



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: 46/M-DAG/PER/12/2011

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2012**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 42/M-DAG/PER/12/2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Perdagangan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam rangka Penyelenggaraan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2012, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2012;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4630), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5231);
10. Undang-Undang nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
11. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5254);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

- Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4735);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3747);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 19. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212), sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
 20. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
 21. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;
 22. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2011;
 23. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;

24. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
25. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/6/2007 tentang Barang Yang Dapat Disimpan Di Gudang Dalam Penyelenggaraan Sistem Resi Gudang;
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
27. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 53/M-DAG/PER/12/2008 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus (DAK) di Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2010;
29. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 50/M-DAG/PER/10/2009 tentang Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis Metrologi Legal;
30. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/1/2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Perdagangan Tahun 2010 – 2014;
31. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/3/2010 tentang Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) Yang Wajib Ditera dan Ditera Ulang;
32. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan;
33. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 42/M-DAG/PER/12/2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintah di Bidang Perdagangan Kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Dalam Rangka Penyelenggaraan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2012;
34. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 209/PMK.07/2011 tentang Penetapan Alokasi dan Pedoman Umum Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2012;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2012.**

Pasal 1

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Provinsi dalam melaksanakan kegiatan yang didanai melalui Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2012.
- (2) Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan ditujukan untuk mengembangkan perdagangan dalam negeri daerah, meningkatkan perlindungan terhadap konsumen daerah, meningkatkan fasilitasi pasar lelang dan Sistem Resi Gudang daerah, mengembangkan fasilitasi perdagangan luar negeri di daerah dan mengembangkan ekspor daerah.

Pasal 2

Kegiatan yang didanai melalui Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2012 dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2012.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2011

MENTERI PERDAGANGAN R.I.,

ttd

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



LASMININGSIH

GITA IRAWAN WIRJAWAN

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN
TAHUN ANGGARAN 2012**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Pemerintah di daerah yang tidak langsung dapat ditangani, maka Pemerintah dalam hal ini Kementerian Perdagangan melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Pemerintah Daerah dalam hal ini Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Daerah. Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah didanai melalui Dana Dekonsentrasi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dilaksanakan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah, mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi.

Berbagai permasalahan 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 memang mengalami langsung permasalahan tersebut. Selain itu, aspek geografis dari wilayah Indonesia yang sangat luas menuntut aparat perdagangan di pusat untuk lebih berkoordinasi dan semakin meningkatkan peran aparat perdagangan di daerah melalui kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan

Sebagian kewenangan yang dilimpahkan melalui kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan digunakan untuk menunjang pembangunan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di bidang perdagangan, dalam rangka mendorong percepatan pembangunan dan pertumbuhan perekonomian daerah.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan petunjuk teknis ini adalah sebagai pedoman bagi daerah dalam penyelenggaraan pelimpahan sebagian urusan Pemerintah dalam Bidang Perdagangan yang bersifat non-fisik, melalui pengalokasian dana dekonsentrasi untuk daerah-daerah yang telah disetujui oleh Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.

Tujuan dari penyusunan petunjuk teknis ini adalah untuk memberikan arahan teknis pelaksanaan dana dekonsentrasi bidang perdagangan berdasarkan pada mekanisme yang telah ditentukan

C. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini memuat tatacara pelaksanaan kegiatan, mulai dari penyelenggaraan kegiatan, pelaksana kegiatan di daerah, monitoring/evaluasi baik yang dilakukan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah, dan pelaporan kegiatan yang telah dilaksanakan daerah kepada Pemerintah dalam hal ini Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.

Kegiatan yang didanai melalui dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan memiliki kegiatan yaitu: Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri Daerah, Peningkatan Perlindungan Konsumen Daerah, Peningkatan Fasilitasi Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang, Pengembangan Fasilitasi Perdagangan Luar Negeri Daerah, dan Pengembangan Ekspor Daerah.

Lingkup kegiatan dalam pelaksanaan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun 2012, yang dijabarkan dalam Petunjuk Teknis ini tidak diwajibkan untuk dilaksanakan oleh masing-masing Provinsi, namun tergantung dari karakteristik setiap daerah dan besarnya alokasi anggaran yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 42/M-DAG/PER/12/2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Di Bidang Perdagangan Kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Dalam Rangka Penyelenggaraan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2012.

BAB II KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN

A. Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri Daerah

Arah kebijakan pembangunan perdagangan dalam negeri dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional periode 2010-2014 dan Rencana Strategis Kementerian Perdagangan Tahun 2010-2014 difokuskan untuk mencapai empat misi utama, yaitu: (1) perbaikan iklim usaha perdagangan dalam negeri; (2) peningkatan kinerja sektor perdagangan besar dan eceran serta penggunaan produk dalam negeri; (3) stabilisasi dan penurunan disparitas harga bahan pokok; dan (4) penciptaan jaringan distribusi perdagangan yang efisien. Namun demikian, misi pembangunan perdagangan dalam negeri periode 2010-2014 tidak mungkin dapat tercapai tanpa dukungan dan partisipasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait termasuk peran Pemerintah Daerah, dalam hal ini dinas yang membidangi perdagangan.

Salah satu bentuk dukungan konkret daerah dalam upaya pencapaian misi strategis tersebut diterjemahkan ke dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan perdagangan dalam negeri daerah melalui asas dekonsentrasi.

Adapun fokus kegiatan dan ruang lingkup kegiatan pengembangan perdagangan dalam negeri daerah terdiri dari :

1. Penguatan Sistem Logistik Domestik di Daerah, dengan 3 (tiga) fokus kegiatan, yaitu :
 - a. Monitoring Stok dan Harga Bahan Pokok ;
 - b. Fasilitasi Penyelenggaraan Pasar Murah di Daerah; dan
 - c. Pemantauan Dan Pelaporan Data Dan Informasi Sarana Distribusi Perdagangan.
2. Peningkatan Iklim Usaha di Daerah, dengan 2 (dua) fokus kegiatan, yaitu :
 - a. Peningkatan Pelayanan dan Penyampaian Informasi Perusahaan;
 - b. Pemberdayaan UKM Potensial Waralaba Daerah.
3. Pengembangan Pasar Domestik di Daerah, dengan 2 (dua) fokus kegiatan, yaitu:
 - a. Sosialisasi Kampanye 100% Aku Cinta Indonesia Sektor Pendidikan;
 - b. Pengembangan Promosi UMKM Daerah.

Penjelasan detail tata laksana dari masing-masing fokus kegiatan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri Daerah diuraikan sebagai berikut :

1. Penguatan Sistem Logistik Domestik di Daerah

a. Monitoring Stok dan Harga Bahan Pokok

Pelaksanaan Pemantauan Harga Barang Kebutuhan Pokok Masyarakat bertujuan antara lain :

- 1) Memantau perkembangan harga barang kebutuhan pokok masyarakat;
- 2) Menyusun kebijakan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok masyarakat di Indonesia;
- 3) Menghindari terjadinya gejolak harga dan disparitas harga yang tinggi antar daerah/wilayah di Indonesia;

Pengumpulan Data/Pencatatan Harga Barang Kebutuhan Pokok dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor: 522/MPP/Kep/11/1998 tanggal 11 Nopember 1998, tentang Pembakuan Format Laporan Harga Harian Bahan Pokok Pangan dan Mekanisme Penyampaian Laporan Harga Harian Bahan Pokok Pangan dari Kantor Dinas Perindag, dengan ketentuan sebagai berikut :

1) Lokasi Pencatatan

- Lokasi pencatatan harga adalah di pasar tradisional sebagaimana dalam daftar Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 522/MPP/Kep/11/1998. Daerah dapat menambahkan lokasi lain dengan ketentuan bahwa pasar tersebut merupakan pasar permanen yang tidak berpindah-pindah.
- Untuk pemantauan harga barang strategis dilakukan minimal di 2 (dua) toko/depo yang menetap, tidak berpindah-pindah dan relatif besar/representatif.

2) Petugas Pencatat harga

Petugas Pencatat harga berasal dari pegawai atau personil lainnya yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan.

3) Waktu pengambilan/pencatatan harga.

Waktu pengambilan/pencatatan harga antara jam 08.00 s/d jam 10.00 waktu setempat. Harga yang dicatat adalah harga final (transaksi jual-beli) dan bukan harga penawaran yang sifatnya masih bisa naik/turun.

4) Format Pelaporan Harga

Format pelaporan terbagi menjadi 2 (dua) macam, yaitu format pelaporan harga bahan pokok dan format pelaporan harga barang strategis, dengan contoh sebagaimana tabel di bawah ini :

**Tabel A.1 Daftar Isian Harga Rata-Rata Beberapa BAHAN POKOK
 Di Kota**

Tanggal Pengamatan :

Nama Pasar Pantauan*) :

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (Rp.)		Perubahan		Keterangan
			Kemarin	Hari ini	Rp.	%	
1.	BERAS**	kg					
2.	GULA PASIR :	kg					
3.	MINYAK GORENG :						
	- Bimoli Botol	620 ml					
	- Tanpa Merk	Kg					
4.	TEPUNG TERIGU						
	- Segi Tiga Biru (kw Medium)	kg					
	- Cakra Kembar	kg					
	- Kunci	kg					
5.	DAGING :						
	- Daging Sapi Murni	kg					
	- Daging Ayam Broiler	kg					
	- Daging Ayam Kampung	kg					
6.	TELUR :						
	- Telur Ayam Broiler	kg					
	- Telur Ayam Kampung	kg					
7.	CABE MERAH						
	- Kriting	Kg					
	- Biasa	Kg					
8.	CABE RAWIT						
	- Hijau	kg					
	- Merah	kg					
9.	BAWANG MERAH	Kg					
	BAWANG PUTIH	Kg					
10.	SUSU						
	Kental manis						
	- merk Bendera	397 gr/kl					
	- merk Indomilk	390 gr/kl					
	Susu Bubuk						
	- merk Bendera	400 gr/kl					
	- merk Indomilk	400 gr/kl					
11.	GARAM BERYODIUM						
	- Bata (250g)	Buah					
	- Halus	Kg					
12.	KACANG KEDELAI						
	- Eks Impor	kg					
	- Lokal	kg					
13.	KACANG HIJAU	Kg					

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (Rp.)		Perubahan		Keterangan
			Kemarin	Hari ini	Rp.	%	
14.	KACANG TANAH (belum dikupas)	Kg					
15.	MIE INSTANT						
	- Indomie rasa kari ayam	bungkus					
16.	IKAN ASIN TERI	Kg					
17.	KETELA POHON	Kg					
18.	JAGUNG PIPILAN KERING (bukan untuk pakan unggas)	Kg					

- *) Nama pasar yang menjadi obyek pantauan;
- **) Jenis beras mengacu pada jenis beras yang paling banyak dikonsumsi oleh masyarakat setempat dan dapat diubah sesuai dengan perubahan keadaan setempat apabila jenis beras sudah tidak relevan dengan kondisi terkini dan agar menginformasikan perubahan tersebut beserta alasannya.

**Tabel A.2 Daftar Isian Harga Rata-Rata Beberapa BARANG STRATEGIS
 Di Kota**

Tanggal Pengamatan

Nama Lokasi Pantauan*) :

NO	KOMODITI	SATUAN	HARGA	KETERANGAN
1.	SEMEN			
	a. Tiga Roda (50Kg)	Zak		
	b. Holcim (50Kg)	Zak		
	c. Padang (50Kg)	Zak		
	d. Tonasa (50Kg)	Zak		
	e. Tiga Roda (40Kg)	Zak		
	f. Holcim (40Kg)	Zak		
	g. Padang (40Kg)	Zak		
	h. Tonasa (40Kg)	Zak		
2.	Pupuk Non Subsidi			
	a. KCL	Kg		
	b. NPK	Kg		
	c. SP 36	Kg		
	d. Urea	Kg		
	e. ZA	Kg		
3.	SENG			
	a. Gelombang (180cm/1m)			
	* Tebal 02	Lembar		
	* Tebal 03	Lembar		
	b. Plat (90cm/1m/lembar)			
	* Tebal 02	Lembar		
	* Tebal 03	Lembar		
4.	BESI			
	a. 6 mm	Batang		
	b. 8 mm	Batang		
	c. 10 mm	Batang		
	d. 12 mm	Batang		
5.	KAYU PAPAN			
	a. Meranti			
	* Kaso 4 x 6	Batang		
	* Kaso 5 x 7	Batang		
	* Balok 5 x 10	Batang		
	* Balok 8 x 12	Batang		

NO	KOMODITI	SATUAN	HARGA	KETERANGAN
	* Balok 6 x 12	Batang		
	b. Kamper			
	* Kaso 4 x 6	Batang		
	* Kaso 5 x 7	Batang		
	* Balok 5 x 10	Batang		
	* Balok 8 x 12	Batang		
	* Balok 6 x 12	Batang		
	c. Merbau	Batang		
6.	EMAS (Logam Mulia)			
	a. 24 Karat	Kg.		
	b. 23 Karat	Kg.		
	c. 22 Karat	Kg.		
7.	BATU BATA			
	a. Bata Merah	Buah		
	b. Batako	Buah		

Toko Yang Memberikan
Informasi Harga

Petugas

Nama :

NIP :

*) Nama obyek pantauan (toko atau depo bangunan) diharapkan lebih dari satu lokasi pantauan.

5) Hasil Pemantauan Harga

Hasil pemantauan meliputi:

a) Hasil Pemantauan Harian untuk Harga Bahan Pokok;

Hasil pemantauan perkembangan harga bahan pokok disampaikan secara harian. Hasil pemantauan harga harus disampaikan setiap hari kerja **selambat-lambatnya pukul 11.00 waktu setempat**, disertai dengan keterangan penyebab apabila terjadi kenaikan atau penurunan harga melebihi 10% dibandingkan harga 1 (satu) hari sebelumnya.

b) Hasil Pemantauan Mingguan untuk Harga Barang Strategis;

Hasil pemantauan harga barang strategis dan laporan mingguan stok komoditi hasil pemantauan harga diinformasikan **satu kali dalam seminggu**.

c) Hasil Pemantauan Bulanan untuk Konsolidasi Perkembangan Harga.

Hasil konsolidasi perkembangan harga yang berisikan analisa perkembangan harga disampaikan **paling lambat minggu pertama bulan berikutnya**.

Seluruh hasil pemantauan disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan c.q. Direktorat Bahan Pokok dan Barang Strategis, melalui:

- Alamat E-Mail: *bapokstra@kemendag.go.id* atau dengan tembusan (cc) ke: *bapokstra.kemendag@gmail.com*
- Faksimili: 021-3857219 / 021-3858214 dan Telepon: 021-3858210
- Website *http://:ditjen-pdn.kemendag.go.id* dengan user [nomor] dan [password] masing-masing daerah.

b. Fasilitas Penyelenggaraan Pasar Murah di Daerah

1) Latar Belakang:

- a) Meningkatnya permintaan dan kebutuhan masyarakat menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN), utamanya pada bulan Ramadhan/Lebaran dan Natal/Tahun Baru mendorong harga-harga kebutuhan pokok ikut mengalami kenaikan yang cukup signifikan;
- b) Kenaikan harga bahan pokok yang tidak berbanding linear dengan daya beli masyarakat, akan semakin membebani masyarakat berpenghasilan rendah (keluarga pra sejahtera)

dan mempersempit peluang pasar bagi produk Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dan Koperasi;

2) Tujuan :

- a) Menyediakan barang-barang kebutuhan pokok dengan harga yang terjangkau terutama bagi masyarakat berpenghasilan rendah (keluarga pra sejahtera) pada saat-saat menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
- b) Merupakan sarana untuk memperkenalkan produk Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dan Koperasi setempat;
- c) Meningkatkan dan menggugah rasa kebanggaan masyarakat dalam menggunakan produk dalam negeri;
- d) Meningkatkan hubungan kemitraan antara usaha besar dengan UMKM dan koperasi.

3) Sasaran

Tersedianya barang-barang kebutuhan pokok dengan harga yang terjangkau bagi masyarakat berpenghasilan rendah (keluarga prasejahtera) pada saat menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional (Hari Raya Idul Fitri 1433 H, Hari Natal dan Tahun Baru 2012).

4) Mekanisme

- a) Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Cq Direktorat Bahan Pokok dan Barang Strategis melakukan:
 - (1) Koordinasi dengan Asosiasi Pelaku Usaha yang berada di tingkat pusat agar menghimbau perwakilan mereka yang berada di daerah untuk dapat berpartisipasi dalam penyelenggaraan Pasar Murah dimaksud;
 - (2) Mengkompilasi data rencana penyelenggaraan pasar murah di daerah. Informasi tersebut sangat diperlukan terkait dengan rencana waktu dan lokasi penyelenggaraan Pasar Murah untuk diteruskan kepada Asosiasi Niaga dan penentuan tentative jadwal kunjungan pimpinan ke daerah;
 - (3) Melakukan penjajagan/supervisi dalam rangka koordinasi persiapan penyelenggaraan pasar murah.
- b) Dinas provinsi yang membidangi perdagangan melakukan:
 - (1) Koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri terkait penetapan waktu/penjadwalan, dan tempat penyelenggaraan pasar murah;

- (2) Koordinasi dengan lembaga/instansi dan para pelaku usaha di daerah masing-masing untuk turut berpartisipasi/ikutserta dalam kegiatan pasar murah.
- (3) Menetapkan panitia pelaksana penyelenggaraan pasar murah Ketua Panitia, Bendahara, Anggota Pelaksana, Anggota Penjaga Stand, Anggota Keamanan, Anggota Kebersihan.
- (4) Menyiapkan fasilitas pendukung penyelenggaraan pasar murah, yaitu: tenda, meja, kursi, tempat display barang/stand (luas fasilitas stand yang disediakan tergantung banyaknya peserta / pelaku usaha yang akan berpartisipasi dalam pasar murah), dan fasilitas lain yang diperlukan guna menunjang keberhasilan penyelenggaraan pasar murah (sound system, publikasi dan dokumentasi);
- (5) Komunikasi dan mengundang lembaga/instansi terkait serta para pelaku usaha (produsen, distributor, asosiasi niaga termasuk UMKM) yang akan ikut berpartisipasi dalam pasar murah serta menginformasikan teknis pelaksanaannya;
- (6) Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pasar murah kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri cq. Direktur Bahan Pokok dan Barang Strategis.

5) Lingkup Kegiatan

- a) Pelaksanaan pasar murah minimal dilakukan sebanyak 2 (dua) kali kegiatan dalam tahun 2012, menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN), yaitu utamanya pada bulan Ramadhan/Lebaran dan Natal/Tahun Baru.
- b) Lokasi pelaksanaan pasar murah dilaksanakan pada wilayah pemukiman padat penduduk, bantaran sungai atau pinggir rel kereta api, dan daerah pesisir pantai yang merupakan kantong-kantong kemiskinan/keluarga pra sejahtera;
- c) Barang-barang yang dijual pada pasar murah tersebut merupakan barang-barang kebutuhan pokok masyarakat khususnya barang-barang yang harganya cenderung berfluktuasi cenderung naik pada saat menjelang HBKN seperti gula pasir, tepung terigu, minyak goreng, margarine, daging, ayam, telur dan lainnya (diutamakan barang-barang produksi UMKM dan Koperasi).

c. Pemantauan dan Pelaporan Data dan Informasi Sarana Distribusi Perdagangan.

1) Latar Belakang

Mengingat luasnya geografis Indonesia, dan untuk mendukung sistem logistik yang efisien, dibutuhkan informasi mengenai data sarana logistik. Informasi ini memerlukan penyajian data dan informasi yang memadai terkait data sarana logistik dalam rangka meningkatkan *supply chain management*, terutama untuk pencegahan kekosongan barang atau terjadinya lonjakan harga akibat ketidakseimbangan pasokan dan permintaan serta daya pandang jalur logistik sehingga dapat digunakan dalam pengambilan keputusan terkait kelancaran distribusi bahan pokok dan barang strategis.

Sehubungan dengan hal tersebut, telah diterbitkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/9/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan sebagai landasan hukum pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pelaporan data dan informasi sarana distribusi perdagangan.

Kegiatan tersebut diatas pada hakekatnya untuk mengetahui keberadaan gudang berdasarkan tanda daftar gudang yang dikeluarkan oleh Dinas yang membidangi perdagangan kabupaten/kota, komoditas/barang yang disimpan di dalam gudang serta informasi keluar masuknya komoditas di dalam gudang tersebut, sehingga dapat terpantau dan teridentifikasi.

2) Tujuan

Kegiatan Pemantauan dan Pelaporan Data dan Informasi Sarana Distribusi Perdagangan, bertujuan untuk:

- a) mengidentifikasi dan inventarisasi keberadaan gudang, pasar dan pelabuhan yang ada di wilayah Provinsi.
- b) mengetahui kelompok komoditas/barang yang disimpan dalam gudang dan di perdagangan di pasar.

3) Sasaran

Tersedianya data dan informasi sarana pergudangan, pasar dan pelabuhan beserta informasi pendukung yang memadai dan *up to date*.

4) Ruang Lingkup

- a) Melakukan identifikasi dan inventarisasi data dan informasi sarana pergudangan di kabupaten/kota dengan menggunakan format Tabel A.3
- b) Melakukan identifikasi data pasar tradisional di setiap kabupaten/kota dengan menggunakan format Tabel A.4.
- c) Melakukan identifikasi data pelabuhan di setiap kabupaten/kota dengan menggunakan format Tabel A.5.

Hasil identifikasi dan inventarisasi disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri c.q. Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi dengan alamat :

Gedung I Lt. 7 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110.

Fax. 021 – 3865791 dan

email: *ditlogdis@kemendag.go.id* atau dengan tembusan (cc) kepada *ditlogdis4@kemendag.go.id*

Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan R.I,
 Nomor : 46/M-DAG/PER/12/2011
 Tanggal : 28 Desember 2011

Tabel A.3 Daftar Isian Pelaporan Data GUDANG
Propinsi
Di Kab/Kota

No	Kabupaten/ Kota	Nama Perusahaan	Alamat	Luas	Volume (Ton)	Nama Pemilik	Telp / Hp	No TDG/Tgl/Thn	Komoditi Yang Disimpan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan R.I,
 Nomor : 46/M-DAG/PER/12/2011
 Tanggal : 28 Desember 2011

Tabel A.4 **Daftar Isian Pelaporan Data PASAR**
Propinsi
Di Kab/Kota

No	Kabupaten/Kota	Nama Pasar	Alamat	Luas	Jumlah Pedagang	Status Pasar	Jumlah Kios/Los	Pengelola	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Lampiran Peraturan Menteri Perdagangan R.I,
 Nomor : 46/M-DAG/PER/12/2011
 Tanggal : 28 Desember 2011

Tabel A.5 **Daftar Isian Pelaporan Data PELABUHAN**
Propinsi
Di Kab/Kota

No	Kabupaten/Kota	Nama Pelabuhan	Alamat	Luas	Panjang Dermaga	Tonase Kapal Yang Dapat Masuk	Fasilitas Yang Tersedia	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

2. Peningkatan Iklim Usaha Perdagangan di Daerah

Kegiatan Peningkatan iklim usaha perdagangan di daerah difokuskan kepada beberapa detail kegiatan, yakni:

a. Peningkatan Pelayanan dan Penyampaian Informasi Perusahaan

Informasi tentang pelaku usaha dan profilnya sangat dibutuhkan dalam kerangka pembinaan dan pengembangan usaha dan kelembagaan perdagangan guna peningkatan iklim usaha di sektor perdagangan. .

1) Tujuan

- a) Terciptanya sistem informasi perusahaan secara nasional, sehingga memudahkan bagi dunia usaha untuk mengakses informasi guna menarik investasi khususnya ke daerah;
- b) Peningkatan pelayanan SIUP dan TDP kepada dunia usaha;
- c) Terciptanya kepastian hak, hukum dan perlindungan bagi dunia usaha.

2) Pelaksanaan Kegiatan

- a) Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan menyajikan rekapitulasi laporan penerbitan SIUP dan TDP dengan menggunakan tabel A.6. dan A.7. dengan dilengkapi:
 - (1) sertifikat SIUP/TDP
 - (2) fotokopi formulir pendaftaran perusahaan yang telah disahkan
 - (3) analisa kualitatif (Permasalahan SIUP/TDP, pelayanan penerbitan SIUP/TDP di Kab/Kota, serta tren dan peluang usaha perdagangan)
- b) Laporan Rekapitulasi penerbitan SIUP dan TDP disajikan dalam format perkembangan bulanan;
- c) Laporan dimaksud disampaikan selambat-lambatnya pada minggu pertama bulan berikutnya, selanjutnya dilaporkan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri c.q. Direktur Bina Usaha Perdagangan

Kementerian Perdagangan Gedung II lantai 5,
Jalan M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta 10110 dan/atau
melalui email: server_wdp@yahoo.co.id
atau binusdag@gmail.com dengan tembusan kepada
Gubernur, Bupati/Walikota setempat.

Tabel A.6. Laporan Penerbitan SIUP

Periode Laporan :
 Prov/Kab/Kota :

NO	KOTA/ KAB	PENERBITAN (.....)				DAFTAR ULANG				PENCABUTAN/ TIDAK AKTIF				PENERBITAN BULAN (.....)				KELEMBAGAAN			
		PMi	PK	PM	PB	PMi	PK	PM	PB	PMi	PK	PM	PB	PMi	PK	PM	PB	Pbr	Pcr	Imr	Ekr
JUMLAH*																					
Keterangan: PMI : Perusahaan Mikro PK : Perusahaan Kecil PM : Perusahaan Menengah PB : Perusahaan Besar Pbr : Pedagang Besar (Cth; Agen, Distributor, wholesaler) Pcr : Pedagang Pengecer Imr : Importir Ekr : Eksportir																					

Tabel A.7. Laporan Penerimaan TDP

P1/P2/P3/P4																											
NO	GOL POKOK	LAPORAN PENERBITAN BENTUK USAHA								GOL POKOK	LAPORAN PENGHAPUSAN BENTUK USAHA								GOL POKOK	LAPORAN PEMBAHARUAN BENTUK USAHA							
		PT	KOP	CV	FA	PO	BPL	JML	PT		KOP	CV	FA	PO	BPL	JML	PT	KOP		CV	FA	PO	BPL	JML			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
	01								01								01										
	02								02								02										
	dst								dst								dst										
	s.d								s.d								s.d										
	99								99								99										
	JUMLAH								JUMLAH								JUMLAH										

Keterangan :

- Untuk tabel Pembaharuan (Kolom 18 s.d 25), pada sudut kanan atas agar ditulis P1/P2/P3, dan seterusnya dan lingkari sesuai pembaharuan TDP yang dilaporkan.
- Masing-masing Pembaharuan (1,2,3) laporannya dipisahkan, tidak digabung.

b. Pemberdayaan UKM Potensi Waralaba Daerah

Dalam rangka mendorong pertumbuhan dan pengembangan usaha dengan sistem waralaba khususnya usaha-usaha tradisional yang memiliki ciri khas, kreatifitas, potensi dan daya saing tinggi khususnya yang dilakukan oleh UKM di daerah, Kementerian Perdagangan perlu mensosialisasikan sistem usaha dan kebijakan Waralaba kepada aparat yang membidangi perdagangan di Kab/Kota dan pelaku usaha.

1) Tujuan

- a) Tercapainya pemahaman yang sama antara Pemerintah Pusat dengan Aparat/Pejabat Daerah mengenai sistem dan kebijakan waralaba;
- b) Terciptanya tertib usaha dan iklim usaha yang sehat dalam penyelenggaraan waralaba dalam rangka meningkatkan pertumbuhan perekonomian daerah;
- c) Terciptanya kepastian hak, hukum, dan perlindungan dalam penyelenggaraan waralaba;
- d) Terciptanya perusahaan waralaba nasional.

2) Ruang Lingkup

Workshop/seminar atau diskusi interaktif dilaksanakan di 15 Provinsi yang diasumsikan memiliki usaha potensial waralaba.

3) Metode Pelaksanaan Kegiatan

- a) Aparat Provinsi mengumpulkan peserta dalam sebuah forum seminar atau diskusi interaktif dengan narasumber dan tema pembahasan sebagai berikut:

No	Topik	Instansi	Tingkat
1.	Kebijakan Waralaba	Kemendag	Pusat
2.	Identifikasi permasalahan waralaba	Asosiasi Waralaba	Pusat
3.	Pembentukan prototype waralaba	Konsultan Waralaba	Pusat
4.	Pengembangan waralaba daerah	Pemerintah Provinsi	Daerah

b) Peserta workshop/seminar dengan komposisi:

- 70% usaha potensial waralaba dengan kriteria sebagai berikut:
 - Memiliki ciri khas usaha
 - Terbukti memberikan keuntungan
 - HKI terdaftar
- 30% aparat bidang perdagangan yang mewakili kab/kota di tiap Provinsi

c) Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan memberitahukan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri c.q. Direktur Bina Usaha Perdagangan perihal persiapan pelaksanaan kegiatan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan.

4) Pelaporan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Pengembangan UKM Potensial Waralaba Daerah kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri c.q. Direktur Bina Usaha Perdagangan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan.

3. Pengembangan Pasar Domestik di Daerah

a. Sosialisasi Kampanye 100% Aku Cinta Indonesia Sektor Pendidikan

Rasa cinta terhadap negeri ini akan menggugah rasa bangga terhadap produk Indonesia dan menumbuhkan minat untuk membeli dan menggunakan produk-produk dalam negeri. Apabila kecintaan dan kebanggaan terhadap produk dalam negeri telah dipupuk sejak usia dini, diharapkan produk-produk yang dihasilkan nantinya adalah produk yang 100% cinta Indonesia. Hal ini penting untuk bisa meningkatkan daya saing produk lokal di tengah serbuan produk asing.

Jika sejak dini ditanamkan cinta produk dalam negeri, dalam jangka panjang diharapkan konsumen Indonesia bisa lebih memilih produk lokal karena akan memberikan manfaat yang sangat besar bagi perekonomian nasional. Dengan dukungan pelaku usaha, pemerintah, media massa, perguruan tinggi, dan segenap komponen masyarakat di seluruh Indonesia maka kegemaran atas produk Indonesia diharapkan akan menjadi kebiasaan dan kebanggaan masyarakat Indonesia bahkan dunia sehingga akan memberi manfaat nyata menuju kebangkitan ekonomi Indonesia di masa depan.

1) Tujuan

- a) Menggugah para masyarakat umum dari sektor pendidikan untuk menggunakan dan bangga terhadap merk produk Indonesia dan meningkatkan rasa percaya diri sebagai bangsa Indonesia
- b) Menciptakan minat (*interest*) dan keinginan (*desire*) masyarakat untuk memakai produk Indonesia yang telah diapresiasi oleh pasar global.
- c) Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri.
- d) Mendorong perkembangan industri kreatif.
- e) Mengangkat fakta tentang kualitas dan standar internasional hasil karya, produk & kreatifitas Indonesia.

2) Ruang Lingkup

Lingkup kegiatan sosialisasi kampanye 100% Aku Cinta Indonesia adalah berupa sosialisasi dan kampanye 100% Aku Cinta Indonesia yang dilaksanakan di setiap provinsi ke berbagai sektor pendidikan antara lain SMP, SMA dan Perguruan Tinggi.

3) Output

Terlaksananya sosialisasi Kampanye 100% Aku Cinta Indonesia di sektor pendidikan di beberapa daerah.

4) Metode Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan fasilitasi/sosialisasi kampanye 100% Aku Cinta Indonesia dilakukan oleh Dinas Provinsi yang membidangi urusan perdagangan.

Mekanisme dalam pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut :

- a) Dalam pelaksanaan Sosialisasi Aku Cinta Indonesia di Sektor Pendidikan, Dinas Provinsi yang membidangi Perdagangan melakukan koordinasi dengan menginformasikan ke Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri c.q. Direktorat Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri perihal pelaksanaan kegiatan tersebut paling lambat 1 bulan sebelum pelaksanaan.
- b) Dinas Provinsi mengundang para siswa SMP, SMA dan Mahasiswa untuk menghadiri dan mengikuti pelaksanaan Sosialisasi Aku Cinta Indonesia.

- c) Panitia daerah pelaksana menyiapkan bahan-bahan presentasi untuk kegiatan sosialisasi 100% Aku Cinta Indonesia.

5) Pelaporan

Laporan hasil kegiatan Sosialisasi Kampanye 100% Cinta Indonesia disusun dalam suatu buku laporan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri c.q. Direktur Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan.

b. Pengembangan Promosi UMKM Daerah

Peran strategik Kementerian Perdagangan antara lain adalah mencari terobosan dan sekaligus berupaya menjembatani terwujudnya perluasan akses promosi dan pemasaran berbagai produk UKM (binaan), pembukaan akses kemitraan usaha antara UKM dengan Usaha Besar atau antar UKM lainnya dengan tujuan meningkatkan kapasitas usaha UMKM dan sekaligus meningkatkan penggunaan produk dalam negeri.

Pelaksanaan Fasilitasi Akomodasi dan Transportasi terkait Partisipasi Pameran (Pameran Pangan Nusa) yang akan dikoordinasikan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan, adalah :

1) Sasaran

- a) Masyarakat luas, dengan banyaknya pilihan terhadap produk unggulan di pasaran, sehingga akan memperkaya pemenuhan kebutuhan selera masyarakat.
- b) Pelaku UMKM, sebagai media pemasaran hasil karyanya kepada masyarakat luas serta membuka pengembangan usaha melalui penyediaan fasilitas akses pembiayaan.

2) Ruang Lingkup

Kegiatan Partisipasi pada Pameran Produk Dalam Negeri meliputi :

- a) Fasilitasi Akomodasi dan Transportasi UMKM dalam mengikuti pameran;
- b) Fasilitasi pengangkutan barang pameran;
- c) Identifikasi dan pendampingan UMKM potensial yang mengikuti pameran.

- 3) Bentuk Kegiatan
 - a) Visualisasi program pembangunan bidang perdagangan dan jasa
 - b) Visualisasi produk unggulan UMKM
- 4) Rencana lokasi dan waktu pelaksanaan
 - a) Rencana lokasi di daerah dan pusat
 - b) Waktu pelaksanaan akan diberitahukan lebih lanjut oleh Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.
- 5) Laporan kegiatan
 - a) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan
 - b) Penyampaian laporan kegiatan ke Kementerian Perdagangan.

Penanggung Jawab kegiatan di daerah pada akhir tahun melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Pengembangan Pasar Domestik di daerah sesuai dengan mekanisme pelaporan pada Bab V Pelaporan petunjuk teknis ini.

B. Peningkatan Perlindungan Konsumen Daerah

Perkembangan globalisasi yang semakin terbuka di Indonesia mengakibatkan beragamnya produk dan jasa yang ditawarkan kepada konsumen, sehingga permasalahan pengawasan barang beredar dan jasa menjadi semakin kompleks. Sebagai integrasinya pasar dalam negeri ke dalam pasar global, maka perlu optimalisasi tindakan perlindungan bagi produsen maupun konsumen domestik.

Optimalisasi perlindungan konsumen diterjemahkan ke dalam fokus kegiatan "*Peningkatan Efektifitas Pengawasan, Kemetrollogian dan Pemberdayaan Perlindungan Konsumen*" yang akan dijelaskan dalam penyelenggaraan tata laksana sebagai berikut :

1. Peningkatan Efektifitas Pengawasan, Kemetrollogian dan Pemberdayaan Perlindungan Konsumen

Tata cara dalam penyelenggaraan fokus kegiatan "*Peningkatan Efektifitas Pengawasan, Kemetrollogian dan Pemberdayaan Perlindungan Konsumen*" dapat dijelaskan berdasarkan pada petunjuk teknis masing-masing kegiatan tersebut berikut, yaitu :

a. Peningkatan Pengawasan Barang Beredar dan Jasa di Daerah

Pengawasan barang beredar dan jasa dilakukan untuk memastikan kesesuaian barang dan/atau jasa dalam memenuhi standar mutu produksi barang dan/atau jasa, pencantuman label, klasula baku, cara menjual, pengiklanan, pelayanan purna jual dan kebenaran peruntukkan distribusinya. Tujuan utamanya adalah untuk melindungi konsumen. Berdasarkan

Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Perdagangan (Permendag) No. 20/M-DAG/PER/5/2009 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pengawasan Barang dan/atau Jasa, ruang lingkup pengawasan adalah:

- 1) Barang dan/atau jasa yang beredar dipasar, terutama dalam memenuhi standar, label, klausula baku, pelayanan purna jual, cara menjual dan pengiklanan;
- 2) Barang yang dilarang beredar dipasar;
- 3) Barang yang diatur tata niaganya;
- 4) Perdagangan barang-barang dalam pengawasan; dan
- 5) Distribusi

Pengawasan terhadap ketentuan (1) dan (2) sebagaimana disebutkan diatas dilakukan oleh pemerintah, masyarakat dan/atau Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM) Sementara terhadap ketentuan (3), (4) dan (5) kewenangan pengawasan ada pada pemerintah.

Tahun 2012, Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa, Ditjen Standardisasi dan Perlindungan Konsumen, Kementerian Perdagangan R.I melaksanakan pengawasan terhadap barang dan/atau jasa yang beredar di pasar. Pelaksanaan pengawasan barang dan/atau jasa diprioritaskan terhadap 10 (sepuluh) jenis barang yang telah diberlakukan SNI Wajib dan 5 (lima) jenis jasa serta produk-produk elektronika dan telematika.

Penetapan 10 (sepuluh) jenis barang dan 5 (lima) jenis jasa serta kelompok produk elektronika dan telematika yang akan dijelaskan lebih lanjut pada bagian lain juknis merupakan pedoman dalam pelaksanaan pengawasan.

Pelaksanaan pengawasan terhadap 10 (sepuluh) jenis barang dan 5 (lima) jenis jasa serta kelompok produk elektronika dan telematika tersebut dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/5/2009 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pengawasan Barang dan/atau Jasa serta dapat dilaksanakan secara keseluruhan maupun sebagian disesuaikan dengan kondisi di masing-masing daerah minimal terhadap 5 (lima) jenis barang yang telah diberlakukan SNI Wajibnya, disesuaikan dengan kondisi dan anggaran yang tersedia.

1) Ruang Lingkup Pengawasan

Pelaksanaan pengawasan terhadap barang beredar dan jasa dilakukan terhadap produk Pertambangan dan Aneka Industri, Pengawasan Produk Pertanian, Kimia dan Kehutanan dan Pengawasan Produk Jasa.

a) Pengawasan produk Pertambangan dan Aneka Industri

(1) Ruang Lingkup

Produk Pertambangan dan Aneka Industri yang mendapat prioritas pengawasan pada TA. 2012 adalah sebagai berikut :

- pompa air,
- tabung gas LPG,
- tusuk kontak dan kotak kontak,
- baja tulangan beton (BjTB),
- regulator tabung gas

(2) Tata Cara

- Pengawasan Komoditi yang ber-SNI Wajib, pelaksanaan pengawasan dilakukan melalui:
 - Pembelian sampel
 - Pengamatan kasat mata
 - Pengkodean
 - Pengiriman sampel ke laboratorium yang telah terakreditasi
 - Tabulasi dan Analisa hasil uji lab
 - Pelaporan
 - Evaluasi dan tindak lanjut
- Pengawasan produk telematika dan elektronika dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Permendag Nomor 19/M-DAG/PER/5/2009 tentang Pedoman Pendaftaran Petunjuk Penggunaan (manual) dan Kartu Jaminan/Garansi Purna Jual dalam Bahasa Indonesia Bagi Produk Telematika dan Elektronika, serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
 - Mewajibkan pelaku usaha (produsen, importir) melengkapi produk yang di perdagangkan dengan buku petunjuk (manual) dan kartu jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia.
 - Informasi minimal yang dimuat dalam buku petunjuk/manual.

(3) Persiapan Pelaksanaan

- Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) menyiapkan rencana kerja untuk pelaksanaan pengawasan yang memuat: klasifikasi, Jumlah merek, wilayah pasar, waktu pelaksanaan, jumlah petugas dan biaya pelaksanaan
- PBBJ menyiapkan konsep rencana kerja kepada Kepala Unit Kerja (KUK) untuk memohon persetujuan

- Setelah menyetujui usulan rencana kerja, KUK memberikan surat perintah tugas kepada PPBJ untuk melaksanakan pengawasan
- Pembuatan surat perintah tugas pengawasan
- Pembuatan Berita Acara Pengecekan Ulang
- Penerapan kodifikasi
- Pembuatan blanko tabulasi kasat mata kelengkapan label
- Pembuatan surat pengantar ke balai/Labradorium penguji
- pembuatan tabulasi hasil uji
- Penyusunan kerangka laporan hasil pengawasan

(4) Pelaksanaan

Pengawasan Produk ILMEA dilakukan dengan cara yaitu yang dilakukan dalam waktu tertentu dan dilaksanakan secara terprogram, dengan tahapan sebagai berikut:

- PPBJ membawa Surat Perintah Tugas Pengawasan dan menggunakan Tanda Pengenal (bila dibutuhkan) pada saat melaksanakan tugas pengawasan.
- Pembelian sampel produk di pasar (pasar tradisional, toko, pasar swalayan, kios dan lain-lain) dengan ketentuan:
 - Pompa Air sebanyak 3 (tiga) unit;
 - Tabung Gas LPG sebanyak 3 (tiga) unit;
 - Baja Tulangan Beton sebanyak 2 (dua) unit;
 - Regulator Tabung Gas LPG sebanyak 3 (tiga) unit;
 - Tusuk Kontak dan Kotak Kontak sebanyak 16 (enam belas) unit.
- Pengawasan dilakukan oleh PPBJ, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK) dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang di bidang perdagangan.

(5) Laporan Hasil Pengawasan

Setiap hasil pelaksanaan pengawasan produk ILMEA yang menggunakan dana dekonsentrasi, **wajib** dilaporkan kepada Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen c.q. Direktur Pengawasan Barang Beredar dan Jasa.

b) Pengawasan Produk IKAH (Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan)

(1) Ruang Lingkup

Produk Pertanian, Kimia dan Kehutanan yang mendapat prioritas pengawasan pada TA.2012 adalah sebagai berikut :

- (a) Tepung Terigu;
- (b) Air Minum Dalam Kemasan;
- (c) Produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum;
- (d) Helm Pengendara Kendaraan Bermotor Roda Dua;
- (e) Garam Konsumsi Beryodium

(2) Tata Cara

(a) Pengawasan Tepung Terigu

- Pengawasan dilakukan terhadap tepung terigu sebagai bahan makanan yang berasal dari produksi dalam negeri maupun dari luar negeri/impor yang beredar di pasar.
- Pelaksanaan pengawasan dilakukan dengan cara pembelian sampel dan pengujian produk. Jumlah sampel yang diambil sebanyak 4 x 1 kg untuk setiap merek, antara lain ; 3 x 1 kg untuk pengujian dan 1 kg untuk arsip. Bagi kemasan besar (25 kg) cukup diambil 1 kemasan
- Pengawasan tepung terigu dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang di bidang perdagangan.

(b) Pengawasan Air Minum Dalam Kemasan (AMDK)

- Pengawasan dilakukan terhadap AMDK yang berasal dari produksi dalam negeri maupun dari luar negeri/impor yang beredar di pasar.
- Pelaksanaan pengawasan dilakukan dengan cara pembelian sampel dan pengujian produk. Jumlah sampel yang diambil sebanyak 6 liter untuk setiap merek, jenis dan ukuran. 5 liter untuk pengujian dan 1 buah untuk arsip.
- Pengawasan AMDK dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang di bidang perdagangan.

(c) Pengawasan Garam Konsumsi Beryodium

- Pengawasan dilakukan terhadap garam konsumsi beryodium yang berasal dari produksi negeri maupun dari luar negeri/impor yang beredar di pasar.
- Pelaksanaan pengawasan dilakukan dengan cara pembelian sampel dan pengujian produk. Jumlah sampel yang diambil sebanyak 4 x 250 gram (250 gr, 500 gr, 1000 gr) untuk setiap merek dan jenis, dengan perincian masing-masing 3 x 250 gram untuk pengujian dan 250 gram untuk arsip.
- Pengawasan garam konsumsi beryodium dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang di bidang perdagangan.

(d) Pengawasan Produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum

- Pengawasan dilakukan terhadap Produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum yang berasal dari produksi negeri maupun dari luar negeri/impor yang beredar di pasar.
- Pelaksanaan pengawasan dilakukan dengan cara pembelian sampel dan pengujian produk. Jumlah sampel yang diambil sebanyak 12 (dua belas) buah untuk setiap merek dan jenis, dengan perincian masing-masing 10 (sepuluh) buah untuk pengujian dan 2 (dua) buah untuk arsip.
- Pengawasan produk melamin perlengkapan makan dan minum dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang di bidang perdagangan.

(e) Pengawasan Helm Pengendara Kendaraan Bermotor Roda Dua

- Pengawasan dilakukan terhadap Helm Pengendara Kendaraan Bermotor Roda Dua yang berasal dari produksi negeri maupun dari luar negeri/impor yang beredar di pasar.
- Pelaksanaan pengawasan dilakukan dengan cara pembelian sampel dan pengujian produk. Jumlah sampel yang diambil sebanyak 9 (sembilan) buah untuk setiap merek dan jenis,

dengan perincian masing-masing 8 (delapan) buah untuk pengujian dan 1 (satu) buah untuk arsip.

- Pengawasan Helm Pengendara Kendaraan Bermotor Roda Dua dilakukan PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang di bidang perdagangan.

(3) Laporan Hasil Pengawasan

Setiap hasil pelaksanaan pengawasan produk industri kimia, agro dan hasil hutan yang menggunakan dana dekonsentrasi, **wajib** dilaporkan kepada Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen c.q. Direktur Pengawasan Barang Beredar dan Jasa.

c) Pengawasan Produk Jasa

(1) Ruang Lingkup

Prioritas pengawasan Produk JASA pada T.A. 2012, meliputi :

- (a) Jasa Perdagangan Properti;
- (b) Jasa Pembiayaan Konsumen (Leasing);
- (c) Layanan Purna Jual Telepon Seluler;
- (d) Layanan Purna Jual Televisi;
- (e) Layanan Perbengkelan Kendaraan Bermotor.

(2) Tata Cara

(a) Jasa Perdagangan Properti

- Pelaksanaan pengawasan dilakukan melalui pengawasan berkala
- Petugas pengawas wajib mempersiapkan daftar isian yang harus diisi petugas saat melakukan pengawasan.
- Pengawasan dilakukan terhadap :
 - Perjanjian Pengikatan Jual Beli (harus adil dan tidak boleh bertentangan dengan pasal 18 Undang-Undang Perlindungan Konsumen)
 - Menepati janji yang diberikan dalam promosi
 - Cara menjual (menawarkan) tidak boleh mengelabui

- Pengawasan jasa perdagangan properti dapat dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang dibidang perdagangan.
- (b) Jasa Pembiayaan Konsumen (*Leasing*)
- Pelaksanaan pengawasan dilakukan melalui pengawasan berkala
 - Petugas pengawas wajib mempersiapkan daftar isian yang harus diisi petugas saat melakukan pengawasan.
 - Pengawasan dilakukan terhadap :
 - Pencantuman Klausula Baku pada kontrak tidak boleh bertentangan dengan Pasal 18 Undang-undang Perlindungan Konsumen
 - Penanganan gagal bayar harus sesuai dengan prinsip keadilan dan kemanusiaan
 - Pengawasan jasa pembiayaan konsumen dapat dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang dibidang perdagangan.
- (c) Layanan Purna Jual Telepon Seluler
- Pelaksanaan pengawasan dilakukan melalui pengawasan berkala
 - Petugas pengawas wajib mempersiapkan daftar isian yang harus diisi petugas saat melakukan pengawasan.
 - Pengawasan dilakukan terhadap :
 - Kualitas pelayanan yang diberikan
 - Penetapan tariff harus secara benar dan tidak mengelabui
 - Jaminan garansi terhadap hasil perbaikan
 - Jaminan garansi terhadap sparepart yang diberikan saat perbaikan
 - Klausula baku pada perjanjian
 - Pengawasan jasa layanan purna jual telepon seluler dapat dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang dibidang perdagangan.

(d) Layanan Purna Jual Televisi

- Pelaksanaan pengawasan dilakukan melalui pengawasan berkala
- Petugas pengawas wajib mempersiapkan daftar isian yang harus diisi petugas saat melakukan pengawasan.
- Pengawasan dilakukan terhadap :
 - Kualitas pelayanan yang diberikan
 - Penetapan tarif harus secara benar dan tidak mengelabui
 - Jaminan garansi terhadap hasil perbaikan
 - Jaminan garansi terhadap sparepart yang diberikan saat perbaikan
 - Klausula baku pada perjanjian
- Pengawasan jasa layanan purna jual telepon televisi dapat dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang dibidang perdagangan.

(e) Layanan Perbengkelan Kendaraan Bermotor

- Pelaksanaan pengawasan dilakukan melalui pengawasan berkala
- Petugas pengawas wajib mempersiapkan daftar isian yang harus diisi petugas saat melakukan pengawasan.
- Pengawasan dilakukan terhadap :
 - Kualitas pelayanan yang diberikan
 - Penetapan tarif harus secara benar dan tidak mengelabui
 - Jaminan garansi terhadap hasil perbaikan
 - Jaminan garansi terhadap suku cadang yang diberikan saat perbaikan
 - Klausula baku pada perjanjian
- Pengawasan jasa layanan perbengkelan kendaraan bermotor dapat dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK dan atau pegawai yang mendapat surat perintah tugas dari atasan yang berwenang dibidang perdagangan.

(3) Laporan Hasil Pengawasan

Setiap hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan yang menggunakan dana dekonsentrasi, wajib dilaporkan kepada Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen c.q. Direktur Pengawasan Barang Beredar dan Jasa.

2) Teknis Pelaksanaan

Pengawasan terhadap barang dan jasa yang beredar dipasar dilakukan secara berkala dan secara khusus. Pengawasan secara berkala dilakukan oleh PPBJ, PPNS-PK. Pengawasan secara khusus dilakukan oleh PPBJ dan PPNS-PK. PPBJ dan PPNS-PK dalam melaksanakan pengawasan dilakukan secara terbuka dan diwajibkan:

- Mengenakan tanda pengenal pegawai;
- Membawa surat tugas pengawasan dari Kepala Unit Kerja;
- Mempersiapkan berita acara hasil pengawasan; dan
- Menyusun hasil pengamatan kasat mata dalam tabel dan tabulasi hasil uji laboratorium.

Penjelasan mengenai teknis pelaksanaan pengawasan terhadap barang dan jasa, adalah sebagai berikut :

a) Pengawasan secara berkala

Pengawasan secara berkala dilakukan terhadap barang dan/ atau jasa dengan kriteria sebagai berikut:

- (1) Aspek keselamatan, keamanan, kesehatan konsumen, dan lingkungan hidup;
- (2) Dipakai, dipergunakan, dan/atau dimanfaatkan oleh masyarakat banyak;
- (3) Produk yang SNI-nya telah diberlakukan secara wajib, SNI yang diterapkan oleh pelaku usaha, atau persyaratan teknis lain yang diberlakukan wajib oleh instansi terknis yang berwenang; dan/atau
- (4) Sering terjadi pengelabuan atau penyesatan dalam pemenuhan ketentuan standar, label, klausula baku, pengiklanan, pelayanan purna jual, cara menjual melalui pemaksaan, baik fisik maupun psikis serta kandungan/kadar tertentu yang merugikan konsumen.

Tata cara pengawasan secara berkala sebagaimana tertuang dalam Pasal 23-30 Permendag No. 20/M-DAG/PER/5/2009.

b) Pengawasan secara khusus

Pengawasan khusus oleh PPBJ dan PPNS-PK dilakukan melalui pentahapan sebagai berikut:

- (1) melakukan pengambilan sampel ulang di satu wilayah di 3 (tiga) lokasi untuk jenis barang yang sama berdasarkan hasil pengawasan berkala, apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) melakukan pengambilan sampel di satu wilayah di 3 (tiga) lokasi untuk jenis barang berdasarkan pengaduan oleh konsumen/masyarakat atau LPKSM;
- (3) melakukan uji laboratorium dan pengecekan ulang terhadap barang dan/atau jasa hasil pengawasan berkala sebagaimana dimaksud pada butir (1) bersama pelaku usaha, baik dalam pemenuhan standar, pencantuman label, klausula baku, pelayanan purna jual, cara menjual dan/atau pengiklanan;
- (4) hasil uji dan/atau pengecekan ulang sebagaimana dimaksud pada butir (3) disampaikan kepada kepala unit kerja yang bersangkutan untuk dilakukan evaluasi;
- (5) apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir (4) menyatakan tidak melanggar atau tidak terjadi tindak pidana di bidang perlindungan konsumen, maka kepala unit kerja yang bersangkutan dapat mempublikasikan kepada masyarakat; dan
- (6) apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir (5) menyatakan melanggar atau terjadi tindak pidana, maka kepala unit kerja meminta PPNS-PK untuk segera melakukan penyidikan sesuai prosedur yang berlaku.

3) Ouput Kegiatan

Hasil keluaran (output) yang ingin dicapai dari kegiatan pengawasan barang beredar dan jasa adalah berkurangnya peredaran barang dan jasa yang tidak sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku, serta menumbuhkan perilaku usaha yang bertanggungjawab dalam rangka perlindungan konsumen nasional dan pengamanan pasar domestik.

Diharapkan dari kegiatan pengawasan barang beredar dan jasa menggunakan dana dekonsentrasi tahun 2012 yang dilakukan oleh aparat pemerintah daerah, akan menghasilkan output berupa data tabulasi hasil pengamatan kasat mata dan uji laboratorium terhadap 10

(sepuluh) barang dan 5 (lima) jenis jasa yang ditetapkan sebagai prioritas pengawasan. Data ini akan dimanfaatkan sebagai database hasil pengawasan yang nantinya digunakan untuk tindak lanjut pengawasan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK) Kementerian Perdagangan R.I

b. Peningkatan Tertib Ukur di Daerah

Tujuan dari pelaksanaan peningkatan tertib ukur adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan dan mengoptimalkan upaya perlindungan konsumen melalui pengamanan transaksi perdagangan pada hari raya keagamaan dengan memperkuat pengawasan, penegakan hukum, dan pembinaan terhadap penggunaan dan peredaran Ukur, Takar, Timbang dan Peralatannya (UTTP);
- 2) Meningkatkan kemampuan pelayanan tera/tera ulang pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Metrologi Legal di seluruh provinsi di Indonesia;
- 3) Menjaga dan memelihara ketertelusuran standar secara nasional serta menyeragamkan pengelolaan kemetrologian di seluruh Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun kegiatan dalam rangka pelaksanaan peningkatan tertib ukur adalah sebagai berikut :

- 1) Pengawasan Kemetrologian Dalam Rangka Menyambut Hari Raya

Kegiatan pengawasan kemetrologian menyambut hari raya merupakan salah satu upaya untuk mengamankan transaksi perdagangan pada hari raya keagamaan dimana intensitas transaksi perdagangan yang menggunakan alat UTTP sangat tinggi, sehingga dapat meminimalisir kerugian yang diakibatkan oleh kecurangan dalam penggunaan UTTP sekaligus untuk meningkatkan kegiatan pengawasan kemetrologian baik pengawasan terhadap UTTP, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) maupun satuan Standar Internasional (SI).

a) Batasan dan Karakteristik Objek Kegiatan

Batasan dan karakteristik kegiatan pengawasan kemetrologian menyambut hari raya adalah sebagai berikut:

- *Pasar Tradisional dan/atau Pasar Modern.* Pelaksanaan kegiatan pengawasan kemetrolagian dilakukan terhadap UTTP yang ada di pasar tradisional dan/atau pasar modern yang digunakan sebagai alat atau sarana dalam melakukan transaksi perdagangan yang didasarkan pada ukuran, takaran, dan timbangan;
- *Keramaian Pasar.* Objek pasar tradisional dan/atau pasar modern yang menjadi lokasi pelaksanaan adalah pasar yang ramai pengunjung dan merupakan pasar yang beroperasi secara rutin;
- *Produk yang dipasarkan berupa komoditi bahan pokok.* Pasar yang dimaksudkan dalam petunjuk pelaksanaan ini adalah pasar yang utamanya menjual komoditi bahan pokok basah seperti sayur mayur, buah, ikan, daging, dan bukan pasar menjual produk khusus seperti pakaian, obat-obatan, perhiasan sebagai komoditi pendukung lainnya;
- *UTTP yang menjadi objek.* UTTP yang menjadi objek pelaksanaan sidang tera atau tera ulang merupakan UTTP yang masuk dalam UTTP Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08 tahun 2010 tentang UTTP yang Wajib Ditera dan/atau Ditera Ulang;
- *SPBU.* SPBU yang diawasi diprioritaskan pada SPBU yang padat dilalui para pemudik, diantaranya jalur lintas Sumatera (Sumatera), jalur pantai utara (Pantura), jalur Selatan Jawa, dan Bali.

b) Ruang Lingkup Kegiatan

Kegiatan pengawasan kemetrolagian menyambut hari raya terdiri dari kegiatan :

- Pengawasan terhadap UTTP di pasar tradisional dan/atau modern di masing-masing provinsi, untuk menemukan adanya penggunaan UTTP yang bertanda tera batal, tidak bertanda tera sah yang berlaku, tanda tera rusak, atau tidak memiliki tanda tera.
- Pengawasan terhadap UTTP di SPBU.

Untuk pelaksanaan pengawasan terhadap UTTP di SPBU dilakukan oleh seluruh pemerintah daerah provinsi yang memperoleh Dana Dekonsentrasi bidang peningkatan tertib ukur dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang metrologi legal yang berlaku.

c) Pelaksana Kegiatan

Pengawasan terhadap UTTP di pasar tradisional dan/atau modern dan di SPBU dalam rangka menyambut hari raya dilakukan oleh tim pelaksana yang terdiri dari pegawai dari Unit Kerja di Dinas Perdagangan yang memiliki tupoksi metrologi legal dan berkoordinasi dengan UPTD Metrologi Legal.

d) Penentuan Lokasi Kegiatan

Lokasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam rangka menyambut hari raya adalah pasar tradisional dan/atau pasar modern dan SPBU yang dilakukan sekurang-kurangnya di 3 Kabupaten/Kota.

e) Pelaksanaan Kegiatan

Pengawasan terhadap UTTP di pasar tradisional dan/atau modern dan di SPBU dalam rangka menyambut hari raya, unit kerja yang memiliki tupoksi metrologi legal berkoordinasi dengan UPTD Metrologi Legal Provinsi. Khusus untuk pengawasan terhadap SPBU harus membawa peralatan uji dan standar yang sesuai dengan kebutuhan dan pedoman yang berlaku.

Untuk pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud, dinas provinsi yang membidangi perdagangan harus berkoordinasi dengan Direktorat Metrologi melalui Balai Standardisasi Metrologi Legal Regional sesuai dengan wilayah kerjanya.

Pegawai yang melaksanakan kegiatan pengawasan diharuskan:

- (1) mengenakan tanda pengenal pegawai;
- (2) mengenakan pakaian seragam dinas;
- (3) membawa surat tugas dari Kepala UPTD;
- (4) membawa cerapan untuk mencatat hasil pengawasan;
- (5) membawa peralatan yang diperlukan;
- (6) mempersiapkan berita acara hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- (7) menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

2) Bimbingan Peningkatan Pelayanan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Metrologi Legal

Bimbingan peningkatan pelayanan UPTD Metrologi Legal dimaksudkan untuk memberikan bimbingan teknis, pendampingan serta perbaikan atas temuan-temuan dan kesalahan-kesalahan pelaksanaan pelayanan kemetrologian pada saat dilakukan penilaian kemampuan tera/tera ulang.

a) Batasan dan Karakteristik Objek Kegiatan

Batasan dan karakteristik kegiatan Bimbingan peningkatan pelayanan UPTD Metrologi Legal sebagai berikut:

(1) Dalam bentuk bimbingan teknis.

Kegiatan bimbingan peningkatan pelayanan UPTD Metrologi Legal diberikan dalam bentuk bimbingan teknis dengan materi antara lain sebagai berikut:

- perbaikan temuan penilaian kemampuan pelayanan tera/tera ulang
- Bimbingan Pengelolaan Cap Tanda Tera;
- Bimbingan Pengelolaan Standar;
- Bimbingan Penyempurnaan Panduan Mutu dan Prosedur Mutu;
- Bimbingan Pembuatan dan atau Penyempurnaan Instruksi Kerja.

(2) Narasumber

Narasumber dalam bimbingan teknis adalah pejabat atau pegawai dari Direktorat Metrologi dan BSMR Regional sesuai wilayah kerjanya yang memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang penerapan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Nomor 51 tahun 2009 tentang Penilaian UPT dan UPTD Metrologi Legal, pengelolaan cap tanda tera dan pelayanan publik.

b) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan bimbingan peningkatan pelayanan UPTD Metrologi Legal adalah berupa pembinaan, bimbingan teknis dan pendampingan dengan mengundang narasumber dari Direktorat Metrologi untuk melakukan bimbingan ke UPTD Metrologi Legal setempat serta melakukan konsultasi dari UPTD Metrologi Legal ke Direktorat Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen c.q. Direktorat Metrologi dalam rangka mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dan kesiapan UPTD Metrologi Legal dalam rangka penilaian.

c) Perencanaan Pelaksanaan

(1) Pelaksana Kegiatan

Pelaksana penyelenggaraan bimbingan peningkatan pelayanan UPTD Metrologi Legal adalah pegawai yang berada di lingkungan UPTD Metrologi Legal Provinsi.

(2) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Waktu pelaksanaan bimbingan peningkatan pelayanan UPTD Metrologi Legal ditetapkan oleh masing-masing UPTD Metrologi Legal Provinsi dan dikonsultasikan dengan Direktorat Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen c.q. Direktorat Metrologi.

(3) Pelaksanaan Kegiatan

Panitia pelaksana kegiatan ini mengatur hal-hal yang bersifat teknis pelaksanaan bimbingan peningkatan pelayanan UPTD Metrologi Legal (tempat dan waktu).

3) Verifikasi Standar Uji/Kerja

Kegiatan Verifikasi Standar Uji/Kerja dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana alat standar yang dimiliki UPTD Provinsi tertelusur kemampuannya sehingga dalam pengelolaan standar ukuran secara nasional, kualitas standar tersebut dapat dipercaya, serta untuk menyeragamkan standar kerja pengelolaan kemetrolagian di seluruh Indonesia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

a) Batasan dan Karakteristik Objek Kegiatan

Standar Uji/Kerja yang di verifikasi adalah standar uji/kerja yang dimiliki oleh UPTD Metrologi Legal yang sudah habis atau akan habis masa kalibrasinya. Verifikasi standar uji/kerja dilaksanakan di UPT BSML di regional masing-masing dan Balai Standar Nasional Satuan Ukuran (Balai SNSU) Direktorat Metrologi.

b) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan Kegiatan Verifikasi standar uji/kerja dilaksanakan dengan membawa alat standar uji milik UPTD Provinsi di seluruh Indonesia ke UPT BSML di regional masing-masing dan Balai SNSU Direktorat Metrologi.

c) Perencanaan Pelaksanaan

(1) Pelaksana Kegiatan

Pelaksana penyelenggaraan kegiatan Kegiatan Verifikasi standar uji/kerja adalah UPTD Metrologi Legal Provinsi di seluruh Indonesia.

(2) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Waktu pelaksanaan kegiatan Kegiatan Verifikasi standar uji/kerja ditetapkan oleh masing-masing UPTD Metrologi Legal Provinsi dan dikonsultasikan kepada Direktorat Metrologi.

(3) Pelaksanaan Kegiatan

Tim verifikasi UPTD mengatur hal-hal yang bersifat teknis verifikasi standar uji/kerja seperti jadwal verifikasi, dan standar uji yang akan diverifikasi dengan terlebih dahulu dikonsultasikan dengan Direktorat Metrologi.

c. Sosialisasi Pembentukan BPSK Dalam Rangka Perlindungan Konsumen Daerah

Di bidang perlindungan konsumen, Dana Dekonsentrasi diarahkan untuk kegiatan fasilitasi/sosialisasi pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) yang merupakan badan penanganan dan penyelesaian sengketa konsumen di luar pengadilan serta diharapkan dapat memainkan peranan penting dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen, yang saat ini perlindungan konsumen bukan saja hanya sebagai isu nasional akan tetapi juga telah menjadi isu internasional. Keseriusan Pemerintah dalam upaya mendukung penyelenggaraan perlindungan konsumen ditandai dengan ditetapkannya Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (UUPK). Dalam UUPK Pasal 49 Ayat (1) dinyatakan bahwa, "Pemerintah membentuk badan penyelesaian sengketa konsumen di Daerah Tingkat II untuk menyelesaikan sengketa konsumen di luar pengadilan". Khusus untuk Provinsi DKI Jakarta, BPSK dibentuk di Daerah Tingkat I / Provinsi.

Setelah diterbitkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka segala pembiayaan yang berkaitan dengan pembentukan dan operasional BPSK dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

Pemerintah pada saat ini memfasilitasi pelatihan pengembangan SDM kepada para anggota dan sekretariat BPSK serta memberikan konsultasi dalam upaya penyelenggaraan perlindungan konsumen. Selain itu, Pemerintah menyiapkan dana dekonsentrasi untuk fasilitasi/sosialisasi pembentukan BPSK yang akan diberikan kepada daerah.

Dana Dekonsentrasi diperlukan untuk mendukung terciptanya sinergi dan terpadunya kegiatan antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah. Hal ini dimaksudkan agar:

- 1) Peningkatan pemahaman aparaturnya perlindungan konsumen atas dinamika regulasi perlindungan konsumen yang selalu berkembang.
- 2) Tercipta konsumen yang cerdas dan pelaku usaha yang bertanggung jawab.
- 3) Berkembangnya kelembagaan perlindungan konsumen di daerah, khususnya BPSK dan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM).
- 4) Terjadinya koordinasi yang terpadu dan efektif oleh dinas provinsi yang membidangi perdagangan dan perlindungan konsumen di daerah.

Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan kegiatan dana Dekonsentrasi 2012 adalah:

- 1) Terwujudnya koordinasi antar aparaturnya (Dinas Provinsi dan Kabupaten/Kota) dengan *stakeholders*, dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen.
- 2) Tersosialisasinya konsumen cerdas melalui brosur/leaflet konsumen cerdas (Koncer).
- 3) Meningkatnya pemahaman aparaturnya daerah terhadap dinamika regulasi yang baru (mutakhir).
- 4) Tumbuhnya motivasi untuk membentuk BPSK bagi Kabupaten/Kota yang belum memiliki BPSK serta kemauan untuk memperkuat BPSK yang sudah ada.

Sedangkan ruang lingkup kegiatan adalah

- 1) Pencetakan brosur/leaflet konsumen cerdas (Koncer) dengan mengacu kepada pedoman dari Kementerian Perdagangan.
- 2) Melaksanakan forum koordinasi pemberdayaan konsumen bagi aparaturnya dan *stakeholders* di lingkup Provinsi dan tingkat Kabupaten/Kota dengan mengundang Kepala Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi perdagangan.
- 3) Menghadiri Munas BPSK di Jakarta.

Output/ hasil yang diharapkan

- 1) Terlaksananya forum dialogis dalam rangka penyelenggaraan perlindungan konsumen antara aparaturnya dan *stakeholders*.
- 2) Tersosialisasinya gerakan konsumen cerdas melalui tercetaknya brosur/leaflet konsumen cerdas (Koncer).

- 3) Partisipasi aktif dalam Munas BPSK di Jakarta dan bertambahnya jumlah BPSK yang terbentuk di Kabupaten/Kota.

Mekanisme Pelaksanaan

Penyelenggaraan kegiatan Sosialisasi/Koordinasi Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen yang akan dilaksanakan di dinas provinsi yang membidangi perdagangan, berpedoman pada suatu aturan untuk kesamaan pemahaman dan tindakan dalam pelaksanaan kegiatan.

Mekanisme dalam pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut :

- 1) Penetapan/pemanggilan peserta forum dialogis dalam rangka penyelenggaraan perlindungan konsumen yang terdiri atas para Kepala Dinas yang membidangi perdagangan di Kabupaten/Kota, Ketua BPSK, LPKSM dan unit yang terkait dengan perlindungan konsumen.
- 2) Mencari/menetapkan narasumber yang berkompeten/yang terkait dengan bidangnya.
- 3) Pencetakan brosur/leaflet.

Pelaporan

Laporan hasil kegiatan Sosialisasi/Koordinasi Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen disusun dalam bentuk laporan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen c.q. Direktur Pemberdayaan Konsumen, dengan alamat:

Kementerian Perdagangan Gedung II Lantai 10
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 atau
email: *ditpk@yahoo.com*

C. Peningkatan Fasilitas Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang Daerah

1. Pengembangan Kegiatan Pasar lelang Daerah

a. Penyelenggaraan Pasar Lelang

Tujuan utama Pasar Lelang Forward Komoditi Agro adalah untuk memberikan alternatif mekanisme pemasaran dalam bentuk pasar yang terorganisir yang mempertemukan antara penjual dan pembeli untuk melakukan transaksi menggunakan sistem lelang.

Pengembangan Pasar Lelang Forward Komoditi Agro diharapkan dapat menciptakan sistem perdagangan yang lebih baik melalui transparansi mekanisme pembentukan harga dan peningkatan efisiensi pemasaran (tata niaga). Secara nasional hal tersebut diharapkan dapat meningkatkan daya saing di pasar internasional, mencukupi kebutuhan

antar daerah, menciptakan insentif bagi peningkatan produksi dan mutu dan meningkatkan pendapatan semua pihak yang terlibat, khususnya petani/produsen (peningkatan posisi tawar petani).

Pedoman yang menjadi perhatian dalam penyelenggaraan pasar lelang daerah, adalah sebagai berikut :

1) Pelaksanaan Pasar Lelang

- a) Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi perdagangan menetapkan lokasi dan tanggal pelaksanaan Pasar Lelang. 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. Sedangkan tanggal yang dipilih harus pada hari kerja.
- b) Publikasi dilakukan **selama dua minggu dan berakhir tiga hari** sebelum pelaksanaan Pasar Lelang melalui media, antara lain:
 - (1) Koran;
 - (2) Televisi daerah/nasional, dimana kuantitas, durasi dan jam penyiaran disesuaikan dengan RKAKL Dinas yang bersangkutan;
 - (3) Radio daerah (FM), dimana kuantitas, durasi dan jam penyiaran disesuaikan dengan RKAKL Dinas yang bersangkutan;
 - (4) Website pemerintah provinsi/dinas dan Bappebti;
 - (5) Telepon bagi peserta lelang penjual/pembeli potensial;
 - (6) Surat Undangan bagi peserta penjual/pembeli potensial
- c) Peserta Pasar Lelang melakukan registrasi ke Panitia Pasar Lelang dengan menyerahkan contoh komoditas.
- d) Panitia melakukan pengecekan terhadap contoh komoditas, terdiri atas jenis, kualitas, ukuran, kemasan, dan asal komoditas.
- e) Kepada Peserta diberikan formulir order jual/order beli untuk diisi dengan baik dan lengkap, selanjutnya akan diberikan nomor urut lelang dalam bentuk tanda pengenal yang diberikan kepada peserta dan nomor urut lelang dalam bentuk label yang ditempel pada contoh komoditas;

- f) Formulir order jual/order beli yang telah diisi dengan lengkap selanjutnya diinput oleh petugas *back office* dengan menggunakan Program Sistem Informasi Pasar Lelang. Data yang diinput terdiri atas:
- (1) Biodata Peserta Lelang (Nama, alamat, nama perusahaan, nomor telepon, dan nomor handphone);
 - (2) Keterangan Order Jual/Order Beli (Jenis, mutu, ukuran, asal, keterangan, volume, satuan volume, harga, satuan harga, periode penyerahan, volume per 1x serah, tempat penyerahan, awal penyerahan, dan akhir penyerahan).
- g) Pada pelaksanaan hari lelang, peserta mengisi dan menandatangani daftar hadir saat memasuki lokasi lelang. Sebelum sesi lelang dimulai, terlebih dahulu dilakukan *opening ceremony* yang dilakukan oleh perwakilan dari Dinas yang bersangkutan. Saat sesi lelang dimulai pemandu lelang akan membacakan paket lelang sesuai dengan urutan yang telah ditentukan sambil memegang contoh komoditas yang bersangkutan. Pada saat yang bersamaan, petugas *back office* harus menampilkan tampilan Sistem Informasi Pasar Lelang dari paket lelang yang bersangkutan melalui proyektor agar dapat dilihat oleh pemandu lelang dan peserta lelang lainnya.
- h) Penjual dan pembeli dipandu juru lelang melakukan tawar menawar hingga terjadi transaksi (kesepakatan harga) antara penjual dan pembeli. Setiap terdapat penawaran maka petugas *back office* akan memasukkan harga penawaran ke dalam Sistem Informasi Pasar Lelang. Jika tidak terjadi transaksi maka data paket lelang tersebut oleh petugas *back office* akan dimasukkan ke dalam kategori komoditas belum terjual.
- i) Paket lelang yang telah ditransaksikan tersebut selanjutnya ditawarkan kembali oleh pemandu lelang kepada peserta lain dalam tiga kali hitungan. Jika terdapat peserta yang melakukan penawaran maka paket akan dilelang kembali.
- j) Petugas *back office* akan memasukkan data paket lelang yang terjual dalam kategori order telah ditransaksikan. Kemudian petugas *back office* akan mencetak perjanjian jual beli terhadap transaksi tersebut sebanyak 3 kali;
- k) Penjual dan pembeli menandatangani perjanjian jual beli tersebut, setelah itu Ketua Lelang akan ikut menandatangani sebagai tanda bahwa yang bersangkutan telah mengetahui transaksi telah terjadi;

Perjanjian jual beli tersebut berisi :

- Biodata penjual dan pembeli;
- Spesifikasi komoditas yang ditransaksikan;
- Kewajiban penjual untuk melaporkan realisasi transaksi kepada penyelenggara Pasar Lelang, dan;
- Larangan untuk memperjual-belikan perjanjian tersebut.

Masing-masing pihak, baik penjual dan pembeli akan memegang perjanjian jual beli tersebut;

1. Pihak dinas akan menerima seluruh tembusan perjanjian jual beli dan data-data terkait transaksi Pasar Lelang;
 - m. Dinas mengirimkan data transaksi dan laporan kegiatan penyelenggaraan Pasar Lelang kepada Bappebti dalam bentuk hard copy melalui surat dan dalam bentuk database dari *back office* yang dikirim melalui email *backoffice_pl@kemendag.go.id*
- 2) Pengawasan Pasar Lelang
 - a) Memastikan bahwa data yang dikirim oleh peserta Pasar Lelang adalah benar dan sesuai dengan data yang Pasar Lelang butuhkan/ form order jual dan form order beli (pra lelang).
 - b) Memastikan seluruh order jual dan order beli peserta telah ditampilkan dan ditawarkan di Pasar Lelang (proses lelang).
 - c) Memastikan seluruh data transaksi tersebut dimasukan dalam Sistem Informasi Pasar Lelang (proses lelang).
 - d) Mendokumentasikan transaksi yang terjadi (proses lelang).
 - e) Mengawasi adanya gagal serah atau gagal bayar transaksi Pasar Lelang (pasca lelang).
 - f) Mendokumentasikan proses gagal serah atau gagal bayar dan penyelesaian gagal serah atau gagal bayar transaksi Pasar Lelang (pasca lelang).
 - g) Mengawasi seluruh transaksi yang telah terjadi di Pasar Lelang secara keseluruhan dan mengirimkan laporan hasil pengawasan secara keseluruhan dan adanya gagal serah atau gagal bayar transaksi Pasar Lelang kepada Bappebti melalui surat dan/atau email *backoffice_pl@kemendag.go.id* (pasca lelang).

3) Penyelesaian Perselisihan

- a) Setelah melakukan transaksi jual beli secara lelang, baik penjual dan pembeli melakukan penandatanganan kontrak jual beli. Kontrak ini ditandatangani sesaat setelah tercapai transaksi. Setelah penjual dan pembeli menandatangani kontrak, ketua lelang kemudian melakukan penandatanganan kontrak sebagai tanda bahwa yang bersangkutan mengetahui adanya transaksi;
- b) Pihak dinas menerima tembusan kontrak tersebut.
- c) Dinas melakukan pengawasan berdasarkan tembusan kontrak yang ada. Pengawasan dilakukan pada bagian :
 - Jatuh tempo pembayaran dan penyerahan barang
 - Jenis dan mutu komoditas
 - Lokasi serah terima
 - Periode pengirimanMetode pengawasan dilakukan dengan cara melakukan kunjungan langsung ke penjual/pembeli, melalui telepon, atau menerima laporan dari penjual/pembeli. Hasil pengawasan ini akan menentukan apakah terdapat temuan perselisihan antara penjual-pembeli;
- d) Apabila tidak terdapat temuan perselisihan maka transaksi tersebut telah direalisasikan.
- e) Pihak dinas membuat laporan realisasi transaksi dan dikirimkan kepada Bappebti melalui surat dan/atau email *backoffice_pl@kemendag.go.id*;
- f) Apabila terdapat temuan perselisihan maka pihak Dinas melakukan upaya mediasi antara pihak yang berselisih;
- g) Apabila mediasi telah tercapai maka pihak Dinas membuat laporan kepada Bappebti melalui surat dan/atau email *backoffice_pl@kemendag.go.id*;
- h) Jika diperlukan, apabila proses mediasi tidak tercapai maka pihak yang bersengketa akan menyelesaikan perselisihannya di Komite Arbitrase.

b. Pengembangan Pranata Pendukung Pasar Lelang

Dalam mendukung dan menciptakan sumber daya manusia (pranata) yang handal dalam menanggapi pasar lelang, maka perlu diadakan sosialisasi dan edukasi dalam rangka “*sharing knowledge*” melalui kegiatan seperti sosialisasi, workshop dan konsinyering. Pedoman dalam penyelenggaraan hal tersebut diatur sebagai berikut:

1) Pelaksanaan Sosialisasi

a) Jenis Kegiatan

- Sosialisasi
- Workshop
- Seminar

b) Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan melalui sistem ceramah dan diskusi interaktif antara pembicara/narasumber dan peserta, yang diakhiri dengan perumusan kesimpulan hasil pelaksanaan kegiatan.

c) Lingkup Materi

- Penyebaran dan desiminasi terhadap substansi kebijakan, program, kegiatan, pembangunan dan pengembangan Pasar Lelang Forward Komoditi Agro;
- Melakukan jalinan jejaring publik dalam rangka koordinasi;
- Evaluasi dan solusi teknis dalam rangka rekomendasi implementasi Pasar Lelang Forward Komoditi Agro;

d) Nara Sumber

Pembicara dalam acara seminar/workshop/seminar berasal dari instansi pemerintahan, praktisi, akademisi, pelaku usaha, kalangan ahli profesi, asosiasi, kelompok masyarakat, dll.

e) Peserta

Sasaran peserta antara lain pemangku pusat kebijakan publik di pusat dan daerah, praktisi, akademisi, stakeholder, pelaku usaha/pasar, profesional dan masyarakat.

2) Pelaksanaan Konsinyering

a) Metode Pelaksanaan

Pertemuan terfokus untuk membahas substansi Pasar Lelang Forward Komoditi Agro, khususnya penyempurnaan Peraturan Tata Tertib dan pembentukan kelembagaan Pasar Lelang, yang diakhiri dengan perumusan materi/kesimpulan sebagai rekomendasi pengembangan Pasar Lelang Forward Komoditi Agro ke depan.

b) Lingkup Materi

Konsep Peraturan Tata Tertib dan pembentukan kelembagaan Pasar Lelang Forward Komoditi Agro.

c) Prosedur Pelaksanaan

- Tim Promotor mengajukan konsep Peraturan Tata Tertib dan pembentukan kelembagaan Pasar Lelang Forward Komoditi Agro.
- Pelaksanaan pembahasan konsep Peraturan Tata Tertib dan pembentukan kelembagaan Pasar Lelang Forward Komoditi Agro antara Tim Promotor, Dinas, dan Bappebti.
- Perumusan rekomendasi penyempurnaan Peraturan Tata Tertib dan pembentukan kelembagaan Pasar Lelang Forward Komoditi Agro.

d) Peserta

Sasaran peserta antara lain Tim Promotor, pemangku pusat kebijakan publik di pusat dan daerah, akademisi, dan pelaku usaha.

D. Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri Daerah

Pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri Daerah harus dilakukan dengan sebaik-baiknya agar mencapai sasaran yang diharapkan, yaitu :

1. Meningkatnya akses pasar ekspor dan fasilitas ekspor;
2. Meningkatnya daya saing ekspor melalui peningkatan kualitas produk ekspor Indonesia di pasar global.
3. Membaiknya Iklim Usaha Perdagangan Dalam Negeri dan Perdagangan Luar Negeri.

Sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, maka pada tahun anggaran 2012 ini ruang lingkup kegiatan Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri Daerah, dapat dijelaskan dalam pedoman petunjuk teknis berikut ini, yaitu :

1. Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran

Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran dilaksanakan guna mensinkronisasi atau menselaraskan program Pemerintah dengan Pemerintah Daerah. Dalam fokus ini, sinkronisasi dilakukan selain untuk mencapai target-target yang ditetapkan juga untuk mempertimbangkan implementasi program dengan karakteristik dari masing-masing daerah.

Adapun kegiatan-kegiatan untuk mendukung fokus ini meliputi:

a. Partisipasi pada Forum Koordinasi Implementasi (FKI) Kebijakan Bidang Perdagangan Luar Negeri.

Koordinasi implementasi kebijakan bidang perdagangan luar negeri :

1) Tujuan:

Pelaksanaan kegiatan Forum Koordinasi dan Implementasi kebijakan perdagangan luar negeri dimaksudkan untuk mengkaji isu dan permasalahan yang ada di daerah dalam rangka perumusan dan mekanisme kerja sama pusat dan daerah yang menyangkut kebijakan bidang perdagangan luar negeri.

Kegiatan Forum Koordinasi dan Implementasi kebijakan bidang Perdagangan Luar Negeri bertujuan untuk memberi masukan kepada pusat tentang isu-isu dan masalah yang ada dimasing-masing daerah dalam rangka perumusan Kebijakan Bidang Perdagangan Luar Negeri.

2) Tempat Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan Forum Koordinasi dan Implementasi Kebijakan Bidang Perdagangan Luar Negeri tahun 2012 direncanakan akan dilaksanakan di Gorontalo.

3) Pelaksanaan:

Kegiatan Forum Koordinasi dan Implementasi kebijakan bidang perdagangan luar negeri dilaksanakan melalui sistem ceramah dan diskusi interaktif dengan narasumber dari Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

b. Koordinasi Penyusunan Rencana Program/Kegiatan dan Anggaran.

1) Tujuan:

Agar tersusun rencana program kerja bidang perdagangan luar negeri pada setiap dinas provinsi yang membidangi perdagangan untuk jangka waktu 1 tahun kedepan secara terukur dengan memperhatikan sasaran dan arah kebijakan yang ingin dicapai pemerintah di bidang perdagangan serta perkembangan yang terjadi di lingkungan perdagangan luar negeri.

2) Pelaksanaan:

- a) Melakukan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di daerah (dinas provinsi dan kabupaten/kota yang membidangi perdagangan).
- b) Melaksanakan perumusan rancangan rencana kerja, teknis dan program pengembangan perdagangan luar negeri.

3) Pelaporan :

Laporan hasil penyusunan program dan rencana kerja/teknis/program, dengan kerangka sebagai berikut:.

COVER	
KATA PENGANTAR	
BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang
	B. Tujuan dan Sasaran
BAB II	PELAKSANAAN KEGIATAN
	A. Materi Pembahasan
	B. Pembicara
	C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan
BAB II	HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN
BAB IV	KESIMPULAN DAN SARAN

2. Pembinaan di Bidang Perdagangan Luar Negeri

Fokus kegiatan ini terdiri dari detail-detail kegiatan sebagai berikut:

a. Sosialisasi Kebijakan Bidang Perdagangan Luar Negeri

Sosialisasi ini dilakukan oleh Pemerintah Daerah menyangkut kebijakan ekspor, impor, fasilitasi dan pengamanan perdagangan..

1) Tujuan

Meningkatkan pemahaman pelaku usaha, aparat yang menangani perdagangan dan instansi teknis terkait di daerah tentang kebijakan umum di bidang perdagangan luar negeri dan hasil-hasil kesepakatan perdagangan.

2) Pembicara/Narasumber

yang dilibatkan dalam sosialisasi ini adalah para pejabat dari pusat maupun daerah yang terdiri dari :

- a) Pejabat dari Ditjen Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan.
- b) Pejabat dari Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan luar negeri.
- c) Akademisi.
- d) Pembicara dari instansi terkait.

3) Materi

Materi sosialisasi kebijakan bidang perdagangan luar negeri yang diberikan adalah:

- a) Kebijakan Umum Ekspor dan Impor.
- b) Isu-isu dan penanganan hambatan perdagangan
- c) Hasil kesepakatan kerjasama perdagangan internasional, termasuk FTA
- d) Tatalaksana Kepabeanan.
- e) Kebijakan bidang perhubungan dalam menunjang kelancaran arus barang.
- f) Peran Perbankan dalam Pembiayaan Ekspor.

4) Peserta

Peserta sosialisasi kebijakan perdagangan luar negeri terdiri dari kalangan dunia usaha, aparat dinas provinsi dan kabupaten/kota yang menangani bidang perdagangan luar negeri, asosiasi dan instansi teknis terkait di daerah dengan komposisi 60% dari dunia usaha dan 40% aparatur bidang perdagangan.

5) Pelaporan

Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi kebijakan bidang perdagangan luar negeri, dengan kerangka sebagai berikut:.

COVER	
KATA PENGANTAR	
BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang
	B. Tujuan dan Sasaran
BAB II	PELAKSANAAN KEGIATAN
	A. Materi Sosialisasi
	B. Pembicara
	C. Peserta Sosialisasi
	D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan
BAB II	HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN
BAB IV	KESIMPULAN DAN SARAN

b. Partisipasi pada Bimbingan Teknis Kebijakan Perdagangan Luar Negeri

1) Tujuan:

Memberikan bekal pengetahuan secara teknis mengenai ekspor, impor dan pengamanan perdagangan kepada aparatur yang menangani perdagangan di daerah agar dapat memberikan pelayanan yang baik kepada para pelaku bisnis.

2) Pembicara/Narasumber:

Pembicara berasal dari pejabat eselon II dan III di lingkungan Ditjen Perdagangan Luar Negeri, sedangkan narasumber berasal dari Ditjen Bea dan Cukai Kementerian Keuangan, Energi Sumber Daya Manusia (ESDM) Kementerian Pertambangan, Badan Pengawasan Obat dan Makanan (BPOM).

Materi yang disampaikan meliputi :

- a) Kebijakan teknis ekspor dan impor
- b) Kebijakan teknis fasilitasi ekspor dan impor
- c) Isu-isu dan penanganan hambatan perdagangan.

3) Peserta:

Peserta dari bimbingan teknis perdagangan luar negeri terdiri dari pejabat eselon III atau IV dari Dinas Perindag Propinsi dan dan Kabupaten/Kota se - Indonesia.

4) Pelaksanaan:

Bimbingan teknis kebijakan perdagangan luar negeri ekspor dan impor diselenggarakan sebanyak dua kali dalam setahun (di Pontianak untuk wilayah barat dan Batam untuk wilayah timur).

3. Koordinasi Peningkatan Ekspor Daerah

Fokus kegiatan ini terdiri dari detail-detail kegiatan sebagai berikut:

a. Koordinasi Peningkatan Ekspor dengan Instansi Terkait di Daerah

1) Tujuan

Meningkatkan kinerja ekspor daerah melalui forum koordinasi dengan instansi-instansi terkait di daerah, sehingga diharapkan daerah bisa menyusun pola peningkatan ekspor dengan mengatasi hambatan-hambatan maupun pemanfaatan peluang dan keunggulan yang dimiliki daerah dalam rangka meningkatkan kinerja ekspornya.

2) Pembicara/Narasumber

Pembicara/Narasumber yang dilibatkan dalam koordinasi peningkatan ekspor ini adalah :

- a) Pemerintah daerah yang menangani bidang perencanaan dan pembangunan daerah.
- b) Pejabat dari Dinas Perindag Propinsi.
- c) Akademisi.
- d) Pejabat dari instansi terkait.

3) Pembahasan

Forum koordinasi peningkatan ekspor daerah dilaksanakan dalam rangka untuk mengatasi hambatan-hambatan ekspor dan peluang-peluang yang dimiliki daerah, sehingga diharapkan daerah mempunyai pola pengembangan ekspor yang terukur.

4) Jadwal

Kegiatan sosialisasi kebijakan perdagangan luar negeri ini dijadwalkan sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh masing-masing daerah.

5) Pelaporan

Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi kebijakan perdagangan luar negeri, dengan kerangka sebagai berikut:

COVER	
KATA PENGANTAR	
BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang
	B. Tujuan dan Sasaran
BAB II	PELAKSANAAN KEGIATAN
	A. Materi Pembahasan
	B. Pembicara
	C. Peserta Diskusi
	D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan
BAB II	HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN
BAB IV	KESIMPULAN DAN SARAN

b. Forum Koordinasi Penanganan Permasalahan Perdagangan Luar Negeri Terpadu

1) Tujuan:

Mendapatkan bahan masukan dari permasalahan implementasi kebijakan perdagangan luar negeri di daerah untuk perbaikan terhadap kebijakan perdagangan luar negeri di waktu yang akan datang.

2) Pembicara/Narasumber:

- a) Pejabat dari Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan, Ditjen Perdagangan Luar Negeri.
- b) Pejabat dari Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Ditjen Perdagangan Luar Negeri.
- c) Pejabat dari Direktorat Impor, Ditjen Perdagangan Luar Negeri.
- d) Pejabat dari Direktorat Fasilitas Ekspor dan Impor, Ditjen Perdagangan Luar Negeri
- e) Pejabat dari Direktorat Pengamanan Perdagangan, Ditjen Perdagangan Luar Negeri.
- f) Pejabat dari Kantor Wilayah Bea dan Cukai tingkat propinsi.
- g) Pejabat dari Dinas Perhubungan tingkat propinsi.
- d) Pejabat dari Perbankan tingkat propinsi.
- e) Akademisi dan pejabat dari instansi pemerintah daerah yang terkait dengan perdagangan luar negeri.

3) Peserta:

Peserta pada forum ini terdiri dari pelaku usaha (eksportir/importir), aparatur daerah, asosiasi, dan akademisi di daerah.

4) Pelaksanaan:

Kegiatan Forum Koordinasi Penanganan Hambatan Perdagangan Luar Negeri dilaksanakan di 33 propinsi yang dijadwalkan mulai bulan Pebruari s/d Oktober 2012.

5) Pelaporan:

Laporan hasil pelaksanaan Forum Koordinasi Penanganan Hambatan Perdagangan Luar Negeri Ekspor dan Impor, dengan kerangka sebagai berikut:

	COVER
	KATA PENGANTAR
BAB I	PENDAHULUAN
	C. Latar Belakang
	D. Tujuan dan Sasaran
BAB II	PELAKSANAAN KEGIATAN
	E. Materi Pembahasan
	F. Pembicara
	G. Peserta Diskusi
	H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan
BAB II	HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN
BAB IV	KESIMPULAN DAN SARAN

4. Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan Perdagangan Luar Negeri Daerah

Fokus kegiatan ini terdiri dari detail-detail kegiatan sebagai berikut:

a. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Ekspor dan Impor Daerah.

1) Tujuan :

- a) Untuk mengetahui atau memperoleh gambaran tentang keadaan struktur dan permasalahan yang dihadapi oleh komoditi ekspor dan impor daerah di pasar domestik, serta prospek ekspornya dalam rangka perolehan devisa.
- b) Tersusunnya hasil evaluasi ekspor impor sebagai bahan masukan bagi pimpinan dalam pengambilan kebijakan/ keputusan.
- c) Mengetahui permasalahan/hambatan yang dialami oleh para eksportir/importir dalam pelaksanaan ketentuan ekspor impor dimaksud.

2) Hasil yang ingin dicapai :

Melakukan evaluasi dan analisa terhadap kinerja/perkembangan ekspor impor. Hasil evaluasi ini selanjutnya akan disajikan secara berkala/periodik kepada pejabat terkait di lingkungan Kementerian Perdagangan.

3) Pelaporan :

Laporan hasil pelaksanaan evaluasi/identifikasi pelaksanaan kegiatan ekspor komoditi, dengan kerangka sebagai berikut:

COVER	
KATA PENGANTAR	
BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang
	B. Tujuan dan Sasaran
BAB II	PELAKSANAAN KEGIATAN
	A. Waktu Pelaksanaan
	B. Tempat Pelaksanaan Monitoring
	C. Tim Pelaksana Monitoring
BAB III	HASIL PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI (Kajian dari hasil monitoring)
BAB IV	KESIMPULAN DAN SARAN

b. Penyusunan Komoditi Potensial dan Unggulan Daerah.

1) Tujuan :

Untuk mengetahui perkembangan dan potensi daerah serta komoditi apa yang paling dominan/potensial dikembangkan pada daerah tersebut dalam kaitannya untuk meningkatkan devisa negara dan sekaligus untuk diarahkan dalam rangka memacu peningkatan daya saing global yaitu : pengembangan ekspor, pengembangan industri, keunggulan kompetitif, penguatan institusi pasar, pengembangan pariwisata dan peningkatan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2) Hasil yang ingin dicapai :

Peta komoditi utama dan komoditi potensial.

3) Pelaporan

Laporan hasil penyusunan komoditi potensial daerah, dengan kerangka sebagai berikut:

COVER

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

B. Maksud dan Tujuan

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Sumber Data

B. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

C. Tim/ Petugas Pelaksana Kegiatan

BAB III HASIL PEMETAAN

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

c. Penyusunan Laporan Pengembangan Perdagangan Lintas Batas.

1) Tujuan :

Tujuan pengembangan perdagangan daerah lintas batas adalah untuk mengetahui seberapa besar nilai dan volume impor barang-barang tersebut dilaksanakan di daerah perbatasan, karena perdagangan daerah lintas batasnya umumnya dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang berada di daerah perbatasan.

2) Hasil yang ingin dicapai :

Tersedianya data yang dapat menggambarkan nilai dan volume perdagangan impor dilakukan di daerah lintas batas.

3) Pelaporan :

Laporan hasil pelaksanaan evaluasi/pemantauan perdagangan lintas batas, dengan kerangka sebagai berikut:

COVER	
KATA PENGANTAR	
BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang
	B. Tujuan dan Sasaran
BAB II	PELAKSANAAN KEGIATAN
	A. Materi Pembahasan
	B. Peserta Diskusi
	C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan
BAB III	HASIL DISKUSI

5. Layanan Fasilitasi Perdagangan Luar Negeri

Layanan Fasilitasi Perdagangan Luar Negeri merupakan salah satu fokus dalam Kegiatan Pengembangan Fasilitasi Perdagangan Luar Negeri Daerah Tahun 2012, dimana memiliki fokus yang terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut ini :

a. Layanan Penerbitan Angka Pengenal Impor, ruang lingkup kegiatan :

1) Angka Pengenal Importir (API) terdiri atas :

a) API Umum (API-U)

API-U diberikan kepada importir yang melakukan impor barang untuk keperluan kegiatan usaha dengan memperdagangkan atau memindahtangankan barang kepada pihak lain.

b) API Produsen (API-P).

API-P diberikan kepada importir yang melakukan impor barang untuk dipergunakan sendiri dan/atau untuk mendukung proses produksi dan tidak diperbolehkan untuk memperdagangkan atau memindahtangankan kepada pihak lain.

2) Penerbitan API

Menteri telah mendelegasikan sebagian kewenangan dalam penerbitan API berdasarkan pada jenis API, yaitu :

a) API-Umum (API-U)

Penerbitan API-U diberikan kewenangan kepada Kepala Dinas Provinsi.

b) API-Produsen (API-P)

Penerbitan API-P berdasarkan jenis usaha produsen pemilik API, yaitu :

- (1) API-P sebagaimana badan usaha atau kontraktor di bidang energi, minyak dan gas bumi, mineral serta pengelolaan sumber daya alam lainnya yang melakukan kegiatan usaha, berdasarkan perjanjian kontrak kerjasama dengan Pemerintah Republik Indonesia kepada Direktur Jenderal.
- (2) API-P bagi perusahaan penanaman modal asing dan perusahaan penanaman modal dalam negeri kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM).
- (3) API-P selain untuk badan usaha atau kontraktor sebagaimana dimaksud pada huruf b dan perusahaan penanaman modal sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Kepala Dinas Provinsi.
- (4) Penerbitan API-P oleh Kepala Dinas Provinsi hanya untuk importir pemilik izin usaha di bidang industri atau izin usaha lain yang sejenis yang diterbitkan oleh instansi/dinas teknis yang berwenang.

Penerbitan API sebagaimana ditandatangani untuk dan atas nama Menteri.

3) Kepemilikan API

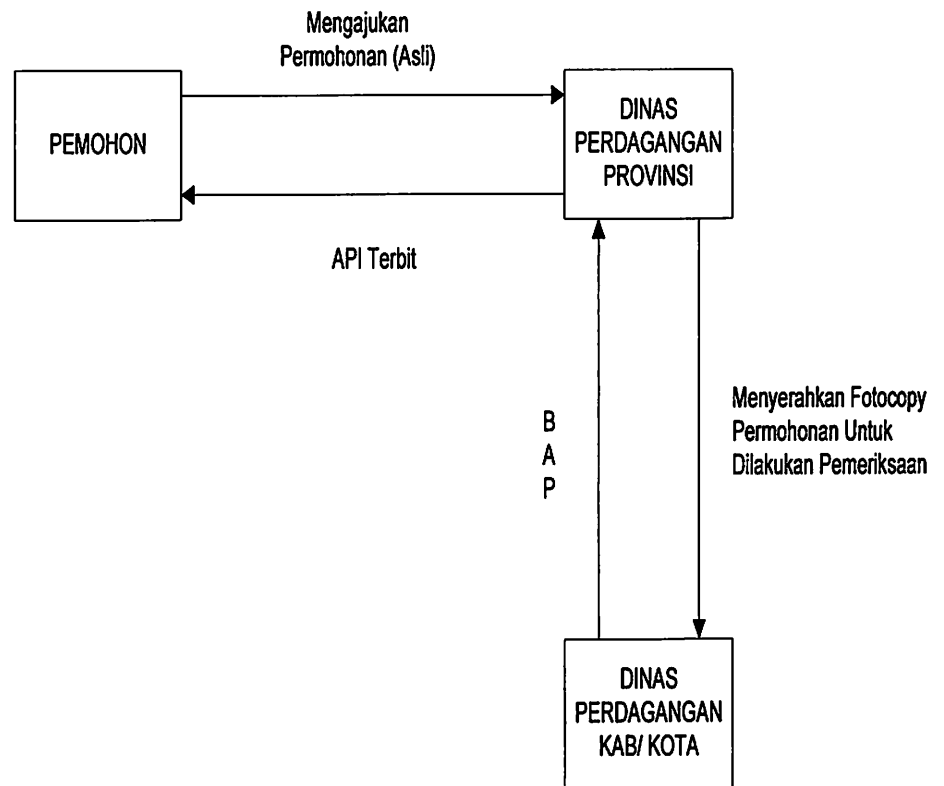
- a) Setiap importir hanya dapat memiliki 1 (satu) jenis API.
- b) API berlaku untuk setiap kegiatan impor di seluruh wilayah Indonesia.
- c) API berlaku untuk kantor pusat dan seluruh kantor cabangnya yang memiliki kegiatan usaha sejenis.

4) Masa berlaku API

- a) API berlaku selama importir masih menjalankan kegiatan usahanya.
- b) Importir pemilik API wajib melakukan pendaftaran ulang di instansi penerbit setiap 5 (lima) tahun sejak tanggal penerbitan.

c) Pendaftaran ulang sebagaimana paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah 5 (lima) tahun.

5) Mekanisme penerbitan API-U dan API-P oleh Dinas Provinsi



6) Tata Cara Penomoran API

- a) Setiap API-U dan API-P yang diterbitkan diberi nomor yang terdiri dari 9 (sembilan) digit diikuti huruf D, huruf B, atau huruf P.
- b) 9 (sembilan) digit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - (1) 2 (dua) digit pertama untuk nomor kode provinsi yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV Peraturan Menteri.
 - (2) 2 (dua) digit berikutnya untuk nomor kode kabupaten/kota sesuai dengan nomor kode yang ditetapkan di provinsi yang bersangkutan.

- (3) 5 (lima) digit terakhir untuk nomor urut API yang diterbitkan.
- (4) D untuk API-P yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal, huruf B untuk API-P yang diterbitkan oleh Kepala BKPM, atau huruf P untuk API-U atau API-P yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Provinsi.

Contoh penomoran Kode Provinsi, Kabupaten/Kota:

Nomor : 280100001-D/B/P (Contoh untuk wilayah Propinsi Banten)

Catatan:

- 28 = Kode wilayah Provinsi Banten
- 01 = Kode Kotamadya Banten (nomor kode kabupaten/ kota yang ada di provinsi yang bersangkutan).
- 00001 = Nomor urut API wilayah provinsi Banten
- D = Dirjen Perdagangan Luar Negeri
- B = Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM)
- P = Kepala Dinas Perindag Provinsi

Penomoran di atas tidak boleh menggunakan titik, koma dan garis miring.

b. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA)

Penerbitan SKA di 85 IPSKA :

- 1) Koordinasi Penerbitan SKA dengan IPSKA
- 2) Operasionalisasi Penerbitan SKA secara on line di 85 IPSKA
- 3) Pelaporan Penerbitan SKA

6. SDM Peserta Pendidikan dan Pelatihan di Bidang Perdagangan Luar Negeri

a. Pendidikan dan Pelatihan Ekspor, Impor dan Fasilitas Ekspor Impor.

1) Tujuan:

- a) Untuk meningkatkan kemampuan para aparatur sehingga dapat menunjang pelaksanaan tugas di bidang substansi perdagangan luar negeri yang semakin berkembang dan kompleks.
- b) Diharapkan aparatur dapat mengikuti perkembangan dunia di bidang perdagangan dan informasi dalam rangka mengantisipasi diberlakukannya perdagangan bebas.

2) Pelaksanaan:

Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ekspor, Impor dan Fasilitas Ekspor Impor dapat dilakukan dengan:

- a) Mengikutsertakan pejabat/staf untuk mengikuti pelatihan bidang Perdagangan Luar Negeri pada lembaga pelatihan yang professional, yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta.
- b) Swakelola dengan menyelenggarakan pelatihan bidang Perdagangan Luar Negeri.

3) Pelaporan:

Khusus untuk penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Ekspor, Impor dan Fasilitas Ekspor Impor secara swakelola dibuatkan laporan hasil penyelenggaraan, dengan kerangka sebagai berikut:

COVER	
KATA PENGANTAR	
BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang
	B. Tujuan dan Sasaran
BAB II	PELAKSANAAN KEGIATAN
	A. Materi Pembahasan
	B. Pembicara
	C. Peserta Pelatihan
	D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan
BAB III	HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN
BAB IV	KESIMPULAN DAN SARAN

b. Pendidikan dan Pelatihan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang bagi Pejabat/Staff BPSMB

1) Tujuan:

- a) Untuk meningkatkan kemampuan para aparatur sehingga dapat menunjang pelaksanaan tugas di bidang pengujian mutu barang di daerah yang semakin berkembang dan kompleks.
- b) Diharapkan aparatur dapat mengikuti perkembangan dunia di bidang pengujian mutu barang di daerah dalam rangka mengantisipasi diberlakukannya perdagangan bebas.

2) Pelaksanaan:

Mengikutsertakan pejabat/staf Balai Penguji dan Sertifikasi Mutu Barang untuk mengikuti pelatihan bidang penguji mutu barang yang diselenggarakan oleh Kementerian Perdagangan c.q Pusat Pengawasan Mutu Barang (PPMB) di Jakarta.

E. Pengembangan Ekspor Daerah

1. Promosi UKM Daerah

a. Partisipasi UKM Pada Kegiatan Trade Expo Indonesia (TEI) di Jakarta

Partisipasi UKM pada kegiatan TEI dibagi menjadi tiga sub kegiatan yang merupakan satu kesatuan yaitu Pemilihan peserta, Diklat ekspor dan partisipasi pada kegiatan TEI, Selain itu partisipasi pada kegiatan TEI tersebut dalam rangka kegiatan promosi, membuka wawasan UKM terhadap keanekaragaman produk Indonesia, *test market* produknya sekaligus melakukan adaptasi produk yang akan dihasilkan dimasa yang akan datang.

1) Partisipasi UKM Pada Diklat Ekspor di Jakarta

Kegiatan pengiriman UKM daerah untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) di Jakarta, merupakan UKM terbaik di daerah tersebut. Produk-produk yang diproduksi merupakan produk dengan kualitas ekspor dan merupakan produk yang mempunyai keunggulan kompetitif sehingga dapat memperkenalkan daerahnya ke manca negara. Adapun hal-hal yang perlu dilakukan oleh pihak dinas provinsi yang membidangi perdagangan dalam rangka mendapatkan pengusaha yang mempunyai produk terbaik dengan reputasi yang baik antara lain :

a) Melakukan kunjungan lapangan dalam rangka melihat lebih dekat terhadap proses produksi terhadap suatu barang yang akan dipilih untuk mengikuti seleksi produk, penggunaan tenaga kerja dalam proses produksi, melakukan pengambilan gambar sebagai bahan dokumentasi.

b) Melakukan seleksi UKM yang akan mengikuti kegiatan diklat dan TEI berdasarkan kriteria sebagai berikut:

(1) Kriteria Perusahaan

(a) Perusahaan tersebut memiliki badan usaha;

(b) Perusahaan tersebut milik Warga Negara Indonesia (WNI);

- (c) Perusahaan tersebut tidak bermasalah dengan hukum;
- (d) Perusahaan tersebut memiliki email dan nomor telepon.

(2) Kriteria pemilihan produk, adalah sebagai berikut:

- (a) Kapasitas jumlah produksi per/hari/bulan;
- (b) Diharapkan sudah pernah melakukan ekspor (untuk yang belum diperkenankan ikut serta)
- (c) Produk yang ditampilkan merupakan khas dari daerahnya masing-masing;
- (d) Produk yang dihasilkan memiliki produk yang berkualitas serta mempunyai daya saing (inovasi dan kreativitas).
- (e) UKM yang terpilih akan mengikuti diklat ekspor di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (BBPPEI).
- (f) Pemilik/wakil perusahaan yang berhalangan hadir setelah diputuskan terpilih untuk mengikuti diklat ekspor di Jakarta dapat digantikan oleh perusahaan lain kandidat berikutnya.
- (g) Apabila sampai dengan waktu pelaksanaan diklat peserta yang telah ditunjuk oleh pihak dinas provinsi yang membidangi perdagangan setempat tidak datang maka peserta tidak dapat digantikan oleh pengusaha yang lainnya.
- (h) Peserta/wakil perusahaan yang akan mengikuti diklat berusia 30 s.d 50 tahun dan dalam keadaan sehat walafiat dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter setempat.
- (i) Membawa surat tugas yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh pihak dinas provinsi yang membidangi perdagangan setempat.
- (j) Pihak dinas provinsi yang membidangi perdagangan membuat laporan hasil seleksi peserta diklat

2) Partisipasi UKM Pada TEI di Jakarta

Kegiatan partisipasi UKM pada kegiatan TEI di Jakarta merupakan bagian dari rangkaian kegiatan yang diberikan kepada UKM yang sebelumnya telah mengikuti kegiatan diklat ekspor di BBPPEI di Jakarta. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka memberikan kesempatan kepada para UKM dalam upaya melakukan tes pasar terhadap produk daerah yang diproduksi oleh UKM. Adapun tahapan kegiatan yang sebaiknya dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut :

- a) UKM yang mengikuti TEI merupakan UKM terpilih yang mengikuti diklat ekspor dan tidak dapat digantikan oleh UKM lainnya dari daerah yang sama ketika UKM yang mengikuti diklat tersebut mengalami sesuatu hal yang menyebabkan UKM tersebut batal mengikuti TEI.
- b) UKM selama berpameran diwajibkan untuk :
 - (1) Mengisi hasil kontak dagang harian yang disiapkan oleh panitia c.q Sekretariat Ditjen PEN.
 - (2) Mengisi kuesioner yang disediakan panitia dalam rangka evaluasi program dan kegiatan yang telah dilaksanakan
- c) Selama TEI, dinas provinsi yang membidangi perdagangan dapat menyertakan pendamping sebagai fasilitator untuk memfasilitasi UKM selama mengikuti TEI.

b. Partisipasi Pada Pameran Dalam Negeri Lainnya

- 1) UKM yang mengikuti kegiatan pameran dalam negeri merupakan UKM yang potensial di daerah tersebut, dengan produk yang memiliki keunggulan komparatif .
- 2) Pameran yang dapat diikuti adalah pameran yang berorientasi ekspor.
- 3) UKM yang mengikuti pameran agar :
 - a) Mengisi hasil kontak dagang harian yang disiapkan oleh dinas provinsi yang membidangi perdagangan.
 - b) Mengisi kuestioner yang disediakan dinas provinsi yang membidangi perdagangan dalam rangka evaluasi program dan kegiatan yang telah dilaksanakan
- 4) Pelaksanaan kegiatan disertai pendamping dari dinas provinsi yang membidangi perdagangan untuk 2 (dua) orang pegawai.

2. Informasi Produk Unggulan Daerah

a. Identifikasi Potensi Ekspor (IPE) Daerah

Sebagai bagian dari upaya penyediaan informasi dalam rangka mendukung peningkatan dan pengembangan ekspor nasional, maka Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional melalui dinas provinsi yang membidangi perdagangan menyusun bahan informasi produk di daerah yang merupakan produk potensial untuk dikembangkan dalam rangka ekspor di daerah tersebut.

Selanjutnya dalam upaya mensinergikan kegiatan pusat dan daerah, maka kerangka Penulisan IPE di daerah mengacu pada kerangka penulisan *Profile Product* dengan kriteria pemilihan produk sebagai berikut :

- 1) Produk merupakan produk andalan daerah dan menempati posisi 5 besar dari masing-masing daerah.
- 2) Produk berbasis UKM
- 3) Produk sudah siap ekspor dilihat dari sisi *supply*

Tahapan kegiatan yang akan dilakukan pada kegiatan IPE sebagai berikut:

- 1) Membentuk tim kegiatan IPE;
- 2) Membuat kuesioner untuk kebutuhan IPE;
- 3) Melakukan pembagian tugas untuk melakukan perjalanan dalam rangka kegiatan IPE;
- 4) Mengumpulkan data hasil kegiatan IPE;
- 5) Melakukan input data hasil kegiatan IPE;
- 6) Melakukan *editing* data hasil IPE yang akan dijadikan sebagai bahan informasi IPE;
- 7) Mengirimkan hasil IPE dalam bentuk buku dan CD kepada Ditjen PEN c.q. Sekretariat Ditjen PEN dan Direktorat Pengembangan Produk dan Ekonomi Kreatif untuk ditindaklanjuti.

Informasi Produk Unggulan Daerah hasil IPE dalam bentuk buku dan CD disusun dengan mengacu pada kerangka penulisan sebagai berikut :

I. Kata pengantar

Berisi dasar pembuatan Identifikasi Potensi Ekspor Produk X, tujuan pembuatan Identifikasi Potensi Ekspor Produk X, harapan yang ingin capai dari pembuatan Identifikasi Potensi Produk X dan Penutup.

II. Daftar Isi

Berisi nama-nama produk X yang terpilih pada kegiatan IPE.

III. Deskripsi Produk

Berisi deskripsi produk-produk X yang terpilih pada kegiatan IPE

A. Produksi

- *Bahan baku*
- *Tenaga kerja*
- *Peralatan produksi*
- *Kapasitas produksi*

B. Kualitas Produk

- *Standar produk/mutu/grade*
- *Sertifikat yang dimiliki*

IV. Pemasaran

Berisi jangkauan pemasaran dari produk-produk X yang terpilih pada kegiatan IPE.

A. Pemasaran dalam negeri

B. Pemasaran luar negeri

- *Posisi ekspor produk x by provinsi*
- *Volume dan nilai ekspor produk x*
- *Rencana pengembangan produk x kedepan*

V. Daftar Pelaku Usaha

Berisi daftar eksportir Indonesia (nama perusahaan, alamat, telepon, faximile, website, e-mail, contact person, standar produk, brand) para pelaku usaha pada produk yang terpilih pada kegiatan IPE.

Pencetakan buku hasil IPE dilakukan dengan spesifikasi sebagai berikut:

- Bahan Cover : Art Carton 260 / Art / Mat Paper 230 gr
- Cetak Cover : 4/0 Full Colour/4/4 Full Colour
- Finishing Cover : Laminating Doff / Glosy
- Bahan isi : Art paper 120 gr / 150 gr / HVS
- Cetak isi : 4/4 Full Colour
- Ukuran Buku : 21 x 29 cm
- Jumlah halaman : (disesuaikan)
- Bending : Lem Press / Jahit Kawat

b. Penyelenggaraan dan Partisipasi Daerah Pada Diklat Ekspor

Dalam upaya meningkatkan pengetahuan para eksportir/dunia usaha dan aparat di daerah maka pihak dinas provinsi yang membidangi perdagangan dapat melaksanakan pelatihan di daerah bekerjasama dengan BBPPEI atau Pusat Pelatihan dan Pengembangan Ekspor Daerah (P3ED).

Tahapan penyelenggaraan diklat di daerah sebagai berikut :

- 1) Dinas provinsi yang membidangi perdagangan menentukan topik pelatihan terlebih dahulu yang disesuaikan dengan kebutuhan daerah.
- 2) Dinas provinsi yang membidangi perdagangan mengkomunikasikan pelatihan yang dibutuhkan ke BBPPEI/P3ED sekaligus menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan diklat.
- 3) Dinas provinsi yang membidangi perdagangan mengundang peserta yang terdiri dari dunia usaha, aparatur, akademisi, pelajar dan mahasiswa.
- 4) Penyelenggaraan diklat.

Sedangkan partisipasi daerah pada diklat teknis tertentu pada BBPPEI melalui tahapan sebagai berikut :

- 1) Dinas provinsi yang membidangi perdagangan menghubungi pihak BBPPEI dalam rangka mencari informasi penyelenggaraan diklat dan waktu penyelenggaraan diklat.
- 2) Menginformasikan kepada pimpinan bahwa akan mengirimkan peserta untuk mengikuti diklat teknis tertentu di BBPPEI Jakarta.

- 3) Mengirimkan informasi kepada pihak BBPPEI bahwa pihak Dinas akan mengirimkan pesertanya untuk mengikuti diklat teknis tertentu

c. Kegiatan Penunjang Lainnya

Kegiatan penunjang lainnya merupakan kegiatan yang akan menjadi pendukung bagi keberhasilan seluruh kegiatan yang dibiayai Dana Dekonsentrasi. Beberapa kegiatan yang dikategorikan sebagai kegiatan penunjang lainnya adalah sebagai berikut :

- 1) Menghadiri kegiatan Forum Koordinasi Program Pengembangan Ekspor antara pusat dan daerah yang dilaksanakan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran. Peserta pada kegiatan ini adalah Kepala dinas provinsi yang membidangi perdagangan serta Kepala Bidang atau Kepala Seksi Promosi;
- 2) Menghadiri kegiatan Penyusunan RKA-KL Dana Dekonsentrasi. Peserta pada kegiatan ini adalah 1 (satu) orang pejabat Eselon III/IV yang menangani bidang promosi dan 1 (satu) orang operator RKA-KL;
- 3) Menghadiri kegiatan Rekonsiliasi Laporan Keuangan (Laporan SAI) dan Laporan Barang Persediaan yang menggunakan Dana Dekonsentrasi. Kegiatan ini dilakukan 2 (dua) kali setiap tahun anggaran. Peserta pada kegiatan ini adalah 2 (dua) orang staf. Seorang pelaksana yang menangani langsung aplikasi SAI serta seorang pelaksana yang menangani langsung aplikasi persediaan dana dekonsentrasi;

Kegiatan konsultasi ke pusat dalam rangka melakukan koordinasi program dan kegiatan. Kegiatan ini dilakukan sesuai dengan ketersediaan dana serta mengacu pada kebutuhan program.

BAB III ORGANISASI PELAKSANA KEGIATAN

Kegiatan Dana Dekonsentrasi bidang perdagangan dilaksanakan di dinas provinsi yang membidangi perdagangan, untuk itu diperlukan susunan organisasi pelaksana kegiatan sebagai berikut:

A. Tingkat Pusat

1. Pembina

Sebagai Pembina adalah Menteri Perdagangan R.I yang fungsinya adalah memberikan bimbingan dan arah kebijakan umum agar sasaran dan tujuan kegiatan dekonsentrasi dapat tercapai.

2. Penanggung Jawab Program

Sebagai penanggung jawab program adalah semua Direktur Jenderal (pimpinan Unit Kerja) yang mengelola kegiatan dekonsentrasi untuk melakukan pembinaan, pembimbingan dan pengarah melalui pedoman pengelolaan dana dekonsentrasi masing-masing program atau kegiatan bidang perdagangan.

3. Penanggung Jawab Teknis

Sebagai penanggung jawab teknis adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan, Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Direktur Standarisasi dan Perlindungan Konsumen, Direktur Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional, dan Kepala Badan Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya memberikan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi bidang perdagangan agar tujuan dan sasaran kegiatan dekonsentrasi dapat tercapai.

B. Tingkat Daerah

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

KPA Adalah pejabat yang ditunjuk oleh Menteri selaku pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas, kewewenangan dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Tugas kuasa pengguna anggaran adalah sebagai berikut:

- a Melakukan perencanaan penggunaan dan pengendalian anggaran pada satuan kerja yang bersangkutan;
- b Menentukan kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- c Mencermati DIPA satuan kerja yang bersangkutan;
- d Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan;
- e Mengajukan uang persediaan dan atau tambahan uang persediaan untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari;

- f Memerintahkan pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN);
- g Menetapkan pejabat pembuat komitmen, panitia/pejabat pengadaan barang/jasa, panitia pemeriksa dan penerima barang/jasa, petugas akuntansi keuangan dan barang milik Negara, bendahara pengeluaran pembantu (BPP), pembuat daftar gaji untuk pusat, pemegang uang muka (PUM) dilingkungan satuan kerja (Satker) yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan;
- h Membentuk unit akuntansi dan barang milik negara pada satuan kerja yang bersangkutan;
- i Melakukan pengendalian atas pelaksanaan pengelolaan DIPA;
- j Menyampaikan laporan keuangan dan ekening pemerintah pada satuan kerja yang bersangkutan.

2. Pejabat Penerbit Surat Perintah Membayar (SPM)

Adalah pejabat yang mempunyai tugas dalam bidang keuangan yaitu untuk mengeluarkan perintah pembayaran (SPM) misalnya Kabag TU atau Kasubbag Keuangan. Adapun tugasnya :

- a. Mencermati DIPA satuan kerja yang bersangkutan;
- b. Memeriksa secara rinci dokumen pendukung surat permintaan pembayaran (SPP);
- c. Memeriksa ketersediaan pagu anggaran dalam DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas pagu anggaran;
- d. Membuat kendali anggaran /catatan tentang pagu dan realisasi penyerapan anggaran sesuai dengan DIPA dan petunjuk Operasional Kegiatan (POK);
- e. Memeriksa kebenaran atas hak tagih yang menyangkut antara lain :
 - 1) Pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran yang mencakup nama orang, perusahaan, alamat, nomor rekening dan nama bank.
 - 2) Nilai tagihan yang harus dibayar berdasarkan kesesuaian dan atau kelayakannya dengan prestasi kerja yang dicapai sesuai dengan spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak;
 - 3) Jadwal waktu pembayaran;
 - 4) Pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan yang sesuai dengan indikator keluaran yang tercantum dalam DIPA berkenaan dan atau spesifikasi teknis yang sudah ditetapkan dalam kontrak;

- f. Melakukan pencermatan pembebanan pajak atas tagihan yang diajukan ke kantor pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
- g. Menerbitkan, menandatangani dan menyampaikan SPM kepada KPPN;
- h. Melakukan rekonsiliasi realisasi SPM dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan KPPN;
- i. Menggandakan dan mendistribusikan SPM sesuai dengan kebutuhan;
- j. Menyelenggarakan tata kearsipan atas bukti-bukti asli pengeluaran.

3. Bendaharawan Penerima

Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan kegiatan dana pembantuan, menerima, menyimpan, mencatat dan menyelenggarakan administrasi keuangan sesuai peraturan yang berlaku. Adapun tugasnya :

- a. Menatausahakan penerimaan negara bukan pajak (PNBP);
- b. Menerima dan menyetorkan PNBP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Menatausahakan bukti-bukti sektor PNBP ke kas negara;
- d. Memproses pengajuan restitusi PNBP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyiapkan bahan-bahan data penerima PNBP sebagai dasar penyusunan/penggunaan anggaran PNBP.
- f. Melakukan rekonsiliasi atas penerimaan PNBP dengan instansi terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Meneliti rekening koran atas penerimaan penyetoran PNBP;
- h. Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Melaporkan rekening pemerintah yang dikelolannya.

4. Bendaharawan Pengeluaran

Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan kegiatan dana pembantuan, mencairkan, membayar atas persetujuan KPA, tim penilai & bendaharawan penerima serta menyelenggarakan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Adapun tugasnya :

- a. Mencermati DIPA satuan Kerja yang bersangkutan;
- b. Mengajukan SPP-UP/TUP/GUP/GUP Nihil dan LS gaji/honorarium/perjalanan dinas beserta dokumen pendukung lainnya;

- c. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam kuitansi dan dokumen pendukung;
- d. Menguji ketersediaan dana dalam DIPA satuan kerja yang bersangkutan;
- e. Membayar UP dengan menandatangani kuitansi yang mencantumkan "*setuju dan lunas dibayar tanggal*" sebagai alat kontrol kuitansi dimaksud dapat diketahui oleh pejabat struktural yang menggunakan UP/TUP/GUP/GUP Nihil dan LS gaji/honorarium/perjalanan dinas untuk membiayai kegiatan pada tugas pokok dan fungsi struktural yang bersangkutan;
- f. Menolak perintah bayar apabila persyaratan pembayaran tidak terpenuhi karena bendahara bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya;
- g. Melakukan pembukuan seluruh transaksi keuangan pada buku kas umum (BKU), buku pembantu dan buku-buku tambahan lainnya;
- h. Memungut pajak dan penyeteroran ke rekening kas negara;
- i. Membuat laporan pertanggung jawaban (LPJ) , atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggung jawaban pengelolaan keuangan berupa laporan realisasi bulan, triwulan dan tahunan kepada KPA;
- j. Menyelenggarakan tata kearsipan atas bukti pengeluaran;
- k. Melaporkan rekening pemerintah yang dikelolanya;
- l. Melakukan rekonsiliasi data SPM dan SP2D dengan pejabat yang berwenang.

5. Pelaksana Pengelola Barang Milik Negara

Tugas pelaksana pengelola barang milik negara meliputi :

- a. Menatausahakan barang milik negara pada satuan kerja yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Menyimpan dan mendistribusikan barang-barang persediaan;
- c. Menyusun laporan secara periodik barang milik negara pada satuan kerja yang bersangkutan.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi bidang perdagangan tahun anggaran 2012 yang dilaksanakan oleh dinas provinsi yang membidangi perdagangan di 33 provinsi tercermin mulai dari awal pelaksanaan hingga proses pertanggungjawaban kegiatan dekonsentrasi, oleh karena itu kegiatan dekonsentrasi tersebut perlu dilakukan monitoring dan evaluasi.

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

BAB V PELAPORAN

Satuan kerja yang mendapat alokasi anggaran Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan tahun anggaran 2012, diwajibkan untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi sesuai mekanisme yang diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas.

Pertanggungjawaban dan pelaporan dana dekonsentrasi mencakup aspek manajerial dan aspek akuntabilitas, aspek manajerial terdiri dari perkembangan realisasi penyerapan dana, pencapaian target keluaran, kendala yang dihadapi, dan sasaran tindak lanjut. Sedangkan aspek akuntabilitas terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, catatan atas laporan keuangan, dan laporan barang.

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

Jenis laporan yang harus dibuat dan disampaikan meliputi :

1. Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Fisik

Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Fisik dibuat oleh masing-masing KPA Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan. Laporan ini dilakukan setiap terjadinya transaksi terhadap pencairan dan penyerapan anggaran melalui peng-inputan pada aplikasi/sistem *e-Monitoring* Kementerian Perdagangan. *Backup* aplikasi tersebut disampaikan/*di-upload* ke Sekretariat Jenderal cq. Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan melalui website <http://emon.kemendag.go.id>.

2. Laporan Triwulan

Laporan Triwulan dibuat oleh masing-masing KPA Dana Dekonsentrasi dan disampaikan kepada Gubernur. Laporan berisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang meliputi target dan realisasi baik keuangan maupun kegiatan fisik. Laporan ini harus dirinci sesuai dengan program dan mata anggaran kegiatan dan disampaikan **paling lambat 14 hari kalendar setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.**

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

- a. Laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Negara pada dasarnya harus disampaikan kepada Menteri Keuangan secara berjenjang dari Satker kepada Eselon I dan diteruskan kepada Menteri Perdagangan.

- b. Dalam menyampaikan laporan tersebut harus melalui program aplikasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK BMN), yang dokumen sumbernya terdiri dari:

Laporan SAK : SPM/SP2D.

Laporan SIMAK BMN: SPM/SPiN2D, Kwitansi dan Faktur, Kontrak/ SPK, dan Berita Acara Serah Terima Barang.

- c. Melalui aplikasi SAK tersebut, pelaporan harus disampaikan secara priodik yaitu Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan setelah dilakukan rekonsiliasi dengan KPPN setempat terlebih dahulu.
- d. Melalui aplikasi SIMAK BMN, pelaporan harus disampaikan secara Semesteran dan Tahunan setelah laporan tersebut direkonsiliasikan dengan petugas SAK tingkat Satker.
- e. Laporan SAK dan SIMAK BMN tersebut disampaikan dalam bentuk *Softcopy* / Arsip Data Komputer (ADK) dan *Hardcopy* (fotocopy dokumen).
- f. Pelaporan SAK dan SIMAK BMN untuk pengelolaan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan disampaikan dari Satker Penerima Dekonsentrasi (Dinas Provinsi yang menangani bidang perdagangan) kepada unit kerja Eselon I masing-masing pengelola dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan. Ilustrasi dari hal tersebut dapat digambarkan melalui contoh sebagai berikut:
- 1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat menerima 2 (dua) pelimpahan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan yang akan diselenggarakan di daerah, yaitu berasal dari Ditjen Perdagangan Dalam Negeri dengan Subbidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri Daerah, dan Ditjen Standardisasi dan Perlindungan Konsumen dengan Subbidang Perlindungan Konsumen Daerah.
 - 2) Penyampaian laporan yang terkait SAK dan SIMAK BMN dibuat dan diserahkan dari Dinas tersebut kepada Ditjen Perdagangan Dalam Negeri untuk pelaksanaan Subbidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri Daerah, dan kepada Ditjen Standardisasi Perlindungan Konsumen untuk pelaksanaan Subbidang Perlindungan Konsumen Daerah.

- 3) Untuk itu setiap Satker (Dinas Provinsi yang menangani perdagangan) yang menerima 1 (satu) atau lebih Subbidang dari Dekonsentrasi Bidang Perdagangan, maka Satker tersebut wajib melaporkan SAK dan SIMAK BMN kepada unit kerja Eselon I Kementerian Perdagangan yang memberikan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan.
- 4) Format laporan dan pedoman penyusunan laporan tentang SAK dan SIMAK BMN diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan No.59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

4. Laporan Akhir

Laporan akhir dibuat oleh masing-masing KPA Dana Dekonsentrasi, adapun materi laporan berisi pencapaian target dan realisasi pelaksanaan kegiatan baik keuangan maupun fisik, permasalahan, laporan tersebut memuat indikator kinerja. Laporan ini disampaikan setiap akhir tahun yaitu **paling lambat tanggal 1 Februari tahun berikutnya.**

Kerangka/susunan laporan akhir adalah sebagai berikut:

Cover

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN
DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN 2012
PROVINSI**

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Dasar Pelaksanaan

Bab II Pelaksanaan Kegiatan

(Pelaksanaan kegiatan termasuk realisasi keuangan dan realisasi fisik kegiatan)

- A. Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri Daerah
- B. Peningkatan Perlindungan Konsumen Daerah
- C. Peningkatan Fasilitas Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang
- D. Peningkatan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri Daerah
- E. Pengembangan Ekspor Daerah

Bab III Masalah dan Saran Pemecahan

Bab IV Penutup

Lampiran-Lampiran

Laporan Akhir ditujukan ke:

Tujuan	Alamat
Menteri Perdagangan c.q. Sekretaris Jenderal	Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 7 Jl. M.I. Ridwan Rais no. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: <i>roren@kemendag.go.id</i>
Tembusan:	
Inspektur Jenderal	Gedung BAPPEBTI, lantai 6 Jl. Kramat Raya no. 172 Jakarta Pusat 10430 Email: <i>ses-itjen@kemendag.go.id</i>
Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 8 Jl. M.I. Ridwan Rais no. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: <i>sekretariat-pdn@kemendag.go.id</i>
Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	Gedung II Kementerian Perdagangan, lantai 3 Jl. M.I. Ridwan Rais no. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: <i>setspk@gmail.com</i>
Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi	Gedung BAPPEBTI, lantai 4 Jl. Kramat Raya no. 172 Jakarta Pusat 10430 Email: <i>ses.bappebti@kemendag.go.id</i>
Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 9 Jl. M.I. Ridwan Rais no. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: <i>ses-daglu@kemendag.go.id</i>
Direktur Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional	Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 4 Jl. M.I. Ridwan Rais no. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: <i>prokel.djpen@gmail.com</i>

BAB VI PENUTUP

Dengan telah selesai disusunnya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan, maka diharapkan Petunjuk Teknis ini akan menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan dekonsentrasi yang ada di Dinas yang membidangi perdagangan di 33 Provinsi.

Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dekonsentrasi ini materinya ditulis dengan sangat sederhana, dengan harapan para pengguna dana dekonsentrasi yang ada di Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dapat mengikuti pedoman dengan baik, sehingga sasaran dan tujuan yang ingin dicapai dapat terlaksana dengan baik sebagaimana yang diharapkan.

MENTERI PERDAGANGAN R.I.,

ttd

GITA IRAWAN WIRJAWAN

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

