a. Identifikasi Pembeli dan Penjual Potensial dan Konektivitas

- 1) 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 melakukan pembinaan dan pengembangan PLK, seperti bertukar informasi pelaku usaha dan komoditas unggulan yang nantinya akan terlibat dalam pelaksanaan lelang sebagai peserta. Melalui konektivitas ini diharapkan jangkauan pemasaran komoditas akan semakin luas.

- 2) **Lingkup Kegiatan**
Ruang lingkup kegiatan Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial adalah:
 - a) Identifikasi/Survey terhadap UMKM/produsen/pelaku usaha potensial di daerah;
 - b) Mengikutsertakan Pelaku Usaha dalam kegiatan pasar lelang yang dilaksanakan di provinsi/daerah lain (Konektivitas).
Ruang lingkup Konektivitas adalah kegiatan koordinasi dengan pemerintah daerah lain (yang menyelenggarakan lelang) dalam rangka verifikasi untuk menentukan pelaku usaha yang hendak disertakan dalam penyelenggaraan pasar lelang di provinsi/daerah lain serta pertukaran data/informasi pelaku usaha potensial untuk dikutkan dalam pelaksanaan lelang sebagai peserta (penjual/pembeli).
- 3) **Daerah Pelaksanaan**
Daerah yang menyelenggarakan kegiatan ini adalah provinsi penerima dana penyelenggaraan tugas pembantuan.
- 4) **Tata Cara Pelaksanaan**
Kegiatan ini meliputi:
 1. **Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial**
 - a. Rapat persiapan dan koordinasi antarlembaga/instansi terkait pengumpulan data dan informasi pelaku usaha komoditi potensial;
 - b. Melakukan verifikasi pelaku usaha potensial untuk mengecek kebenaran informasi yang dikumpulkan pada saat rapat pembahasan dan koordinasi dengan lembaga/instansi/dinas terkait;
 - c. Di dalam melakukan *survey*/identifikasi, juga dapat melibatkan/bekerja sama dengan penyelenggara lelang atau calon penyelenggara lelang. Selain itu juga dapat bekerja sama dengan asosiasi komoditas/asosiasi pelaku usaha setempat; dan
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan hasil identifikasi pelaku usaha komoditi potensial dalam bentuk database pelaku usaha.
 2. **Konektivitas**
 - a. Melakukan koordinasi dengan penyelenggara lelang dari daerah lain mengenai jadwal dan jenis komoditas yang hendak diperdagangkan;
 - b. 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;

- c. Kegiatan verifikasi dilakukan guna memastikan bahwa pelaku usaha yang hendak disertakan benar-benar akan melakukan transaksi baik sebagai penjual maupun sebagai pembeli.
- d. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan Konektivitas harus didampingi oleh satu orang pejabat atau staf yang berwenang terhadap pengelolaan kegiatan pasar lelang yang menggunakan dana penyelenggaraan tugas pembantuan.
- e. 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.
- f. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan Konektivitas bukan pelaku usaha yang masuk dalam daftar hitam peserta lelang dan lembaga keuangan terdaftar.
- g. Pelaku usaha yang hendak disertakan dalam kegiatan Konektivitas tidak dalam kondisi pailit.
- h. Penyusunan database pelaku usaha hingga Konektivitas atau membawa pelaku usaha komoditi potensial daerah dalam penyelenggaraan Pasar Lelang di daerah lain.

5) Output

Output yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa Daftar Pelaku Usaha (Pembeli dan Penjual) komoditi potensial yang akan dilelang.

Identifikasi Pelaku Usaha Potensial

DATABASE PELAKU USAHA POTENSIAL PASAR LELANG KOMODITAS

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

*) dapat diisi lebih ari 1 komoditas

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

6) Pelaporan

Pelaporan berkala kepada Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi setiap tiga bulan sekali (triwulan).

FORMAT BUKU KATALOG PELAKU USAHA POTENSIAL

<p>a. Nama Perusahaan:</p> <p>b. Bentuk Usaha:</p> <p>c. Company Profile:</p> <ul style="list-style-type: none">- waktu pendirian / tanggal lahir- sejarah perusahaan / riwayat hidup- Jenis Komoditi yang diperdagangkan <p>d. Alamat dan Kontak</p>	<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 Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi dan PenyelenggaraLelang

b. Penyelenggaraan Pasar Lelang di Kabupaten/Kota

1) Tujuan

Kegiatan Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas dimaksudkan untuk menciptakan sistem perdagangan yang lebih baik melalui mekanisme pembentukan harga yang transparan dan peningkatan efisiensi pemasaran (tata niaga), serta bertujuan untuk memberikan alternatif mekanisme pemasaran dalam bentuk pasar yang terorganisir yang mentransaksikan komoditas menggunakan system lelang.

2) 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 Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi sedangkan Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas ini adalah Pemerintah Daerah yang menerima Dana penyelenggaraan Tugas Pembantuan dan/atau pihak swasta.

- 3) Daerah Pelaksanaan
Penyelenggaraan Pasar Lelang didanai pada provinsi yang belum memiliki penyelenggara lelang swasta dan mendapatkan dana penyelenggaraan Tugas Pembantuan
- 4) Tata Cara Pelaksanaan
Kegiatan ini meliputi:
 - a. Koordinasi dan Persiapan Penyelenggaraan
 1. Pembentukan panitia;
 2. Rapat-rapat koordinasi dengan pihak terkait;
 3. Penentuan lokasi penyelenggaraan pasar lelang. Lokasi penyelenggaraan pasar lelang dapat dilaksanakan di ibukota provinsi maupun di lokasi sentra produksi;
 4. Mendata peserta (pelaku usaha UMKM lokal/daerah) yang akan berpartisipasi penyelenggaraan pasar lelang);
 5. Menginformasikan rencana pelaksanaan lelang ke provinsi lain untuk kegiatan koneksitas pelaku usaha dengan menginformasikan komoditas apa saja yang akan dilelang;
 6. Menyebarkan informasi terkait rencana penyelenggaraan lelang kepada publik melalui media publikasi (cetak/elektronik).
 - b. Pelaksanaan Penyelenggaraan Pasar Lelang
Mekanisme Pelaksanaan Lelang dapat dilakukan dengan metode *online*, *offline* atau campuran (*hybrid/offline-online*) dengan menggunakan Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT), yaitu sebagai berikut:
 1. Transaksi SPLT secara *Online*
 - a) Penyelenggara Pasar Lelang menetapkan tanggal dan waktu kegiatan lelang. Disarankan lelang dilaksanakan pada hari dan jam kerja;
 - b) Melakukan publikasi terkait rencana penyelenggaraan lelang;
 - c) Calon anggota (penjual dan pembeli) melakukan pendaftaran melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu. Apabila disetujui oleh Penyelenggara Pasar Lelang, maka anggota Pasar Lelang akan memperoleh user name dan password untuk masuk ke dalam sistem;
 - d) Anggota penjual memasukkan data komoditas yang akan dijual ke dalam sistem. Selanjutnya, Penyelenggara Pasar Lelang akan melakukan verifikasi atas order jual yang diinput tersebut. Apabila disetujui, maka akan ditampilkan pada sistem;

- e) Pada tanggal dan jam lelang, pembeli masuk ke dalam sistem untuk melakukan penawaran beli. Pemenang lelang ditentukan berdasarkan penawaran tertinggi pada akhir sesi lelang;
 - f) Anggota penjual dan pembeli yang memenangkan lelang akan mendapatkan konfirmasi melalui surat elektronik terkait transaksi yang telah dilakukan;
 - g) Penyelenggara Pasar Lelang wajib untuk memonitor realisasi transaksi dan memasukkan data terkait realisasi transaksi ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu yang dilaporkan ke Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi dan Dinas Perdagangan selaku pembina PLK setempat.
2. Transaksi SPLT secara *Offline*
- a) Penyelenggara Pasar Lelang menetapkan lokasi dan tanggal pelaksanaan Pasar Lelang kemudian memasukkan data tersebut ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu. Lokasi yang dipilih dapat menggunakan gedung lelang milik sendiri atau menggunakan gedung lain. Gedung yang digunakan harus dapat menampung jumlah peserta dan panitia penyelenggara Pasar Lelang dan memiliki fasilitas jaringan internet. Sedangkan tanggal yang dipilih harus pada hari kerja dan disarankan memiliki pola tertentu sehingga mudah diingat, misalnya setiap tanggal 5, atau setiap hari Rabu pada minggu pertama;
 - b) Melakukan publikasi terkait rencana penyelenggaraan lelang;
 - c) Calon anggota (penjual dan pembeli) melakukan pendaftaran melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu. Apabila disetujui oleh Penyelenggara Pasar Lelang, maka anggota Pasar Lelang akan memperoleh user name dan password untuk masuk ke dalam sistem;
 - d) Anggota Pasar Lelang yang berlaku sebagai penjual melakukan registrasi ke Penyelenggara Pasar Lelang dengan menyerahkan contoh Komoditas, Jaminan atau Resi Gudang yang diterbitkan melalui Sistem Resi Gudang selambat-

lambatnya 1 hari sebelum dilakukan penyelenggaraan Pasar Lelang;

- e) Anggota Pasar Lelang yang berlaku sebagai Pembeli melakukan Registrasi ke Penyelenggara Pasar Lelang dengan menyerahkan Jaminan selambat-lambatnya 1 hari sebelum dilakukan penyelenggaraan pasar lelang;
- f) Penyelenggara Pasar Lelang melakukan pengecekan terhadap keabsahan resi gudang atau contoh komoditas yang diserahkan meliputi jenis, kualitas, ukuran, kemasan, dan asal komoditas. Apabila disetujui, maka Penyelenggara Pasar Lelang akan memasukkan data terkait termasuk foto komoditas ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu;
- g) Selanjutnya, Penyelenggara Pasar Lelang akan memberikan nomor urut lelang dalam bentuk label yang ditempel pada contoh komoditas;
- h) Anggota Pasar Lelang (Pembeli) akan memperoleh nomor dari Penyelenggara Pasar Lelang;
- i) Pada pelaksanaan lelang, anggota Pasar Lelang wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir saat memasuki lokasi lelang;
- j) Penyelenggara Pasar Lelang dilarang untuk mempertemukan penjual dan pembeli karena mekanisme yang dianut adalah penjual mewakilkan kepada penyelenggara Pasar Lelang;
- k) Pada saat sesi lelang dimulai, Pemandu Lelang membacakan paket lelang sesuai urutan yang telah ditentukan dengan menunjukkan contoh komoditas dimaksud;
- l) Petugas *back office* menampilkan paket lelang sebagaimana dimaksud pada layar transaksi agar dapat dilihat oleh pemandu lelang dan peserta Pasar Lelang lainnya;
- m) Pemandu Lelang memandu jalannya lelang dengan mengangkat contoh komoditas dan/atau membacakan informasi yang terdapat di Sistem Pasar Lelang Terpadu. Selanjutnya pembeli akan melakukan penawaran terhadap paket lelang yang ditampilkan dengan cara mengangkat tangan. Penentuan pemenang

lelang adalah pembeli dengan penawaran tertinggi.

- n) Paket lelang yang telah di transaksikan tersebut selanjutnya ditawarkan kembali oleh pemandu lelang kepada peserta lain dalam tiga kali hitungan. Jika terdapat peserta yang melakukan penawaran maka paket akan di lelang kembali. Apabila tidak ada penawaran sampai hitungan ke tiga maka transaksi terjadi.
 - o) Petugas *back office* akan memasukkan data lelang yang terjual dan mencetak perjanjian jual beli terhadap transaksi tersebut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - p) Penjual dan pembeli menandatangani perjanjian jual beli tersebut, kemudian Ketua Lelang akan ikut menandatangani sebagai tanda bahwa yang bersangkutan telah mengetahui transaksi telah terjadi. Selanjutnya Penyelenggara Pasar Lelang memberikan perjanjian jual beli tersebut kepada masing-masing pihak;
 - q) Penyelenggara Pasar Lelang wajib menyimpan seluruh salinan perjanjian jual beli dan data-data terkait transaksi Pasar Lelang;
 - r) Penyelenggara Pasar Lelang mengirimkan data transaksi dan laporan kegiatan penyelenggaraan Pasar Lelang kepada Bappebti, dalam bentuk hardcopy melalui surat dan dalam bentuk softcopy melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) paling lama 2 (dua) hari setelah penyelenggaraan lelang.
3. Transaksi SPLT secara Campuran (*hybrid/online-offline*)
- Pada prinsipnya pelaksanaan lelang ini mengadopsi 2 (dua) metode sebelumnya yang dilaksanakan secara bersamaan. Secara praktek pelaksanaan, lelang dilakukan secara *offline* (mengikuti langkah metode *offline*), dimana pelaksanaanya juga dipandu oleh pemandu lelang. Disaat bersamaan penyelenggara juga membuka mekanisme secara *online*, dimana peserta yang tidak hadir di lokasi lelang dapat melakukan aktivitas jual/beli secara *online* melalui aplikasi SPLT (web dan aplikasi *mobile*). Sedangkan untuk persiapan dan pendaftaran peserta dapat

dilakukan dengan pendekatan metode *online* dan *offline*.

4. Pemantauan Pelaksanaan

Dalam rangka memastikan pelaksanaan lelang berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Penyelenggara Pasar Lelang:

- a) melakukan verifikasi atas permohonan pendaftaran yang diajukan oleh calon Anggota Pasar Lelang sebelum memberikan persetujuan atau penolakan;
- b) memastikan data yang diinput oleh Anggota Pasar Lelang dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu telah benar;
- c) memastikan seluruh order jual telah ditampilkan dan ditawarkan;
- d) memastikan seluruh data transaksi yang terjadi pada Pasar Lelang di input dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu;
- e) menyimpan dokumen perjanjian jual beli yang terjadi;
- f) memantau realisasi transaksi lelang. Metode pemantauan dilakukan dengan cara meminta bukti transfer kepada penjual dan meminta bukti surat jalan pengiriman komoditi kepada penjual paling lama 3 (tiga) hari setelah perjanjian jual beli jatuh tempo.
- g) 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.
- h) mengirimkan laporan hasil pengawasan secara keseluruhan yang mencakup realisasi transaksi dan adanya gagal serah atau gagal bayar transaksi Pasar Lelang kepada Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi paling lama 3 (tiga) hari setelah dilakukan monitoring

5. Penyelesaian Perselisihan

- a) Apabila terjadi perselisihan maka Penyelenggara Pasar Lelang melakukan upaya mediasi antara pihak yang berselisih;
- b) Apabila mediasi telah tercapai maka Penyelenggara Pasar Lelang membuat laporan kepada Badan Pengawas

Perdagangan Berjangka Komoditi melalui surat dan/atau email;

- c) Apabila proses mediasi tidak tercapai maka pihak yang bersengketa dapat menyelesaikan perselisihannya melalui Badan Arbitrase atau Badan Peradilan.
- 5) Output
Terselenggaranya kegiatan Pasar Lelang Komoditas di daerah.
 - 6) Pelaporan
Laporan penyelenggaraan Pasar lelang disampaikan kepada Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah acara Penyelenggaraan Pasar Lelang. Laporan Penyelenggaraan Pasar Lelang paling sedikit memuat sebagai berikut:
 - a. Lokasi dan tanggal pelaksanaan lelang;
 - b. Jumlah peserta lelang;
 - c. Jumlah pengguna lelang;
 - d. Komoditas yang dilelang;
 - e. Rekapitulasi kontrak transaksi yang terjadi;
 - f. Realisasi anggaran pelaksanaan penyelenggaraan lelang;
 - g. Form Order Jual dan Beli; dan
 - h. Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan lelang.
- c. Monitoring Realisasi Transaksi
 - 1) Tujuan
Monitoring Realisasi Transaksi diselenggarakan dengan tujuan untuk menjaga integritas penyelenggara pasar lelang komoditas yang sudah mendapat persetujuan dari Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi atas rekomendasi dinas yang membidangi perdagangan. Monitoring ini juga bertujuan sebagai evaluasi penyelenggaraan lelang oleh pihak swasta yang dapat menjadi dasar bagi Dinas yang membidangi perdagangan dan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi dalam melakukan pembinaan lebih lanjut. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk memantau realisasi transaksi yang terjadi atau melakukan pemantauan kontrak yang terjadi pada saat lelang untuk mengecek apakah terjadi penyerahan barang atau gagal serah.
 - 2) Lingkup Kegiatan
Ruang lingkup kegiatan Monitoring Realisasi Transaksi adalah evaluasi penyelenggaraan lelang dan monitoring transaksi penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas dengan melakukan pemantauan lebih lanjut terhadap transaksi yang terjadi pada penyelenggaraan Pasar Lelang.

- 3) Daerah Pelaksanaan
Daerah pelaksanaan adalah provinsi yang mendapatkan dana penyelenggaraan tugas pembantuan.
- 4) Tata Cara Pelaksanaan
 - a) Melakukan rapat pembahasan dan membentuk panitia monitoring realisasi transaksi pasar lelang;
 - b) Permintaan jadwal rencana penyelenggaraan pasar lelang kepada penyelenggara swasta dan penjadwalan kegiatan penyelenggaraan pasar lelang;
 - c) Mengikuti dan memonitor proses penyelenggaraan pasar lelang;
 - d) Meminta laporan transaksi dan realisasi transaksi setiap penyelenggaraan pasar lelang;
 - e) Mengevaluasi pelaksanaan pasar lelang oleh penyelenggara lelang dengan metode penyebaran kuesioner maupun melakukan wawancara dengan penyelenggara lelang dan peserta lelang serta pihak terkait lainnya;
 - f) Melakukan rapat koordinasi hasil evaluasi dengan melibatkan pihak Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi, Penyelenggara Lelang, Perwakilan Pelaku Usaha dan *Stakeholder* terkait lainnya;
 - g) Menyampaikan laporan hasil pengawasan/monitoring realisasi transaksi kepada Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi secara berkala setiap triwulan;
 - h) Dinas yang membidangi perdagangan dapat menyampaikan laporan hasil pengawasan/monitoring realisasi transaksi sewaktu-waktu apabila terdapat indikasi adanya pelanggaran oleh pihak penyelenggara atau stakeholder terkait lainnya.
- 5) Output
Laporan terkait jumlah pengguna Pasar Lelang Komoditas, nilai dan volume transaksi yang terealisasi, produk komoditas yang diperdagangkan, volume transaksi, dan data realisasi transaksi.
- 6) Pelaporan
Laporan Monitoring Realisasi Transaksi Pasar Lelang yang disampaikan kepada Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi setiap 3 (tiga) bulan sekali (triwulan) yang memuat tentang:
 - a) rekapitulasi transaksi, kontrak yang terjadi dan realisasi transaksi penyelenggaraan pasar lelang; dan
 - b) 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 :

TanggalLelang :

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

No	PesertaTerdaftar ***)	
	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.

d. Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas

1) Tujuan

Kegiatan Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas (PLK) 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 dan penggunaan 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* dalam bertransaksi dalam Pasar Lelang sehingga Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) yang dikembangkan oleh Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi dapat lebih dioptimalkan dalam aktivitas PLK.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan Bimbingan Teknis PLK berupa penyampaian informasi/pemahaman dari narasumber/pembicara yang berkompeten kepada masyarakat (khususnya pelaku usaha) di daerah, aparat pemerintah daerah serta asosiasi komoditas/lembaga terkait. Khusus untuk cakupan pelaku usaha sebagai salah satu target peserta dapat mencakup petani, usaha mikro, kecil, dan menengah, 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 pertemuan yang penyelenggaraannya mencakup kegiatan sosialisasi pasar lelang secara umum dan teknis, serta pengenalan dan asistensi penggunaan Sistem Pasar Lelang Terpadu.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan pada provinsi yang mendapatkan dana penyelenggaraan Tugas Pembantuan.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a. Membentuk panitia kegiatan dan melakukan rapat persiapan pelaksanaan bimbingan Teknis PLK untuk menyiapkan bahan materi, narasumber, peserta, perlengkapan peserta, dokumen administrasi (daftar absensi peserta), akomodasi serta tempat pelaksanaan.

- b. Peserta antara lain pelaku usaha baik perorangan maupun perusahaan baik dari provinsi, kabupaten, dan daerah sentra produksi yang mencakup petani, UMKM, pedagang komoditas, pabrik pengolahan, ritel dan pelaku usaha lain yang membutuhkan pasokan komoditas tertentu seperti usaha restoran dan perhotelan. Selain itu peserta juga dapat berasal dari asosiasi pelaku usaha/komoditas dan aparat pemerintah daerah terkait, seperti dari dinas yang membidangi pertanian/pekebunan, koperasi dan UMKM, dan perdagangan dan industri.

Adapun terkait narasumber dan peserta seperti calon penyelenggara/penyelenggara pasar lelang, dinas yang membidangi Perdagangan, serta pelaku usaha baik perorangan maupun perusahaan tertentu, panitia mengirimkan undangan.

- c. Pelaksanaan Kegiatan

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

- d. Evaluasi Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas

1. Panitia kegiatan melakukan rapat pembahasan terkait evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis Pasar Lelang Komoditas;
2. Evaluasi dilakukan dengan melakukan pembahasan kuesioner evaluasi yang telah diisi oleh peserta bimbingan teknis Pasar Lelang Komoditas; dan
3. Panitia kegiatan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

- 5) Output

Output dalam kegiatan ini antara lain terselenggaranya pelaksanaan bimbingan teknis Pasar Lelang Komoditas dan meningkatnya pemahaman para peserta bimbingan teknis terkait kebijakan Pasar Lelang secara umum dan penggunaan SPLT.

- 6) Pelaporan

Laporan Pelaksanaan bimbingan teknis Pasar Lelang Komoditas wajib disampaikan kepada Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi paling lambat 7 hari

kerja setelah pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis Pasar Lelang Komoditas. Laporan hasil pelaksanaan bimbingan teknis Pasar Lelang Komoditas mencakup antara lain: tempat dan waktu pelaksanaan bimbingan teknis, peserta bimbingan teknis, disertai dengan dokumentasi berupa gambar, foto, video, dan/atau rekaman.

BAB IV MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN DAN SANKSI

A. Monitoring dan Evaluasi

Keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Provinsi di Bidang Perdagangan tahun anggaran 2024 bergantung pada peran monitoring dan evaluasi dinas provinsi yang membidangi perdagangan di 38 (tiga puluh delapan) provinsi yang tercermin mulai dari awal pelaksanaan hingga proses pertanggungjawaban kegiatan dekonsentrasi.

Tujuan dari monitoring dan evaluasi adalah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan 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 Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan di bidang perdagangan.

B. Pelaporan

Satuan kerja yang mendapat alokasi anggaran Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2024, diwajibkan untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi sesuai mekanisme yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan. Pertanggungjawaban dan pelaporan Dana Dekonsentrasi mencakup 2 (dua), yaitu aspek manajerial dan aspek akuntabilitas.

1. Aspek Manajerial

Aspek yang terdiri atas 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 dan Tugas Pembantuan 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 dan tugas Pembantuan, 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 subbidang 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 Kuasa Pengguna Anggaran Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Tahun berjalan, pembuatan dan penyampaian laporan akhir dapat dilakukan setelah seluruh kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan 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	Gedung Utama Kementerian Perdagangan,

Tujuan	Alamat
Perdagangan Luar Negeri	Lantai 9 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: program.daglu@kemendag.go.id

2. Aspek Akuntabilitas

Aspek yang terdiri atas 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 dan Tugas Pembantuan 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 Kuasa Pengguna Anggaran Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan 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 Kuasa Pengguna Anggaran Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan 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 satuan kerja kepada Eselon I dan diteruskan kepada Menteri Perdagangan.
- 2) Dalam menyampaikan laporan tersebut harus melalui program aplikasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang terdiri atas Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan

Barang Milik Negara (SIMAK BMN), yang dokumen sumbernya terdiri atas:

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 satuan kerja.
- 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 di bidang perdagangan disampaikan dari satuan kerja penerima dekonsentrasi (dinas provinsi yang menangani bidang perdagangan) kepada unit kerja Eselon I masing-masing pengelola Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan di Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan. Ilustrasi dari hal tersebut dapat digambarkan melalui contoh sebagai berikut:
 - a) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat menerima 2 (dua) pelimpahan Dekonsentrasi di Bidang Perdagangan yang akan diselenggarakan di daerah, yaitu Subbidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah dan Subbidang Perdagangan Luar Negeri di Daerah.
 - b) Penyampaian laporan SAK dan SIMAK BMN disampaikan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri untuk pelaksanaan Subbidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah dan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri untuk Subbidang Perdagangan Luar Negeri di Daerah.
 - c) Untuk itu setiap satuan kerja (Dinas Provinsi yang menangani perdagangan) yang menerima 1 (satu) atau lebih sub bidang dari Dekonsentrasi di Bidang Perdagangan, satuan kerja tersebut wajib melaporkan SAK dan SIMAK BMN kepada unit kerja Eselon I Kementerian Perdagangan pengelola Dekonsentrasi di Bidang Perdagangan.
 - d) Format laporan dan pedoman penyusunan laporan tentang SAK dan SIMAK BMN mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam 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.

- b. 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).

C. Sanksi

Satuan kerja yang mendapat alokasi anggaran Dana Dekonsentrasi kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan Tugas Pembantuan kepada Daerah Provinsi di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2024 yang melanggar ketentuan sebagaimana telah diatur di dalam petunjuk teknis ini, akan dikenai sanksi administratif berupa penghentian alokasi pendanaan untuk tahun anggaran berikutnya. Adapun penghentian alokasi pendanaan sebagaimana dimaksud ditetapkan oleh Menteri setelah berkonsultasi dengan menteri yang menyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

BAB IV
PENUTUP

Dengan telah selesai disusunnya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat Dan Tugas Pembantuan Kepada Daerah Provinsi Di Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2024 agar menjadi acuan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi yang ada di Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan di 38 (tiga puluh delapan) Provinsi. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan Tugas Pembantuan Kepada Daerah Provinsi di Bidang Perdagangan ini dapat menjadi pedoman dengan baik bagi dinas yang membidangi perdagangan di tingkat provinsi, sehingga sasaran dan tujuan yang ingin dicapai dapat terlaksana dengan baik sebagaimana yang diharapkan.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ZULKIFLI HASAN