



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 91 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Perdagangan Kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat Dalam Rangka Penyelenggaraan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2020, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 660);
 9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata

Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);

10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintah Di Bidang Perdagangan Kepada Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat Dalam Rangka Penyelenggaraan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1596);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2020.

Pasal 1

- (1) Peraturan Menteri ini merupakan acuan bagi Pemerintah Provinsi dalam melaksanakan kegiatan yang didanai melalui Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2020.
- (2) Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk:
 - a. mengembangkan perdagangan dalam negeri daerah;
 - b. meningkatkan perlindungan terhadap konsumen daerah;
 - c. meningkatkan fasilitasi pasar lelang daerah;
 - d. mengembangkan fasilitasi perdagangan luar negeri di daerah;
 - e. mengembangkan ekspor daerah; dan
 - f. meningkatkan perundingan perdagangan internasional di daerah.

Pasal 2

Kegiatan yang didanai melalui Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2020 dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Desember 2019

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS SUPARMANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1597

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



SRI HARIYATI

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 91 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI

BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2020

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. Pelimpahan kewenangan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dibiayai oleh dana dekonsentrasi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi.

Berbagai permasalahan sektor perdagangan yang timbul di daerah, khususnya terkait dengan gejolak harga, pengawasan barang beredar, perlindungan konsumen dan terkait dengan dukungan ekspor, perlu disikapi dengan semakin mengoptimalkan peran daerah yang memang mengalami langsung permasalahan tersebut. Selain itu, aspek geografis dari wilayah Indonesia yang sangat luas menuntut aparatur perdagangan di wilayah kerja pusat untuk lebih dapat berkoordinasi dan semakin meningkatkan peran 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

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2020 disusun dengan maksud adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan

pelimpahan sebagian urusan Pemerintah dalam Bidang Perdagangan yang bersifat non-fisik, melalui pengalokasian dana dekonsentrasi untuk daerah-daerah yang telah disetujui oleh Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2020 disusun dengan tujuan untuk memberikan arahan teknis pelaksanaan Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia berdasarkan pada mekanisme yang telah ditentukan.

C. Ruang Lingkup

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

D. Mekanisme Pelaksanaan Anggaran

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

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

BAB II KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN

A. Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah

Arah kebijakan pembangunan Perdagangan Dalam Negeri dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Periode 2015-2020 dan Rencana Strategis Kementerian Perdagangan Tahun 2015-2020 difokuskan untuk mencapai 4 (empat) tujuan utama, yaitu:

1. Pengintegrasian dan Perluasan Pasar Dalam Negeri;
2. Peningkatan Penggunaan dan Perdagangan Produk Dalam Negeri;
3. Optimalisasi/Penguatan Pasar Berjangka Komoditi, SRG dan Pasar Lelang;
4. Peningkatan Kelancaran Distribusi dan Jaminan Pasokan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.

Namun demikian, tujuan utama pembangunan Perdagangan Dalam Negeri periode 2015-2020 dapat tercapai dengan adanya 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 di Daerah yang menghasilkan output serta memberikan manfaat dalam pencapaian misi melalui Asas Dekonsentrasi.

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

1. Data dan Informasi Perdagangan Dalam Negeri

a) Data dan Informasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting

1) Tujuan

Pelaksanaan kegiatan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting yang meliputi pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting bertujuan untuk:

- mengetahui perkembangan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Pasar secara periodik;

- mengantisipasi terjadinya kenaikan atau penurunan harga di atas batas normal atau harga acuan;
- mengetahui disparitas harga yang tinggi (antar waktu/periodik) antar daerah di Indonesia; dan
- bahan masukan untuk perumusan kebijakan pengadaan dan distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting dalam rangka stabilisasi harga.

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

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

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting yang meliputi pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga Barang Kebutuhan Pokok secara harian (Senin-Jumat) di pasar-pasar rakyat pantauan yang lokasinya ditetapkan Ditjen PDN serta pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga Barang Penting secara mingguan di depo-depo bangunan yang lokasinya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Juknis. Jenis barang yang dipantau sesuai dengan yang ditetapkan dalam Juknis.

3) Daerah Pelaksanaan

Pelaksana Pemantauan, Pengumpulan dan Pelaporan Harga

Setiap Dinas Provinsi yang menerima alokasi Dana Dekonsentrasi untuk kegiatan Data dan Informasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting harus melakukan sendiri kegiatan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di tingkat Ibukota Provinsi secara periodik kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri (tidak mendelegasikan ke dinas kabupaten/kota yang membidangi perdagangan).

Pemilihan Pasar

Kriteria pemilihan Pasar untuk pengumpulan data harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting berupa Pasar Rakyat, Depo Bangunan yang terletak di daerah kota, menetap, tidak berpindah-pindah, beroperasi setiap hari dan waktu operasi/transaksi pasar panjang.

4) Tata Cara Pelaksanaan Pemilihan Responden

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

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

Pemilihan Komoditi

1. Barang Kebutuhan Pokok yang harus dipantau, dikumpulkan dan dilaporkan harganya oleh Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri adalah komoditi beras (premium dan medium), gula pasir, minyak goreng (curah, kemasan sederhana, dan kemasan premium), tepung terigu, daging sapi (paha belakang, paha depan, sandung lamur, tetelan, has dalam, has luar), daging ayam, telur ayam, cabe merah (keriting, biasa), cabe rawit (hijau, merah), bawang merah, bawang putih (kating, honan), susu kental manis, susu bubuk, garam beryodium, kacang kedelai, kacang tanah, kacang hijau, mie instan, ikan asin teri, ikan segar (bandeng, kembung, tongkol/tuna/cakalang), ketela pohon dan jagung pipilan.
2. Barang Penting yang harus dikumpulkan dan dilaporkan harganya adalah komoditi semen, besi beton, triplek, kayu balok, kayu papan, paku, pupuk non subsidi, benih (padi, jagung, kedelai), gas elpiji 3 kilo, baja ringan.

Petugas Pengumpul Harga dan Petugas Pengolah Data

Petugas pengumpul harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga tambahan lain di luar Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan.

Petugas pengolah/analisis data harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan. Petugas pengumpul harga dan petugas pengolah/analisis data ditetapkan melalui Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di daerah masing-masing.

Waktu dan Frekuensi Pengumpulan Harga

3. Waktu pemantauan dan pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting adalah antara pukul 08.00 s/d 10.00 waktu setempat.
4. Kegiatan pemantauan dan pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dilakukan setiap hari kerja. Sedangkan untuk harga Barang Penting dilakukan secara mingguan, yaitu pada hari Selasa atau Rabu setiap minggunya.
5. Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting yang dikumpulkan adalah harga final (transaksi jual-beli) dan bukan harga penawaran yang sifatnya masih bisa naik/turun.

Output

Tersedianya bahan evaluasi untuk perumusan kebijakan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting secara tepat dan cepat, terutama dalam menindaklanjuti perkembangan harga beberapa komoditi yang mengalami kenaikan pada Hari Besar Keagamaan Nasional (Puasa, Lebaran, Natal, dan Tahun Baru), bencana alam dan kondisi cuaca ekstrim ataupun gangguan distribusi, berupa:

6. Laporan harga harian barang kebutuhan pokok secara nasional; dan
7. Laporan harga mingguan barang penting secara nasional.

Menjaga stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting di seluruh provinsi Indonesia.

Pelaporan

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

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

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

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

Apabila dalam pemantauan dan pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok maupun Barang Penting terjadi kenaikan atau penurunan dari hari sebelumnya $\geq 5\%$ (lima persen) atau bilamana diminta informasi penyebab terjadinya kenaikan/penurunan, maka Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan harus menyampaikan informasi sebab terjadinya kenaikan atau penurunan dimaksud.

Format pelaporan harga terbagi menjadi 2 (dua) macam, yaitu format pelaporan harga Barang Kebutuhan Pokok dan format pelaporan harga Barang Penting, sebagaimana contoh tabel di bawah ini:

5) Format Pelaporan Harga Barang Kebutuhan Pokok

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

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (dalam rupiah)		Perubahan		Keterangan
			Kemuda	Baru	Rp	%	
1.	BERAS						
	- Medium						
	Jenis/merk	Kg					
	Jenis/merk dst	Kg					
	- Premium						
	Jenis/merk	kg					
	Jenis/merk .....dst	kg					
2.	GULA PASIR	kg					
3.	MINYAK GORENG						
	- Curah	ltr					
	- Kemasan Sederhana	ltr					
	- Kemasan premium	ltr					
4.	TEPUNG TERIGU						
5.	DAGING SAPI						
	- Paha Belakang	kg					
	- Paha depan	kg					
	- Sandung Lamur	kg					
	- Tetelan	kg					
	- Has Dalam	kg					
	- Has Luar	kg					
6	DAGING AYAM						
	- Ayam Broiler	kg					
	- Ayam Kampung	kg					
7.	TELUR						
	- Ayam Broiler	kg					
	- Ayam Kampung	kg					
8.	CABE MERAH						
	- Kriting	kg					
	- Besar	kg					
9.	CABE RAWIT						
	- Hijau	kg					
	- Merah	kg					
10.	BAWANG MERAH	kg					
11.	BAWANG PUTIH						
	- Honan	kg					
	- Kating	kg					
12.	SUSU KENTAL MANIS	397 gr/kl					

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (Rp)		Perubahan		
			Kelompok	Item	Rp	%	Km
	SUSU BUBUK	400 gr/kl					
13.	GARAM BERYODIUM						
	- Bata (250g)	buah					
	- Halus	kg					
14.	KACANG KEDELAI						
	- Eks Impor	kg					
	- Lokal	kg					
15.	KACANG TANAH	kg					
16.	KACANG HIJAU	kg					
17.	MIE INSTAN KARI AYAM	bks					
18.	IKAN ASIN TERI	kg					
19.	IKAN KEMBUNG	kg					
20.	KETELA POHON	kg					
21.	IKAN SEGAR: BANDENG	kg					
	IKAN SEGAR: KEMBUNG	kg					
	IKAN SEGAR: TONGKOL/TUNA/CAKALANG	kg					
22.	JAGUNG KERING PIPILAN (untuk pangan, bukan Untuk Pakan)	kg					

6) Format Pelaporan Harga Barang Penting.

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

No.	Barang Penting dan Jenisnya	Satuan	Harga (Rp)		Perubahan		
			Minggu Ke-.../Bulan/Tahun	Minggu Ke-.../Bulan/Tahun	Rp	%	Km
1.	SEMEN	zak (50 kg)					
	- Tiga Roda						
	- Holchim						
	- Gresik						
	- Padang						
	- Tonasa						
	- Bosowa						
2.	BESI BETON (SNI)	batang					
	- 6 mm (12/9 m)						
	- 8 mm (12/9 m)						
	- 10 mm (12/9 m)						
	- 12 mm (12/9 m)						
3.	TRIPLEK	lembar					
4.	KAYU BALOK	batang					
5.	KAYU PAPAN	lembar					
6.	PAKU	kg					
	- Ukuran 2 cm						
	- Ukuran 3 cm						
	- Ukuran 4 cm						

No.	Barang Penting dan Jenisnya	Satuan	Harga (Rp)		Perubahan		Keterangan
			Minggu Ini	Minggu Lalu	Rp.	%	
	- Ukuran 5 cm						
	- Ukuran 7 cm						
	- Ukuran 10 cm						
7.	PUPUK NON SUBSIDI	kg					
	- KCL						
	- NPK						
	- SP 36						
	- Urea						
	- ZA						
8.	GAS ELPIJI 3 KG						
9.	BAJA RINGAN						
10.	KOMODITI LAINNYA YANG DIANGGAP STRATEGIS OLEH DAERAH SETEMPAT						

Keterangan:

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

b) Analisa Data dan Informasi Stok/Pasokan Barang Kebutuhan Pokok

1) Tujuan

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

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

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

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

- Tersedianya data stok/pasokan indikatif barang kebutuhan pokok secara mingguan yang akurat, terkini/aktual dan berkelanjutan di pasar pantauan seluruh ibukota provinsi di Indonesia.
- Tersedianya bahan evaluasi untuk perumusan kebijakan stabilisasi harga dan stok/pasokan barang kebutuhan pokok secara tepat dan cepat, terutama dalam menindaklanjuti kekurangan pasokan dan stok/pasokan beberapa komoditi menghadapi Hari Besar Keagamaan dan Nasional (Puasa, Lebaran, Natal dan Tahun Baru), kondisi cuaca ekstrim, dan bencana alam ataupun gangguan distribusi.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan Analisa Data dan Informasi Stok/Pasokan Barang Kebutuhan Pokok meliputi pemantauan, pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data dan informasi stok Barang Kebutuhan Pokok secara mingguan di pasar-pasar rakyat pantauan yang lokasinya ditetapkan Ditjen PDN. Jenis barang yang dipantau sesuai dengan yang ditetapkan dalam Juknis.

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan kegiatan ini adalah pasar yang selama ini menjadi objek pantauan harga barang kebutuhan pokok diseluruh provinsi.

4) Tata Cara Pelaksanaan

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

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

b) Pemilihan Komoditi

Barang kebutuhan pokok yang dipantau, dikumpulkan dan dilaporkan data stok/pasokannya adalah komoditi beras,

gula pasir, minyak goreng, tepung terigu, daging sapi, daging ayam, telur ayam, cabe, bawang merah, dan bawang putih.

c) Petugas Pemantau dan Pengumpul Data Stok/Pasokan

Petugas pengumpul data stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga tambahan lain di luar Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan.

Petugas pengolah/analisis data stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan. Petugas pengumpul data stok/pasokan maupun petugas pengolah/analisis data stok/pasokan, masing-masing ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di daerah masing-masing.

d) Teknis Pemantauan dan Pengumpulan Data Stok/Pasokan

Kegiatan pemantauan dan pengumpulan data stok/pasokan barang kebutuhan pokok di masing-masing pasar pantauan di Ibukota Provinsi bersifat indikatif dan dilakukan dengan cara:

- mendata jumlah pedagang barang kebutuhan pokok di tiap-tiap pasar pantauan untuk masing-masing komoditi;
- pedagang yang dijadikan obyek pantauan stok/pasokan adalah pedagang yang memiliki kios/los di pasar, berdagang menetap dan tidak bersifat pedagang musiman;
- melakukan pencatatan stok/pasokan setiap pedagang yang telah ditetapkan menjadi obyek pantauan stok/pasokan (sample pedagang sama dengan pedagang yang menjadi obyek pencacahan data harga barang kebutuhan pokok).

e) Frekuensi dan Waktu Pemantauan Data Stok/Pasokan.

Kegiatan pemantauan stok/pasokan barang kebutuhan pokok dilakukan setiap seminggu sekali, yaitu setiap hari

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

5) Output

Output yang diharapkan dari kegiatan ini antara lain:

- Laporan data stok/pasokan indikatif mingguan barang kebutuhan pokok di pasar pantuan Ibukota Provinsi secara nasional yang akurat, terkini/aktual dan berkelanjutan.
- Menjaga kecukupan stok/pasokan barang kebutuhan pokok untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di seluruh ibukota provinsi Indonesia.

6) Pelaporan

Pelaporan Data Stok/Pasokan

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

7) Format Pelaporan Data Stok/Pasokan.

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

Posisi Stok/Pasokan Bahan Pangan Pokok

Provinsi
Kota
Pasar
Minggu ke-.../Bulan/Tahun

No	Jenis Komoditi*)	Satuan	Jumlah Pedagang	Volume Pasokan (pasokan satu minggu ke pedagang)	Volume Gula yang diterima	Kebijakan Stok (hari)	Keterangan
1.	BERAS						
	- Medium	kg					
	- Premium	kg					
2.	GULA PASIR	kg					

No	Jenis Komoditi ¹⁾	Satuan	Jumlah Pedagang	Volume Pembelian/pasokan per hari Pedagang	Volume stok siap pakai	Ketahanan Stok (hari)	
3.	MINYAK GORENG						
	- Curah	Liter					
	- Kemasan Premium	Liter					
4.	TEPUNG TERIGU	kg					
5.	DAGING SAPI	kg					
6.	DAGING AYAM RAS	kg					
6.	TELUR AYAM RAS	kg					
7.	CABE	kg					
8.	BAWANG MERAH	kg					
9.	BAWANG PUTIH	kg					

Keterangan:

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

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

1) Tujuan

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

2) Lingkup Kegiatan

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

b. Agenda rakor :

1. Arahan Menteri Perdagangan/Paparan Eselon I Kementerian Perdagangan terkait kebijakan stabilisasi harga menjelang puasa dan lebaran.

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

3) Daerah Pelaksanaan

Rapat Koordinasi dilaksanakan menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional di masing-masing provinsi setelah berkoordinasi dengan Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dalam hal ini Direktur Barang kebutuhan Pokok dan Barang Penting. Tempat pelaksanaan dilakukan di kantor Dinas Provinsi yang membidangi Perdagangan/Kantor Gubernur atau menyesuaikan kondisi daerah masing-masing.

4) Tata Cara Pelaksanaan

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

5) Output

Laporan tentang situasi dan kondisi kesiapan menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional mencakup ketersediaan stok dan kestabilan harga.

6) Pelaporan

Penanggung jawab kegiatan di daerah melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan dalam hal ini Direktur Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting, melalui: e-mail: bapokstra@kemendag.go.id

d) Pendampingan Penetrasi Pasar di Daerah

1) Tujuan

Pendampingan penetrasi pasar di daerah dilaksanakan untuk mengawal pasokan barang kebutuhan pokok ke pasar dalam rangka menjaga kecukupan pasokan sebagai antisipasi naiknya permintaan menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional (Puasa dan Lebaran serta Natal dan Tahun Baru), bersama-sama dengan Tim dari Kementerian Perdagangan.

2) Lingkup Kegiatan

- a. Pendampingan kegiatan penetrasi pasar dilaksanakan melalui pemantauan harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok di pasar rakyat pantauan secara harian, dan melakukan koordinasi pemenuhan pasokan ke pasar apabila diperlukan. Kegiatan ini dilaksanakan bersama-sama dengan Tim dari kementerian Perdagangan, Satgas Pangan Daerah, Divre Bulog setempat dan Distributor Barang Kebutuhan Pokok di daerah.
- b. Kegiatan pendampingan Penetrasi Pasar dilakukan pemerintah kabupaten/kota oleh petugas atau tim yang ditunjuk dinas yang membidangi perdagangan di kab/kota tersebut. Jumlah tim disesuaikan dengan jumlah pasar pantauan di masing-masing kabupaten/kota.
- c. Dalam menjalankan pendampingan Penetrasi Pasar tersebut, petugas atau tim yang ditunjuk diberikan honor/transport lokal oleh dinas yang membidangi perdagangan di provinsi dari anggaran dekonsentrasi selama pelaksanaan penetrasi pasar.

3) Daerah Pelaksanaan dan waktu Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan kegiatan ini adalah di 34 Ibu Kota Provinsi untuk Puasa/Lebaran dan 15 Ibu Kota Provinsi untuk Natal dan Tahun Baru. Waktu pelaksanaan kegiatan penetrasi pasar adalah maksimal 14 hari pada saat menjelang Puasa/Lebaran dan maksimal 9 hari menjelang Natal dan Tahun Baru.

Untuk teknisnya akan dikirimkan surat atau buku panduan ke masing-masing Daerah sebelum pelaksanaan Penetrasi Pasar.

4) Perhitungan anggaran

Perhitungan anggaran untuk kegiatan ini adalah sebesar 3 orang x Rp.150.000 x jumlah hari

e) Forum Komunikasi Perpupukan

1) Tujuan

Tujuan diadakannya forum ini adalah sebagai media untuk meningkatkan koordinasi antara pemangku kepentingan di bidang penyaluran pupuk bersubsidi di tingkat Provinsi.

2) Lingkup Kegiatan

Forum ini mempertemukan Dinas Perdagangan, Dinas Pertanian, Produsen, Distributor dan Pengecer serta Anggota Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida (KP3) dalam suatu pertemuan untuk membahas permasalahan penyaluran pupuk bersubsidi dan dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun, khususnya pada saat menjelang puncak musim tanam.

3) Daerah Pelaksanaan

Lokasi pelaksanaan Forum Komunikasi Perpupukan Tahun 2020, yaitu sebagai berikut:

- a. Provinsi Aceh
- b. Provinsi Sumatera Utara
- c. Provinsi Sumatera Barat
- d. Provinsi Jambi
- e. Provinsi Riau
- f. Provinsi Sumatera Selatan
- g. Provinsi Bengkulu
- h. Provinsi Lampung
- i. Provinsi Banten

- j. Provinsi Jawa Barat
 - k. Provinsi D.I. Yogyakarta
 - l. Provinsi Jawa Tengah
 - m. Provinsi Jawa Timur
 - n. Provinsi Bali
 - o. Provinsi Nusa Tenggara Barat
 - p. Provinsi Nusa Tenggara Timur
 - q. Provinsi Kalimantan Barat
 - r. Provinsi Kalimantan Timur
 - s. Provinsi Kalimantan Tengah
 - t. Provinsi Kalimantan Selatan
 - u. Provinsi Kalimantan Utara
 - v. Provinsi Gorontalo
 - w. Provinsi Sulawesi Barat
 - x. Provinsi Sulawesi Selatan
 - y. Provinsi Sulawesi Tenggara
 - z. Provinsi Sulawesi Utara
 - aa. Provinsi Sulawesi Tengah
- 4) Tata Cara Pelaksanaan
- Forum Komunikasi Perpupukan dilaksanakan di tingkat Provinsi dan dihadiri oleh:
- a. Kepala Dinas Perdagangan dan Kepala Dinas Pertanian seluruh Kabupaten/Kota di Provinsi bersangkutan;
 - b. Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida (KP3) tingkat Kabupaten/Kota di wilayah provinsi tersebut; dan
 - c. Pelaku usaha. Peserta dari pelaku usaha diwakili oleh Produsen pupuk bersubsidi yang bertanggung jawab terhadap pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi yang berada di wilayah tersebut. Untuk Distributor dan Pengecer karena jumlahnya banyak dalam 1 (satu) Provinsi, maka kehadirannya dipilih sesuai dengan alokasi yang terbesar dan daerah yang rawan penyimpangan.
- Forum Komunikasi Perpupukan dilaksanakan dalam bentuk rapat koordinasi dan dilaksanakan selama setengah hari (*halfday*) untuk membahas permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam penyaluran pupuk bersubsidi di daerah. Penyelenggara kegiatan adalah Dinas yang membidangi

perdagangan di tingkat Provinsi. Forum Komunikasi Perpupukan dilaksanakan 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun, khususnya pada saat menjelang puncak musim tanam dengan ketentuan:

1. Koordinasi dengan Dinas Pertanian untuk mempersiapkan undangan yang terdiri dari Kepala Dinas Perdagangan dan Dinas Pertanian seluruh Kabupaten/Kota, Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida (KP3) seluruh Kabupaten/Kota, Produsen, Distributor serta Pengecer; dan
 2. Pimpinan rapat adalah Kepala Dinas Pertanian Provinsi, dengan moderator adalah Kepala Dinas Perdagangan Provinsi.
- 5) Output
- Output dari kegiatan ini adalah tersedianya laporan forum komunikasi perpupukan yang menggambarkan permasalahan pupuk di daerah. Adapun outcome yang diharapkan dari kegiatan ini adalah meningkatnya kapabilitas Anggota KP3 dalam melakukan pengawasan distribusi dan ketersediaan stock pupuk bersubsidi di daerah.
- 6) Pelaporan
- a) Penanggung Jawab kegiatan di daerah melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Forum Komunikasi Perpupukan di daerah melalui dana Dekonsentrasi setelah kegiatan dilaksanakan menggunakan format dibawah.
 - b) Laporan yang telah disusun disampaikan kepada:
Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri,
cq. Direktur Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
Kementerian Perdagangan Gedung II Lantai 4
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta 10110

**LAPORAN KEGIATAN FORUM KOMUNIKASI PERPUPUKAN
PROVINSI**

1. Pelaksanaan Kegiatan
(berisikan tanggal pelaksanaan dan lokasi pelaksanaan forum komunikasi perpupukan. Selain itu bagian ini berisi peserta forum komunikasi perpupukan dan pimpinan acara forum komunikasi perpupukan).
2. Tujuan
(berisikan tujuan yang ingin dicapai dengan diadakannya forum komunikasi perpupukan atau permasalahan yang akan dibahas).
3. Beberapa Informasi Yang Diperoleh Dari Forum
(berisikan informasi-informasi penting, permasalahan, fakta atau temuan yang dikemukakan oleh setiap anggota forum komunikasi perpupukan).
4. 4. Kesimpulan dan Tindak Lanjut
 - a. Kesimpulan
(berisikan kesimpulan hasil forum komunikasi perpupukan).
 - b. Tindak Lanjut
(berisikan tindak lanjut langkah penyelesaian yang telah disepakati).
Demikian kami laporkan.

**LAPORAN KEGIATAN PENGAWASAN DISTRIBUSI PUPUK BERSUBSIDI
PROVINSI**

1. Tanggal Kunjungan :
2. Petugas Supervisi :
3. Permasalahan :

a. Distributor:

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

b. Pengecer:

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

f) Monitoring dan Pendampingan Pendaftaran/Pelaporan Tanda Daftar Gudang dan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok

1) Tujuan

Monitoring data pelaporan Tanda Daftar Gudang dan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok ini merupakan upaya dalam rangka peningkatan kualitas data stok, baik stok komoditas umum maupun secara khusus stok barang kebutuhan pokok. Dengan dimilikinya data tersebut maka dapat diperoleh informasi lokasi, jumlah dan kondisi stok sebagai indikasi ketersediaan stok di wilayah tersebut. Kegiatan pendampingan pendaftaran/pelaporan Tanda Daftar Gudang dan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok bertujuan untuk memfasilitasi pelaku usaha untuk mampu melakukan pendaftaran Tanda Daftar Gudang dan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi dan melaporkan stok yang dimiliki sehingga dapat diperoleh data pelaku usaha distribusi, serta indikasi kondisi stok di tiap daerah. Hal ini akan menjadi dasar bagi upaya pembinaan pelaku usaha, pengendalian ketersediaan pasokan maupun pengambilan kebijakan terkait distribusi barang, khususnya barang kebutuhan pokok, dan stabilisasi harga lainnya.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan monitoring dan pendampingan pendaftaran/pelaporan Tanda Daftar Gudang dan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok meliputi kegiatan-kegiatan sbb:

- a. Kegiatan monitoring dan pendampingan pendaftaran/pelaporan Tanda Daftar Gudang dan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok;
- b. dilakukan dengan kerjasama dinas yang mebidangi perdagangan di provinsi dengan dinas yang mebidangi perdagangan di kabupaten/kota melalui pembentukan petugas atau tim yang ditunjuk;

- c. Monitoring pelaporan data stok Tanda Daftar Gudang dan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok;
- d. terutama dilakukan terhadap gudang-gudang yang telah diverifikasi sebelumnya oleh Kementerian Perdagangan;
- e. Dalam menjalankan aktivitas monitoring dan pendampingan pendaftaran/pelaporan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok;
- f. di kab/kota tersebut, petugas atau tim yang ditunjuk diberikan honor/transport lokal oleh dinas yang membidangi perdagangan di provinsi dari anggaran dekonsentrasi;
- g. Tim yang terlibat dalam pengelolaan kegiatan monitoring dan pendampingan pelaporan/pendaftaran Tanda Daftar Gudang dan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok di dinas yang membidangi perdagangan di tingkat provinsi dapat diberikan honor.

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan kegiatan ini adalah 34 provinsi

4) Tata Cara Pelaksanaan

Hal-hal yang harus dilakukan dalam pelaksanaan monitoring dan pendampingan pelaporan a. Tanda Daftar Gudang dan Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok oleh petugas yang ditunjuk adalah sbb:

- a. Melakukan kunjungan ke lokasi pelaku usaha yang memiliki gudang dan/atau merupakan distributor barang kebutuhan pokok di lokasi kab/kotanya.
- b. Melakukan pengecekan sbb:
 - (1) Untuk gudang: apakah gudang tersebut sudah memiliki TDG atau belum serta apakah pengelola gudang sudah melakukan pencatatan administrasi gudang (keluar masuk barang dan kondisi stok).
 - (2) Untuk distributor bapak: apakah distributor bapak tersebut sudah memiliki TDPUD Bapak atau belum, serta apakah sudah melakukan pelaporan stok

bapoknya secara rutin setiap bulannya sesuai dengan ketentuan.

- c. Melakukan pendataan gudang serta distributor tersebut sesuai form di bawah ini sebagai bahan pengumpulan informasi dan pelaporan monitoring.
- d. Melakukan pembinaan kepada pelaku usaha:
 - (1) Menyampaikan kepada pemilik gudang bilamana belum memiliki Tanda Daftar Gudang agar melakukan pendaftaran gudangnya untuk memperoleh Tanda Daftar Gudang.
 - (2) Menyampaikan kepada pemilik gudang yang sudah memiliki Tanda Daftar Gudang agar rutin melakukan pencatatan administrasi gudang (keluar masuk barang dan kondisi stok).
 - (3) Menyampaikan kepada distributor bilamana belum memiliki TDPUD Bapok untuk melakukan pendaftaran TDPUD Bapok.
 - (4) Menyampaikan kepada distributor yang sudah memiliki TDPUD Bapok agar rutin melakukan pelaporan stoknya secara online melalui Sistem Informasi Perizinan Terpadu (SIPT) Kemendag.
 - (5) Melakukan pendampingan kepada pelaku usaha yang belum mampu/kurang pemahamannya terhadap mekanisme pelaporan stok secara online di SIPT Kementerian Perdagangan.
 - (6) Menyampaikan laporan hasil monitoring serta pendampingan pelaporan TDG dan TDP-UD tersebut ke dinas yang membidangi perdagangan di provinsi dan kab/kota.

Hal-hal yang harus dilakukan dinas yang membidangi perdagangan di provinsi dalam pengelolaan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi monitoring dan pendampingan pelaporan TDG dan TDPUD Bapok adalah sbb:

1. Dinas yang membidangi perdagangan di Provinsi menyampaikan kepada dinas yang membidangi perdagangan di kab/kota bahwa akan dilakukan kegiatan

monitoring serta pendampingan pendaftaran/pelaporan TDG dan TDPUD Bapok. Meminta kepada dinas yang membidangi perdagangan di kab/kota untuk membantu menyiapkan petugas atau tim yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut. Petugas atau tim tersebut dapat berasal dari dinas yang mebidangi perdagangan di provinsi dan/atau dinas yang membidangi perdagangan di kabupaten/kota.

2. Memberikan honor kepada petugas atau tim dari kab/kota yang melakukan monitoring dan pengumpulan data gudang tersebut.
3. Melakukan pembinaan kepada kab/kota terkait teknis pelaksanaan kegiatan monitoring dan pendampingan pendaftaran/pelaporan TDG dan TDPUD Bapok tersebut sehingga petugas atau tim yang ditunjuk dapat melaksanakannya dengan baik.
4. Merekapitulasi laporan pelaksanaan monitoring dan pendampingan pendaftaran/pelaporan TDG dan TDPUD Bapok yang dikirim dari kab/kota.
5. Melakukan pengolahan data dan mengirimkan hasil rekapitulasi laporan monitoring dan pendampingan pendaftaran/pelaporan TDG dan TDPUD Bapok tersebut ke Ditjen Perdagangan Dalam Negeri secara rutin paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.

5) Output

Dengan adanya monitoring dan pendampingan pendaftaran/pelaporan TDG dan TDPUD Bapok ini diharapkan dapat diperoleh:

- a. Kontinuitas data yang lengkap dan akurat terkait pelaporan stok dari gudang TDG dan TDPUD Bapok, di tiap daerah kab/kota sebagai stok indikatif;
- b. Data kondisi gudang dan pelaku usaha, di tiap daerah kab/kota.

6) Pelaporan

FORM LAPORAN MONITORING DAN PENGUMPULAN DATA GUDANG (TDG)

No	Nama pemilik/ Penanggung Jawab Gudang	Nomor dan tanggal TDG (bila sudah punya)	Alamat Gudang	Telp/ fax/ email	Luas Gudang (m2)	Volume Gudang (m3/ ton)	Berpe- n dingi n/ Tidak	Barang yang Disimpan		Ket lain
								Jeni s	Stok Akhir (kg/u nit/ liter)	

Petugas monitoring dan pengumpul data

- Nama :
- Telp :
- Waktu pelaksanaan monitoring dan pengumpulan data:

FORM LAPORAN MONITORING DAN PENDAMPINGAN PELAPORAN TDP-UD

No	Nama pemilik/ Penaggu ng Jawab Distribu tor	Nomor dan tanggal TDP-UD (bila sudah punya)	Alamat Distributor	Telp/ fax/ email	Luas Gudang (m2)	Volume Gudang (m3/ ton)	Berpe- n dingin / Tidak	Barang yang Disimpan		Ket lain
								Jeni s	Stok Akhir (kg/unit / liter)	

Petugas monitoring dan pengumpul data:

- Nama :
- Telp :
- Waktu Pelaksanaan Monitoring dan Pendampingan TDP-UD

g) Kegiatan Monitoring Perdagangan Antar Pulau

Adapun fokus kegiatan dan ruang lingkup kegiatan pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah terkait dengan data perdagangan Antar Pulau, sebagai berikut:

1) Tujuan Pelaksanaan Kegiatan:

- a. Mengetahui jumlah data produksi dan konsumsi perdagangan antar pulau setiap bulannya di tingkat provinsi.
- b. Mengetahui kekurangan dan kelebihan pasokan produksi dan konsumsi di tiap provinsi.
- c. Mengantisipasi secara tepat dan cepat bila terjadi kekurangan atau kelebihan produksi dan konsumsi.

Adapun sasaran dari kegiatan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data perdagangan antar pulau antara lain:

- a. Tersedia data produksi dan konsumsi barang kebutuhan pokok secara bulanan yang akurat, terkini, aktual, dan berkelanjutan di seluruh provinsi di Indonesia.
- b. Tersedianya bahan evaluasi untuk perumusan kebijakan perdagangan antar pulau secara tepat dan cepat terutama dalam menindaklanjuti kekurangan produksi dan konsumsi di seluruh provinsi di Indonesia.

2) Lingkup Kegiatan:

- a. Pemantauan, pengumpulan dan pelaporan berupa data produksi dan konsumsi dari seluruh provinsi di Indonesia.
- b. Rapat koordinasi antara dinas provinsi dengan kabupaten kota, pelaku usaha, asosiasi, instansi terkait (Dinas Pertanian, Dinas Peternakan, Dinas Pertambangan Provinsi dan Kab/Kota) dan Ditjen Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan.

3) Daerah Pelaksanaan:

Setiap dinas provinsi yang menerima alokasi dana dekonsentrasi untuk kegiatan pemantauan, pengumpulan, dan pelaporan data produksi dan konsumsi di tingkat provinsi mencakup kabupaten/kota yang ada di provinsi tersebut.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a. Pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data produksi dan konsumsi

1) Setiap dinas provinsi melakukan kegiatan Pemantauan, pengumpulan dan pelaporan berupa data produksi dan konsumsi yang bersumber dari Dinas Pertanian, Dinas Peternakan, Dinas Pertambangan dan dinas terkait lainnya yang berlokasi di provinsi maupun di Kabupaten/Kota.

2) Pemilihan Komoditi

Data komoditi yang diinput ke dalam aplikasi SIPAP diutamakan barang kebutuhan pokok dan barang penting sesuai dengan Prepres 71 Tahun 2015 Tentang Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.

3) Petugas Pemantauan, Pengumpulan dan Pelaporan Data

Petugas dinas provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau tenaga tambahan lainnya di luar PNS yang ditugaskan oleh dinas provinsi yang membidangi perdagangan masing-masing ditetapkan melalui surat keputusan pengguna anggaran di seluruh provinsi.

4) Teknis pemantauan, Pengumpulan dan Pelaporan Data

Kegiatan pemantauan, Pengumpulan dan Pelaporan Data produksi dan konsumsi di masing-masing ibukota provinsi dapat dilakukan dengan cara melakukan pencatatan data produksi dan konsumsi yang bersumber dari dinas Kabupaten/Kota dan Dinas Provinsi terkait yang di input ke dalam aplikasi SIPAP.

5) Waktu dan frekuensi pemantauan, Pengumpulan dan Pelaporan Data

1. Waktu pengumpulan dan pelaporan data produksi dan konsumsi dapat disampaikan kepada kementerian perdagangan melalui aplikasi SIPAP sebagaimana yang telah

disampaikan berdasarkan password dan username masing-masing provinsi.

2. Data produksi dan konsumsi barang kebutuhan pokok dan barang penting yang di input secara bulanan.

b. Rapat Koordinasi

1) Petugas Rapat Koordinasi ,

Petugas dinas provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau tenaga tambahan lainnya di luar PNS yang ditugaskan oleh dinas provinsi yang membidangi perdagangan masing-masing ditetapkan melalui surat keputusan pengguna anggaran di seluruh provinsi.

2) Teknis Rapat Koordinasi

a. Mengundang pelaku usaha, asosiasi, Dinas Provinsi dan Kabupaten/Kota terkait.

b. Narasumber dari dinas provinsi dan kementerian perdagangan.

c. Rapat koordinasi membahas:

1. Teknis pemantauan, Pengumpulan dan Pelaporan Data produksi dan konsumsi.

2. Kondisi terkait stok, yaitu data gudang TDG dan TDPUD bapak serta pelaporan stok bapak di gudang.

- Lokasi rapat koordinasi ditentukan oleh masing-masing dinas provinsi.

- Waktu Rapat Koordinasi

Rapat koordinasi dilaksanakan pada waktu yang ditetapkan oleh masing-masing dinas provinsi yang membidangi perdagangan.

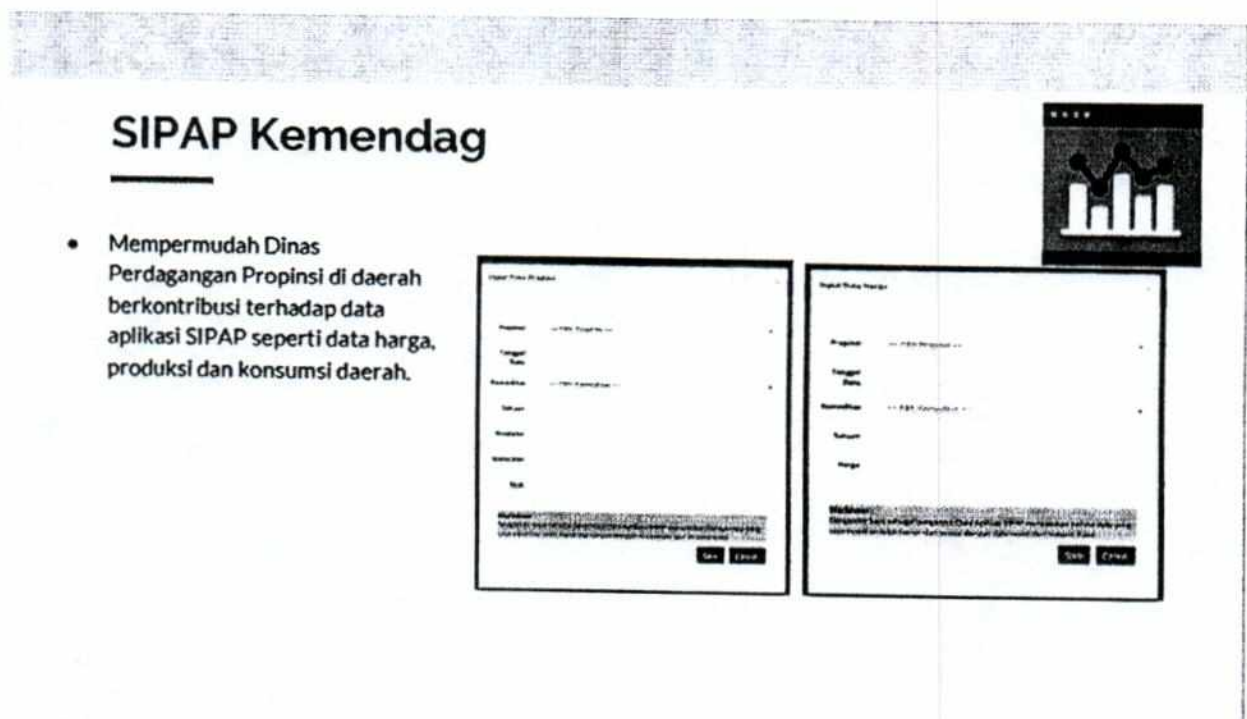
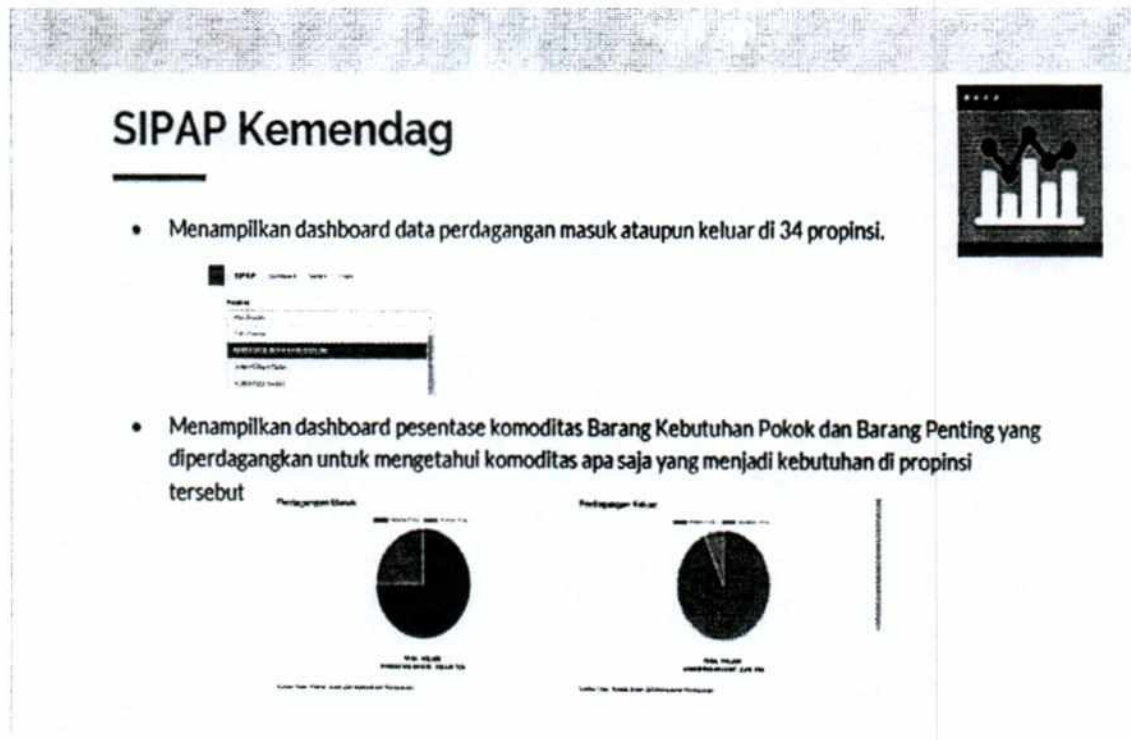
5) Output :

Tersedianya data produksi dan konsumsi sebagai bahan untuk pelaporan pelaksanaan perdagangan antar pulau secara tepat dan cepat terutama dalam mengetahui perkembangan daerah yang surplus dan daerah yang minus dan ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di masing-masing provinsi di seluruh Indonesia.

6) Pelaporan:

Pelaporan data produksi dan konsumsi barang kebutuhan pokok dan barang penting wajib di input secara online ke aplikasi SIPAP sesuai dengan password dan username masing-masing dinas provinsi.

Format Laporan sebagaimana Tabel di bawah ini



DATA YANG PERLU DIINPUT PROPINSI

No	Propinsi	Produksi	Konsumsi
1	DI Aceh		
2	Sumatera Utara		
3	Sumatera Barat		
4	Sumatera Selatan		
5	Bengkulu		
6	Riau		
7	Kepulauan Riau		
8	Bangka Belitung		
9	Jambi		
10	Lampung		
11	Banten		
12	DKI Jakarta		
13	Jawa Barat		
14	Jawa Tengah		
15	DI Yogyakarta		
16	Jawa Timur		
17	Bali		
18	Nusa Tenggara Barat		
19	Nusa Tenggara Timur		
20	Kalimantan Utara		
21	Kalimantan Barat		
22	Kalimantan Timur		
23	Kalimantan Tengah		
24	Kalimantan Selatan		
25	Sulawesi Utara		
26	Gorontalo		
27	Sulawesi Barat		
28	Sulawesi Tengah		
29	Sulawesi Selatan		
30	Sulawesi Tenggara		
31	Maluku		
32	Maluku Utara		
33	Papua		
34	Papua Barat		

Produksi	Data Produksi suatu komoditas (tabel A1) di daerah jika merupakan daerah penghasil / bulan
Konsumsi	Konsumsi suatu komoditas (tabel A1) daerah (Rumah Tangga Perkapita) / bulan

TABEL A1

No	Komoditas	
1	Beras	
2	Gula Pasir	
3	Minyak Goreng	
4	Telur	
5	Kacang kedelai	
6	Tepung	
7	Ikan	
8	Bawang	
9	Daging	
10	Cabe	
11	Benih jagung	
12	Benih padi	
13	Benih kedelai	
14	Semen	
15	Besi	
16	Triplek	
17	Baja ringan	
18	Baja	
19	Pupuk	
20	Gas LPG 3 Kg	

h) Kegiatan Pendampingan Usaha Perdagangan Online

1) Tujuan

Kegiatan Pendampingan Usaha Perdagangan Online bertujuan untuk meningkatkan usaha perdagangan dalam negeri agar mampu bersaing di era ekonomi digital. Melalui kegiatan ini, diharapkan pelaku usaha memperoleh ilmu dan mampu mengembangkan usahanya melalui *e-commerce*, dimana pelaku usaha tidak hanya sekedar dapat membuka toko *online*, namun juga mau dan mampu mengoperasikan dengan mengelola toko *online* miliknya.

2) Lingkup Kegiatan

Pelatihan kepada 60 (enam puluh) pelaku usaha perdagangan *online* selama 6 (enam) bulan yang terbagi menjadi rangkaian kegiatan berupa sosialisasi, pelatihan dan mentoring.

3) Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pendampingan Usaha Perdagangan Online akan diselenggarakan di 6 (enam) lokasi yaitu Prov. Jawa Barat (Kota Bogor dan Kota Bandung), Prov. Jawa Timur (Kota Malang), Prov. Jawa Tengah (Kota Solo), Prov. Bali, Prov. Yogyakarta. Wilayah-wilayah tersebut dipilih berdasarkan pertimbangan terhadap perkembangan *e-commerce* di wilayah

tersebut berkembang cukup baik dan telah memiliki tenaga fasilitator edukasi e-commerce yang diedukasi oleh Kementerian Perdagangan.

4) Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan

Persiapan

1. Merancang rencana pelaksanaan kegiatan:
 - a. Melakukan koordinasi dengan pihak pemerintah pusat dan pemerintah daerah kab/kota untuk membahas rencana penyelenggaraan kegiatan.
 - b. Menentukan lokasi tetap pelaksanaan kegiatan.
2. Menyusun Kerangka Acuan Kerja dan Rencana Pembiayaan.
3. Menetapkan panitia pelaksana kegiatan.
4. Pemda menyeleksi dan menentukan fasilitator *e-commerce* yang akan membantu pemerintah daerah dalam mendampingi peserta, dan mencari calon peserta. Seleksi dilakukan dengan memberikan kuesioner untuk mengukur tingkat pemahaman atas substansi *e-commerce* dan komitmen untuk mendukung pencapaian target dari kegiatan pendampingan usaha perdagangan online ini.
5. Menetapkan dan mengundang calon peserta kegiatan yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Memiliki e-mail dan nomor handphone yang aktif dan dapat dihubungi;
 - b. Mempunyai akses internet dari rumah/tempat usaha;
 - c. Memperdagangkan barang/jasa yang dapat dipesan dan dikirim secara jarak jauh;
 - d. Telah memiliki kemampuan dasar mengoperasikan laptop dan/atau smartphone.

Sosialisasi

1. Melaksanakan sosialisasi mengenai rencana pelaksanaan kegiatan kepada calon peserta dengan materi sebagai berikut:

- a. Memberikan penjelasan tentang Kebijakan e-commerce dan Perkembangan Ekonomi Digital di Indonesia.
 - b. Memberikan motivasi kepada Pelaku Usaha yang diundang untuk mengembangkan bisnisnya melalui *e-commerce*;
 - c. Memberikan penjelasan tentang langkah-langkah memulai berdagang online dan mengelola akun/toko online;
2. Narasumber pada kegiatan sosialisasi berjumlah 3 (tiga) orang berasal dari Kementerian Perdagangan, Dinas yang membidangi Perdagangan di wilayah Provinsi dan Tenaga Konsultan.
 3. Pada akhir kegiatan sosialisasi, calon peserta kegiatan yang berminat mengikuti akan diminta untuk mengisi dokumen Form Pendaftaran dan Profil perusahaan

Pelatihan dan Mentoring

Kegiatan pelatihan dan pendampingan akan diselenggarakan selama 6 (enam) bulan secara intensif oleh tenaga fasilitator edukasi e-commerce yang telah diedukasi oleh pemerintah pusat. Materi kegiatan pelatihan adalah:

1. Kebijakan e-commerce dan perkembangan ekonomi digital;
2. Membuat toko online di platform e-commerce dan/atau social media, serta mengambil dan mengedit foto produk; dan
3. Menerima dan memproses order dari konsumen.
4. Mengelola akun/toko online, seperti menerima dan memproses order dari konsumen, serta mempromosikan produk kepada konsumen

Selama 6 (enam) bulan akan dilakukan 6 (enam) kali pertemuan dalam kelas sehingga Fasilitator edukasi e-commerce dapat menyampaikan 3 (tiga) materi tersebut di atas.

Setelah itu akan dilakukan pendampingan dan mentoring secara intensif di luar kelas namun masih di lokasi tetap

agar peserta dapat membuat dan mengelola akun/toko online.

Output

Meningkatnya jumlah pelaku usaha yang dapat berjualan secara online dan memperoleh pendapatan melalui pembukaan toko online miliknya.

Pelaporan

- a. Dalam rangka mengoptimalkan operasional program Pendampingan Usaha Perdagangan Online dilakukan analisa secara berkala terhadap Laporan Kemajuan Perkembangan Peserta Pendampingan Usaha Perdagangan Online yang dilaporkan oleh Fasilitator/Pendamping untuk memperoleh masukan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan.
- b. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dengan format:

LAPORAN KEGIATAN PENDAMPINGAN USAHA PERDAGANGAN ONLINE

BAB I PENDAHULUAN

- i. Umum
- ii. Maksud dan Tujuan
- iii. Ruang Lingkup
- iv. Dasar

BAB II KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

BAB III HASIL YANG DICAPAI

- i. Jumlah pelaku usaha yang telah membuka toko online dan daftar nama toko online
- ii. Total transaksi dari masing-masing toko online

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN

BAB V PENUTUP

Dibuat di....

Pada tanggal....

Nama Jabatan Pembuat Laporan

Tanda Tangan dan Cap Lembaga

Nama Lengkap

i) Kegiatan Pendampingan Waralaba Kepada Pelaku Usaha Potensial Waralaba

1) Tujuan

Kegiatan Pendampingan Waralaba kepada Pelaku Usaha Potensial Waralaba bertujuan untuk meningkatkan jumlah entrepreneur di bidang Waralaba. Diharapkan melalui kegiatan ini, para pelaku usaha potensial waralaba memperoleh bekal ilmu untuk menjalankan usaha waralaba yang memenuhi kriteria waralaba dan memiliki Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW).

2) Lingkup Kegiatan

Pelatihan yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga kepada 20 (dua puluh) pelaku usaha potensial waralaba selama 3 (tiga) bulan yang terbagi menjadi rangkaian kegiatan berupa sosialisasi, pelatihan dan mentoring.

3) Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pendampingan Waralaba bagi Pelaku Usaha Potensial Waralaba akan diselenggarakan di 3 (tiga) lokasi, yaitu Jawa Tengah, Jawa Timur dan Sulawesi Selatan. Pertimbangan pemilihan ke-3 wilayah tersebut karena jumlah usaha potensial wilayah banyak tersebar di Jawa Tengah, Jawa Timur dan Sulawesi Selatan namun Pemda di ke-3 wilayah tersebut belum memiliki kegiatan Pendampingan Waralaba bagi Pelaku Usaha Potensial Waralaba.

4) Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan

Persiapan

1. Merancang rencana pelaksanaan kegiatan:

1. Mengidentifikasi lokasi pelaksanaan kegiatan berdasarkan data dan informasi jumlah pelaku usaha potensial waralaba yang tersebar di Indonesia.

2. Menentukan lokasi pelaksanaan kegiatan berdasarkan hasil identifikasi dalam huruf a.

2. Menyusun Kerangka Acuan Kerja dan Rencana Pembiayaan.

3. Menetapkan panitia pelaksana kegiatan.

4. Menetapkan dan mengundang calon peserta kegiatan yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Telah melakukan kegiatan usahanya minimal 4 (empat) tahun;
 - b. Belum pernah mengikuti kegiatan Pendampingan Waralaba kepada Pelaku Usaha Potensial Waralaba sebelumnya;
 - c. Memiliki Hak Kekayaan Intelektual yang telah terdaftar (cukup dibuktikan dengan tanda pendaftaran ke Ditjen. HAKI, Kemenkumham);
 - d. Memiliki minimal 1 (satu) gerai yang dikelola sendiri.

Lelang

1. Pelaksanaan lelang untuk memilih Konsultan dan Mentor yang akan melaksanakan kegiatan Pendampingan Waralaba kepada Pelaku Usaha Potensial Waralaba.
2. Persyaratan Umum Konsultan/Pendamping Program PWN:
 - a. Memiliki Surat Izin usaha di Bidang Konsultasi Manajemen;
 - b. Memiliki sertifikat Badan Usaha Jasa Konsultansi.
3. Persyaratan Khusus Pelaksana/Konsultan Pendampingan Waralaba Nasional:
 - a. Memiliki Tenaga ahli 1 : Orang Tim/Team Leader dengan pendidikan S2/3Jurusan Studi Ekonomi Pembangunan/Ekonomi Manajemen/Teknik Industri, dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun pada kegiatan manajemen proyek;
 - b. Memiliki Tenaga Ahli 2 : Orang Ahli Ekonomi,Sosiologi Masyarakat pendidikan minimal (S1 Jurusan Ekonomi/manajemen dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun;
 - c. Memiliki Tenaga Ahli 3 :Orang Ahli Teknik Industri/Statistika pendidikan minimal (S1 Jurusan Teknik Industri/Statistika dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun;

- d. Memiliki Tenaga Ahli 4: Orang Ahli UMKM Dan Koperasi pendidikan minimal (S1 Jurusan Ekonomi/manajemen/Teknik Industri dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun.

Sosialisasi

1. Melaksanakan sosialisasi mengenai rencana pelaksanaan kegiatan kepada 40 (empat puluh) pelaku usaha potensial Waralaba dengan materi sebagai berikut:
 - a. Memberikan penjelasan tentang Kebijakan Waralaba dan Perkembangan Waralaba di Indonesia
 - b. Memberikan penjelasan tentang teknis penyelenggaraan kegiatan;
 - c. Memberikan motivasi kepada Pelaku Usaha Potensial Waralaba yang diundang untuk mengembangkan bisnisnya dengan sistem waralaba;
2. Narasumber pada kegiatan sosialisasi berjumlah 3 (tiga) orang berasal dari Kementerian Perdagangan, Dinas yang membidangi Perdagangan di wilayah Provinsi dan Tenaga Konsultan.
3. Pada akhir kegiatan sosialisasi, calon peserta kegiatan yang berminat mengikuti akan diminta untuk mengisi dokumen Form Pendaftaran dan Profil perusahaan

Seleksi

1. Berdasarkan dokumen Form Pendaftaran dan Profil Perusahaan, Dinas dan Tenaga Konsultan terpilih menyeleksi calon peserta kegiatan berdasarkan kriteria dalam Angka 1 Huruf d sehingga terdapat 20 pelaku Usaha Potensial Waralaba sebagai peserta kegiatan.
2. Berdasarkan hasil seleksi, Dinas mengundang 20 pelaku Usaha Potensial Waralaba untuk mengikuti kegiatan.

Pelatihan dan Mentoring

Kegiatan pelatihan dan mentoring akan diselenggarakan selama 3 (tiga) bulan oleh tenaga konsultan. Materi pelatihan yang diberikan adalah:

1. Penyusunan prospektus penawaran Waralaba;
2. Penyusunan perjanjian Waralaba;
3. Penyusunan laporan keuangan; dan
4. Membuat sistem manajemen yang terarah.

Selama 3 (tiga) bulan akan dilakukan 4 (empat) kali pertemuan dalam kelas sehingga Konsultan dapat menyampaikan 4 (empat) materi tersebut di atas.

Setelah itu akan dilakukan mentoring agar peserta dapat membuat Prospektus Penawaran Waralaba, Perjanjian Waralaba, Laporan Keuangan dan Sistem Manajemen yang terarah.

Output

Meningkatnya jumlah pelaku usaha waralaba dalam negeri yang ditandai dengan meningkatnya jumlah STPW bagi Pemberi Waralaba Dalam Negeri.

Pelaporan

Dalam rangka mengoptimalkan operasional program Pendampingan Waralaba Nasional dilakukan analisa secara berkala terhadap Laporan Kemajuan Perkembangan Peserta Pendampingan Waralaba Nasional yang dilaporkan oleh Konsultan/Pendamping untuk memperoleh masukan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan.

Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dengan format

LAPORAN KEGIATAN PENDAMPINGAN WARALABA KEPADA PELAKU USAHA POTENSIAL WARALABA	
BAB I	PENDAHULUAN
	1. Umum
	2. Maksud dan Tujuan
	3. Ruang Lingkup
	4. Dasar
BAB II	KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN
BAB III	HASIL YANG DICAPAI
BAB IV	SIMPULAN DAN SARAN
BAB V	PENUTUP
Dibuat di	
Pada tanggal	
Nama/Jabatan Pembuat Laporan	
Tanda tangan dan Cap Lembaga	
Nama Lengkap	

2. Fasilitasi Pasar Murah

a) Tujuan

Momen hari besar keagamaan seringkali diikuti dengan kenaikan permintaan masyarakat khususnya terhadap barang kebutuhan pokok sehari-hari yang juga berimbas terhadap kenaikan harga. Hal ini terjadi karena tingginya permintaan yang tidak diimbangi dengan kenaikan supply dan juga dikarenakan kurang efisiennya proses distribusi barang. Di sisi lain, penghasilan masyarakat khususnya yang berpenghasilan rendah tidak mengalami perubahan sehingga barang kebutuhan pokok sulit dipenuhi oleh masyarakat.

Salah satu upaya untuk menjaga agar masyarakat, khususnya masyarakat berpenghasilan rendah, mampu memenuhi kebutuhan sehari-hari dengan harga terjangkau pada momen hari besar keagamaan adalah melalui kegiatan pasar murah, kegiatan pasar murah diharapkan dapat mendekatkan produsen kepada konsumen sehingga proses distribusi dapat dipotong dan lebih efisien.

Indonesia sebagai negara kepulauan dan berada di kawasan cincin api pasifik sehingga sangat rentan terhadap bencana alam baik gempa bumi maupun banjir. Sebagai bentuk kehadiran pemerintah dan dalam upaya mempermudah pasokan makanan maka pasar murah diharapkan dapat diadakan pada saat terjadi bencana, di samping itu kegiatan pasar murah juga sebagai sarana untuk memperkenalkan produk UKM.

b) Lingkup Kegiatan

Fasilitasi kegiatan pasar murah di daerah, meliputi pembiayaan untuk fasilitas pendukung pasar murah, yaitu tenda, kursi, stand, dan fasilitas pendukung lain yang diperlukan (sound system, publikasi, dokumentasi), dll.

c) Daerah Pelaksanaan

Lokasi Pelaksanaan Pasar Murah dilaksanakan pada wilayah pemukiman padat penduduk, terutama penduduk berpenghasilan rendah serta lokasi bencana di 34 Provinsi

d) Tata Cara pelaksanaan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melakukan:

- (1) koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri terkait penetapan waktu/penjadwalan, dan tempat penyelenggaraan Pasar Murah;
- (2) koordinasi dengan lembaga/instansi dan para pelaku usaha di daerah masing-masing untuk turut berpartisipasi/ikut serta dalam kegiatan Pasar Murah;
- (3) menetapkan Panitia Pelaksana Penyelenggaraan Pasar Murah antara lain Ketua Panitia, Bendahara, Anggota Pelaksana, Penjaga Stand, Keamanan, Kebersihan;
- (4) menyiapkan fasilitas pendukung penyelenggaraan Pasar Murah, yaitu tenda, meja, kursi, tempat display barang/stand, 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) Pelaksanaan Pasar Murah minimal dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam tahun 2020.
- (7) Barang-barang yang dijual pada Pasar Murah tersebut merupakan Barang Kebutuhan Pokok masyarakat khususnya barang-barang yang harganya cenderung meningkat pada saat menjelang HBKN seperti gula pasir, tepung terigu, minyak goreng, daging sapi, daging dan telur ayam, serta barang konsumsi lainnya dan produk-produk UKM, baik pangan maupun non pangan.

e) Output

Terfasilitasinya kegiatan pasar murah di daerah dalam rangka Hari Besar Kegamaan Nasional serta saat terjadi bencana.

f) Pelaporan

Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pasar Murah disampaikan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri cq. Direktur Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.

Pelaporan meliputi waktu dan tempat penyelenggaraan pasar murah, jumlah pengunjung, peserta pasar murah dan komoditi yang disediakan (jenis, jumlah, dan harga komoditi), jumlah

transaksi, dokumentasi acara, serta informasi lain tentang pelaksanaan pasar murah.

3. Pangan Nusa dan Sosialisasi ACI kepada Peserta Didik dan/atau Generasi Muda

a) Fasilitasi Promosi Pangan Sehat Nusantara

Promosi Pangan Sehat Nusantara merupakan bentuk dukungan dan tanggung jawab Kementerian Perdagangan terhadap Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2020 yang juga merupakan kegiatan Prioritas Nasional yaitu "Pemantapan Ketahanan Energi, Pangan dan Sumber Daya Air".

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

1) Tujuan

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

2) Lingkup Kegiatan

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

3) Daerah Pelaksanaan

Ada 3 (tiga) Lokasi pelaksanaan Pameran Pangan Nusa, yaitu :

- a. Tangerang, bertepatan dengan pelaksanaan Trade Expo Indonesia;
- b. Untuk 2 (Dua) lokasi lainnya akan ditetapkan oleh pusat;
- c. Tiap Dinas yang membidangi perdagangan Provinsi dapat berpartisipasi di 2 (dua) daerah yang telah ditetapkan.

4) Tata Cara Pelaksanaan

Tahapan dan Waktu Pelaksanaan meliputi hal-hal berikut:

a. Koordinasi dan Persiapan Pelaksanaan

1. Pembentukan Tim;
2. Rapat-rapat koordinasi dengan pihak terkait;
3. Identifikasi produk-produk pangan olahan dan kemasan UMKM potensial di daerah dengan kriteria:
 - a) Memenuhi persyaratan sebagaimana ketentuan yang berlaku (minimal memenuhi P-IRT);
 - b) Diterima dengan baik oleh konsumen lokal;
 - c) Berorientasi ekspor.
4. Mendata peserta (pelaku usaha UMKM lokal/daerah) yang akan berpartisipasi dalam pameran);
5. Seleksi, kurasi dan pemilihan produk-produk pangan olahan dan kemasan UMKM dengan kriteria produk, dimana UKM terpilih membawa minimal 4 (empat) produk yang berbeda;
6. Membuat daftar produk dan menu makanan siap saji;
7. Kegiatan mengidentifikasi produk pelaku usaha yang akan difasilitasi Pameran Pangan Nusa sekaligus untuk mendorong agar produknya memiliki izin edar dan sertifikasi lainnya.

5) Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pengangkutan barang pameran;
- b. Perjalanan dinas pelaksanaan Promosi Pangan Sehat Nusantara diutamakan untuk 3 (Tiga) pelaku UMKM dengan 1 (Satu) orang pendamping dari Dinas yang membidangi Perdagangan;
- c. Tiap Dinas Perindag Provinsi berpartisipasi di lokasi pelaksanaan yang telah ditetapkan;

- d. Akomodasi disediakan 1 (satu) hari persiapan pameran, 5 (lima) hari pelaksanaan pameran serta 1 (satu) hari bongkar muat saat penutupan pameran.
- 6) Pelaporan Transaksi
 - a. Jumlah transaksi harian (selama pameran);
 - b. Jumlah transaksi melalui Perjanjian Kerja;
 - c. Kontrak dagang.
- 7) Output

Terfasilitasinya UMKM yang memiliki produk pangan olahan dan kemasan unggulan daerah pada Promosi Pangan Sehat Nusantara.
- 8) Pelaporan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan selaku Penanggung Jawab Kegiatan menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan akhir tahun anggaran periode melalui Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri cq. Direktorat Pemasaran dan Penggunaan Produk Dalam Negeri Kementerian Perdagangan R.I. Gedung II Lantai 7, Jalan M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta 10110.

b) Fasilitas Sertifikasi Produk Pelaku Usaha

1) Fasilitas Sertifikasi Produk Pelaku Usaha

Fasilitas sertifikasi dan bantuan lainnya kepada pelaku usaha yang telah mengikuti pendampingan untuk meningkatkan daya saing produk dengan memfasilitasi perolehan pendaftaran sertifikasi merek dagang dan/atau sertifikasi produk halal dibuktikan dengan bukti pendaftaran, dengan kondisi sebagai berikut:

- a. Jika hanya fasilitas sertifikasi halal sekurang-kurangnya 15 (lima belas) produk; atau
- b. Jika hanya fasilitas pendaftaran merek dagang sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) produk; atau
- c. Jika kombinasi fasilitas sertifikasi halal dan pendaftaran merek dagang sesuai dengan biaya sertifikasi pada huruf a dan huruf b.

c) Fasilitas Kegiatan Sosialisasi Aku Cinta Indonesia kepada Peserta Didik dan/atau generasi Muda

Kegiatan Sosialisasi ACI merupakan bentuk dukungan dan tanggung jawab Kementerian Perdagangan terhadap Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2020 yang juga merupakan kegiatan Prioritas Nasional yaitu *"Peningkatan Nilai Tambah Ekonomi melalui Pertanian, Industri, dan Jasa produktif"*.

Kegiatan Sosialisasi ACI dilaksanakan dalam bentuk pelaksanaan penyebaran informasi ACI dengan melibatkan peserta didik dan generasi muda.

1. Tujuan

- a. Memotivasi daerah khususnya kalangan generasi muda agar membangkitkan kecintaan dan kebanggaan terhadap produk dalam negeri;
- b. Memasyarakatkan kembali program ACI (Aku Cinta Indonesia) ke peserta didik dan generasi muda;
- c. Menciptakan penyerapan tenaga kerja dan meningkatkan pendapatan Daerah;
- d. Memberikan informasi mengenai produk dalam negeri;
- e. Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- f. Memperoleh pembentukan opini dan/atau perubahan mindset tentang produk dalam negeri ke arah yang lebih baik;
- g. Memicu WOW effect tentang produk dalam negeri.

2. Lingkup Kegiatan

- a. Menyelenggarakan Sosialisasi ACI dalam bentuk penyampaian materi/pawai/karnaval/pagelaran seni terkait dengan program peningkatan penggunaan produk dalam negeri.
- b. Penyebaran brosur dan selebaran program ACI.

3. Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan adalah 34 Provinsi di Indonesia

4. Tata Cara Pelaksanaan

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

- 3) Pendataan peserta yang akan berpartisipasi dalam kegiatan Sosialisasi Aku Cinta Indonesia (ACI)

b. Pelaksanaan Kegiatan

- 1) Pengangkutan souvenir program ACI;
- 2) Penyampaian materi program ACI;
- 3) Pelaksanaan dijadwalkan di 34 provinsi di Indonesia.

c. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Sosialisasi ACI dapat dilaksanakan bersamaan dengan rangkaian kegiatan peringatan HUT Provinsi di Indonesia atau kegiatan lainnya.

5. Pelaporan Kegiatan

- a. Jumlah peserta kegiatan Sosialisasi Aku Cinta Indonesia (ACI) (selama kegiatan berlangsung);
- b. Jumlah souvenir/brosur/Selebaran program ACI yang dibagikan saat Sosialisasi ACI.

6. Output

Teredukasinya peserta didik dan/atau generasi muda mengenai program ACI (Aku Cinta Indonesia).

7. Pelaporan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan selaku Penanggung Jawab Kegiatan menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan kepada Pemerintah Pusat dalam hal ini Kementerian Perdagangan untuk disampaikan pada akhir tahun anggaran periode melalui Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri cq. Direktur Pemasaran dan Penggunaan Produk Dalam Negeri Kementerian Perdagangan R.I. Gedung II Lantai 7, Jalan M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta 10110.

4. Perlindungan Konsumen di Daerah

a) Edukasi Konsumen

1) Sosialisasi Perlindungan Konsumen

Tujuan

Kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen bertujuan untuk mengedukasi konsumen agar sadar dan paham akan perlindungan konsumen sehingga konsumen dapat melindungi diri, keluarga dan masyarakat sekitarnya agar terhindar dari akses-akses negatif terhadap penggunaan/pemanfaatan barang dan/atau jasa yang beredar di pasar yang tidak sesuai dengan ketentuan.

Lingkup Kegiatan

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

Daerah Pelaksana Kegiatan

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

Tata Cara Pelaksanaan

(1) Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen berupa pemaparan materi-materi terkait perlindungan konsumen oleh para Narasumber selama setengah hari (*halfday*) di Hotel dan dilaksanakan secara swakelola.

(2) Lokasi Kegiatan

Lokasi pelaksanaan Sosialisasi Perlindungan Konsumen adalah di Kabupaten/Kota (di luar Ibu Kota Provinsi) yang ditentukan sendiri oleh Dinas Provinsi penerima Dana Dekonsentrasi, namun diutamakan Kabupaten/Kota tersebut telah memiliki Unit Metrologi Legal dan/atau BPSK beroperasi dan/atau LPKSM beroperasi.

Khusus untuk 10 (sepuluh) provinsi dengan nilai Indeks Keberdayaan Konsumen (IKK) terendah yang menerima Dana Dekonsentrasi kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen Dalam Rangka Meningkatkan IKK, maka pemilihan lokasi pelaksanaan **tidak diperbolehkan** sama dengan Kabupaten/Kota yang sudah ditentukan pada kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen Dalam Rangka Meningkatkan IKK.

(3) Peserta

Peserta Sosialisasi Perlindungan Konsumen sebanyak 100 orang yang terdiri dari:

1. Ibu-ibu PKK;
2. Organisasi Masyarakat (Ormas);
3. Karang Taruna;
4. Mahasiswa; dan
5. Pelaku usaha.

(4) Narasumber

Narasumber untuk kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen sejumlah 4 (empat) orang, dan **diutamakan** berasal dari:

1. Dinas Perdagangan Provinsi, memaparkan materi terkait Kebijakan Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga di Provinsi;
2. Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota, memaparkan materi terkait Produk Unggulan Kabupaten/Kota;
3. BPSK/LPKSM, memaparkan materi terkait Pengaduan Konsumen;
4. Unit Metrologi Legal (UML), memaparkan materi terkait Kebijakan Kemetrolagian.

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

(5) Honorarium

Honorarium panitia diberikan untuk ketua sebanyak 1 (satu) orang, wakil ketua/sekretaris sebanyak 1 (satu) orang dan anggota pelaksana sebanyak 7-8 orang selama 1 (satu) kali. Sedangkan honorarium pembicara diberikan untuk 4 (empat) orang selama 2 (dua) jam dan moderator diberikan untuk 1 (satu) orang sebanyak 1 (satu) kali.

Optimalisasi Anggaran

Setelah kegiatan dilaksanakan, apabila terdapat sisa anggaran dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

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

Output

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

Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima dana dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan kepada Direktorat Pemberdayaan Konsumen paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan dengan tembusan kepada Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga. Laporan dibuat secara ringkas maksimal 2 halaman dengan mengikuti format di bawah ini:

- (1) Nama Kegiatan:
- (2) Tujuan Kegiatan:
- (3) Pelaksanaan Kegiatan:

- a. Tanggal Pelaksanaan
- b. Tempat Pelaksanaan
- c. Peserta
- d. Pembicara

(4) Hasil:

(5) Saran dan Tindak Lanjut:

Adapun untuk dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan serta bahan paparan Narasumber disampaikan dalam lampiran laporan (di luar 2 halaman utama).

2) Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional

Tujuan

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

Lingkup Kegiatan

Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional dapat terdiri dari 3 (tiga) sub-kegiatan, yaitu:

- (1) Talkshow Perlindungan Konsumen;
- (2) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul;
- (3) Pelaksanaan peringatan Hari Konsumen Nasional.

Daerah Pelaksana Kegiatan

- (1) Talkshow Perlindungan Konsumen serta Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul dilaksanakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 34 Dinas Provinsi yang menangani urusan perdagangan di Indonesia.
- (2) Khusus pelaksanaan peringatan Hari Konsumen Nasional hanya diselenggarakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 6 (enam) provinsi yang merupakan pemenang Pemerintah Daerah Terbaik Peduli Perlindungan Konsumen tahun 2019, yaitu:

- a. Aceh
- b. Sumatera Barat
- c. Jawa Timur
- d. Jawa Tengah
- e. Sulawesi Tenggara
- f. Kep. Bangka Belitung

Tata Cara Pelaksanaan

(1) Talkshow Perlindungan Konsumen

a. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan berupa talkshow interaktif dengan menghadirkan Narasumber di media elektronik, yaitu televisi atau radio, yang dilaksanakan secara swakelola atau dengan menggunakan jasa pihak ketiga.

b. Waktu Pelaksanaan

Talkshow Perlindungan Konsumen dilaksanakan pada bulan April atau Mei 2020 agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara serentak sehingga lebih memeriahkan Hari Konsumen Nasional yang jatuh pada tanggal 20 April. Pada kondisi dimana Daerah tidak bisa melaksanakan kegiatan pada waktu yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis, maka Daerah perlu mengirimkan Surat Permohonan Persetujuan Perubahan Waktu Pelaksanaan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga c.q. Direktur Pemberdayaan Konsumen, Kementerian Perdagangan, dengan disertai alasan perubahan waktu pelaksanaan tersebut.

c. Tema

Tema Talkshow Perlindungan Konsumen mengikuti tema peringatan Hari Konsumen Nasional 2020 yang dicanangkan oleh Kementerian Perdagangan.

d. Narasumber

Narasumber pada kegiatan Talkshow Perlindungan Konsumen berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang

yang dapat berasal dari Pemerintah Provinsi, Dinas Perdagangan Provinsi, Dinas Pertanian Provinsi, Balai POM, BPSK, LPKSM, Unit Metrologi Legal, Universitas, Pelaku Usaha, Asosiasi atau instansi terkait perlindungan konsumen lainnya.

(2) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul

a. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan berupa pencetakan dan pemasangan spanduk dan umbul-umbul Hari Konsumen Nasional yang dilaksanakan secara swakelola.

b. Waktu Pelaksanaan

Pencetakan dan pemasangan spanduk dan umbul-umbul dilaksanakan pada bulan April-Mei 2020 agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara serentak sehingga lebih memeriahkan Hari Konsumen Nasional yang jatuh pada tanggal 20 April. Pada kondisi dimana Daerah tidak bisa melaksanakan kegiatan pada waktu yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis, maka Daerah perlu mengirimkan Surat Permohonan Persetujuan Perubahan Waktu Pelaksanaan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga c.q. Direktur Pemberdayaan Konsumen, Kementerian Perdagangan, dengan disertai alasan perubahan waktu pelaksanaan tersebut.

c. Lokasi Kegiatan

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

(3) Pelaksanaan peringatan Hari Konsumen Nasional

a. Bentuk Kegiatan

Pelaksanaan peringatan Hari Konsumen Nasional berupa gerak jalan sehat dan/atau pameran lembaga perlindungan konsumen yang dilaksanakan secara swakelola atau dengan menggunakan jasa pihak ketiga.

b. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan pada bulan April atau Mei 2020 agar pelaksanaanya dapat dilakukan secara serentak sehingga lebih memeriahkan Hari Konsumen Nasional yang jatuh pada tanggal 20 April. Pada kondisi dimana Daerah tidak bisa melaksanakan kegiatan pada waktu yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis, maka Daerah perlu mengirimkan Surat Permohonan Persetujuan Perubahan Waktu Pelaksanaan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga c.q. Direktur Pemberdayaan Konsumen, Kementerian Perdagangan, dengan menyertakan alasan perubahan waktu pelaksanaan tersebut.

c. Tema

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

d. Peserta

1. Jika kegiatan berupa gerak jalan sehat jumlah peserta minimal 200 orang;
2. Jika kegiatan berupa pameran lembaga perlindungan konsumen jumlah peserta pameran minimal 5 lembaga.

e. Lokasi Kegiatan

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

f. Optimalisasi Anggaran

Setelah kegiatan dilaksanakan, apabila terdapat sisa anggaran dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

1. Pencetakan materi promosi Konsumen Cerdas dalam bentuk *leaflet/brosur/banner/stiker/merchandise* dan lainnya; atau

2. Pemasangan iklan layanan masyarakat terkait konsumen cerdas di media cetak/elektronik/luar ruang.

g. Output

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

h. Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima dana dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan kepada Direktur Pemberdayaan Konsumen paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan dengan tembusan kepada Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga. Laporan masing-masing dibuat secara ringkas maksimal 2 halaman dengan mengikuti format di bawah ini:

(4) *Talkshow* Perlindungan Konsumen

- a. Nama Kegiatan:
- b. Tujuan Kegiatan:
- c. Pelaksanaan Kegiatan:
 - Tanggal Pelaksanaan
 - Tempat Pelaksanaan
 - Pembicara
- d. Hasil:

Adapun untuk dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan disampaikan dalam lampiran laporan (di luar 2 halaman utama).

(5) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul

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

d. Hasil:

Adapun untuk dokumentasi (foto) disampaikan dalam lampiran laporan.

(6) Peringatan Hari Konsumen Nasional

a. Nama Kegiatan:

b. Tujuan Kegiatan:

c. Pelaksanaan Kegiatan:

- Tanggal Pelaksanaan
- Tempat Pelaksanaan
- Peserta

d. Hasil:

Adapun untuk dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan disampaikan dalam lampiran laporan (di luar 2 halaman utama).

3) Sosialisasi Perlindungan Konsumen Dalam Rangka Meningkatkan IKK

Tujuan

Kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen Dalam Rangka Meningkatkan IKK bertujuan untuk mengedukasi konsumen agar sadar dan paham akan perlindungan konsumen sehingga dapat meningkatkan Indeks Keberdayaan Konsumen Indonesia (IKK).

Lingkup Kegiatan

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

Daerah Pelaksana Kegiatan

Kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen Dalam Rangka Meningkatkan IKK diselenggarakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 10 provinsi dengan nilai IKK terendah, yaitu:

1. Gorontalo : IKK 22,89 (2016)
2. Sulawesi Tengah : IKK 25,64 (2016)
3. Papua : IKK 27,43 (2017)
4. Kalimantan Timur : IKK 27,74 (2016)

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 5. Aceh | : IKK 28,56 (2016) |
| 6. Jambi | : IKK 28,67 (2016) |
| 7. Maluku | : IKK 30,22 (2017) |
| 8. Sulawesi Tenggara | : IKK 30,64 (2017) |
| 9. Sulawesi Utara | : IKK 31,19 (2015) |
| 10. Nusa Tenggara Timur | : IKK 32,34 (2015) |

Tata Cara Pelaksanaan

1. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen Dalam Rangka Meningkatkan IKK berupa pemaparan materi-materi terkait perlindungan konsumen oleh para Narasumber selama setengah hari (*halfday*) di Hotel dan dilaksanakan secara swakelola.

2. Lokasi Kegiatan

Lokasi pelaksanaan Sosialisasi Perlindungan Konsumen Dalam Rangka Meningkatkan IKK adalah di Kabupaten/Kota (di luar Ibu Kota Provinsi) yang pernah menjadi lokasi survei IKK, yaitu:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| a. Gorontalo | : Kab. Gorontalo |
| b. Sulawesi Tengah | : Kab. Parigi Moutong |
| c. Papua | : Kab. Jayapura |
| d. Kalimantan Timur | : Kab. Kutai Kartanegara |
| e. Aceh | : Kab. Aceh Besar |
| f. Jambi | : Kab. Muaro Jambi |
| g. Maluku | : Kab. Maluku Tengah |
| h. Sulawesi Tenggara | : Kab. Konawe Selatan |
| i. Sulawesi Utara | : Kota Tomohon |
| j. Nusa Tenggara Timur | : Kab. Kupang |

3. Peserta

Peserta Sosialisasi Perlindungan Konsumen Dalam Rangka Meningkatkan IKK sebanyak 100 orang yang terdiri dari:

- Ibu-ibu PKK;
- Organisasi Masyarakat (Ormas);
- Karang Taruna; dan
- Mahasiswa.

4. Narasumber

Narasumber untuk kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen sejumlah 4 (empat) orang, dan diutamakan berasal dari:

- a. Dinas Perdagangan Provinsi, memaparkan materi terkait Kebijakan Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga di Provinsi;
- b. Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota, memaparkan materi terkait Produk Unggulan Kabupaten/Kota;
- c. BPSK/LPKSM, memaparkan materi terkait Pengaduan Konsumen;
- d. Dinas Pertanian/Balai POM, memaparkan materi terkait Kebijakan Perlindungan Konsumen di sektor makanan.

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

5. Honorarium

Honorarium panitia diberikan untuk ketua sebanyak 1 (satu) orang, sekretaris sebanyak 1 (satu) orang dan anggota pelaksana sebanyak 8 orang selama 1 (satu) kali. Sedangkan honorarium pembicara diberikan untuk 4 (empat) orang selama 2 (dua) jam dan moderator diberikan untuk 1 (satu) orang sebanyak 1 (satu) kali.

Optimalisasi Anggaran

Setelah kegiatan dilaksanakan, apabila terdapat sisa anggaran dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

1. Pencetakan materi promosi Konsumen Cerdas dalam bentuk *leaflet*/brosur/ *banner*/stiker/*merchandise* dan lainnya; atau

2. Pemasangan iklan layanan masyarakat terkait konsumen cerdas di media cetak/ elektronik/luar ruang.

Output

Output dari kegiatan adalah meningkatnya kesadaran dan pemahaman konsumen akan perlindungan konsumen sehingga meningkat pula Indeks Keberdayaan Konsumen Indonesia.

Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima dana dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan kepada Direktur Pemberdayaan Konsumen paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan dengan tembusan kepada Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga. Laporan dibuat secara ringkas maksimal 2 halaman dengan mengikuti format di bawah ini:

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

Adapun untuk dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan serta bahan paparan Narasumber disampaikan dalam lampiran laporan (di luar 2 halaman utama).

b) Penyelenggaraan Aksi Perlindungan Konsumen

- 1) Pengawasan Barang Beredar

Pengawasan barang beredar dilaksanakan dengan cara pengambilan sampel melalui pembelian barang di pasar, memeriksa kelengkapan dokumen administrasi dan pengisian berita acara, melakukan pengamatan kasat mata terhadap

keterangan yang tercantum pada label, melakukan uji laboratorium dan pengecekan ulang terhadap barang hasil pengawasan. Adapun target pelaksanaan pengawasan adalah sebagai berikut:

Target Pengawasan: Melamin Perlengkapan Makan dan Minum.

Lokasi Pengawasan: Pasar, Pusat Perbelanjaan, atau Pertokoan yang menjual produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum.

Jumlah Sampel: 30 buah untuk setiap merek, ukuran, warna dan tipe yang sama untuk setiap lokasi.

Parameter Pengawasan: SNI dan Label.

Setelah kegiatan dilaksanakan, apabila terdapat sisa anggaran dapat digunakan untuk menambah frekuensi pelaksanaan pengawasan

Ketentuan pelaksanaan pengawasan dan pengambilan sampel mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69 Tahun 2018 Tentang Pengawasan Barang Beredar dan Jasa. Adapun panduan untuk pelaksanaan pengawasan produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum adalah sebagai berikut:

1. Persiapan Pengawasan

Sebelum melaksanakan kegiatan pengawasan barang di pasar, dilakukan rapat koordinasi terlebih dahulu dalam rangka menetapkan rencana pembelian sampel dan lokasi (pasar/toko) pengawasan serta mempersiapkan dokumen pendukung sebagai berikut:

- (1) Surat Tugas Pengawasan
- (2) Tanda Pengenal Petugas Pengawas
- (3) Berita Acara Pengawasan
- (4) Tabel Pengamatan Kasat Mata

2. Pengambilan Sampel

Pengambilan sampel dilakukan dengan cara pembelian di tingkat pedagang akhir dengan kriteria:

- (1) Pengambilan sampel sesuai Permendag 69 Tahun 2018 cukup 1 (satu) Gugus yaitu sebanyak 30 (tigapuluh) buah untuk uji laboratorium dan minimal 1(satu) buah untuk keperluan arsip.
- (2) Pengambilan sampel dilakukan terhadap merek, ukuran, warna dan tipe, yang sama sebanyak 30 (tigapuluh) buah.
- (3) Sesuai Permendag 69 Tahun 2018, setiap sampel yang telah diambil diberikan kodefikasi pada sampel tersebut kemudian dipisahkan antara kebutuhan untuk arsip sebanyak minimal 1(satu) buah dan untuk kebutuhan uji lab sebanyak 30 (tigapuluh) buah.

3. Pengujian Kasat Mata

Setelah dilakukan pembelian sampel dilakukan pengujian kasat mata terhadap sampel yang diambil yang dilakukan pada:

- (1) Pada penandaan SNI setiap Produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum dilakukan pengujian kasat mata terhadap pencantuman Nama dan Merek Produk, Informasi Bahan Baku (MF/UF/FF/RF), Tanda dan nomor SNI, dan Tulisan melamin pada barang.
- (2) Pada penandaan SNI setiap Produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum juga dilakukan pengujian kasat mata terhadap pencantuman Nama dan Merek Produk, Nama dan Alamat Produsen/Impotir, Tulisan Melamin, Jumlah produk yang dikemas, Kode produksi serta Tanda dan Nomor SNI pada kemasan.
- (3) Pada label di setiap Produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum dilakukan pengujian kasat mata terhadap pencantuman Ukuran/Berat/Volume Diameter, Negara pembuat serta Kode Nomor Registrasi Produk (NRP) atau Nomor Pendaftaran Barang (NPB) pada barang dan/Kemasan.

(4) Hasil pengujian kasat mata dituangkan dalam Tabel Pengamatan Kasat Mata Produk Melamin sebagai berikut:

TABEL PENGAMATAN KASAT MATA
PRODUK MELAMIN

Merek Barang, Tipe :
Nama dan Alamat Pengecer :
Kode Sampel :
Kesimpulan :



Dasar Hukum	Penandaan		Keterangan Penandaan	Pengecekan (x)		Keterangan
				Ada	Tidak	
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen - Permendag Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa - Permendag No. 15 Tahun 2018 Jo Permendag No. 24/M-DAG/PER/4/2016 tentang Standardisasi Bidang Perdagangan - Peraturan Menteri Nomor 77/M-IND/PER/9/2015 tentang Pemberlakuan SNI Melamin – Perlengkapan Makan dan Minum Secara Wajib. - SNI 7322:2008	LABEL	Pada Barang	- Ukuran / berat / volume diameter			
			- Negara Pembuat / Made in			
	SNI	Pada Barang	- Nama dan merek produk			
			- Kode Produksi			
			- Informasi bahan baku (MF/UF/FF/RF)			
			- Tanda dan nomor SNI			
			- Tulisan Melamin			
		Pada kemasan	- Nama dan merek produk			
			- Nama dan alamat produsen/impoter			
			- Tulisan melamin			
			- Jumlah produk yang dikemas			
			- Kode Produksi			
			- Tanda dan nomor SNI			
	NRP/ NPB	Tercantum Pada Barang dan/ Kemasan	- Nomor NPB/NRP			

.....(bulan) (tahun)
Mengetahui,
Kasie Pengawasan Produk (Hasil Pertanian / Kimia dan Aneka)

Petugas Pengawas,

(Nama Jelas)
NIP.

(Nama Jelas)
NIP.

4. Pembuatan Berita Acara Pengambilan Barang

Untuk setiap gugus sampel yang dibeli dilakukan pembuatan Berita Acara pengambilan barang antara Petugas Pengawas dengan Pelaku Usaha penjual barang dengan format sebagai berikut:

BERITA ACARA PENGAMBILAN BARANG YANG DIAWASI	
Pada hari ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun ..., sesuai Surat Tugas ... (Direktur Pengawasan Barang Beredar dan Jasa, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga/Kepala Unit Kerja) Nomor:/...../...../..... tanggal telah melakukan pengambilan barang yang diawasi yang ditandatangani oleh Petugas Pengawas Barang dan Jasa dan disaksikan pelaku usaha	
Nama Toko/Distributor	:
Nama Pemilik	:
Penanggung Jawab	:
Alamat Toko/Distributor	:
Terhadap :	
a. Produk	:
b. Merek/Jenis/Tipe	:
c. Ukuran Berat	:
d. Jumlah	:
e. Nomor Kode Produk	:
Demikian berita acara pengambilan barang yang diawasi ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.	
<u>Saksi dari Pelaku Usaha</u> Tanda Tangan dan Nama Jelas	<u>Nama Petugas</u> Tanda Tangan dan Nama Jelas
1.	1.
2.	2.

5. Pembuatan Lembar Kodefikasi

Untuk setiap gugus sampel yang dibeli dilakukan pembuatan lembar kodefikasi barang antara Petugas Pengawas dengan Pelaku Usaha penjual barang dengan format sebagai berikut:

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

6. Pengujian Standar Mutu

Setelah dilakukan kodefikasi pada setiap gugus sampel, dilakukan pengujian standar mutu di laboratorium penguji yang telah terakreditasi dalam rangka pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) Produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum. Berikut terlampir daftar laboratorium uji yang telah terakreditasi dan perkiraan biaya uji, jumlah

kebutuhan sampel untuk pengujian, serta *contact person* pada setiap lab uji.

Daftar Biaya Uji dan Kebutuhan Uji Minimal Sampel							
Di Laboratorium penguji yang telah terakreditasi							
No	Komoditi	Balai Besar Kimia dan Kemasan* (BBKK)		PT. Sucofindo-Laboratorium		Standardisasi dan Pengendalian Mutu	
		Biaya	Kebutuhan Uji	Biaya	Kebutuhan Uji	Biaya	Kebutuhan Uji
1	Produk Melamine Perlengkapan Makanan dan Minuman	Rp. 1.525.000,-	20 Pcs	Rp. 3.200.000 (diluar PPN)	30 Pcs	Rp. 1.380.000	12 Pcs
Contact Person		Ibu Eli, Ibu Novi 021-8711438 / 8720449		Ibu Echa 081296581684		Bpk. Fahrudin 089679156739	
Alamat dan Nomor Telephone lab Penguji.		Jl. Balai Kimia No. 1, Pekayon Pasar Rebo, Kotak Pos 6916 JATPK, Jakarta 13069. Telp. (021) 8717438 (Hunling) ; Fax (021) 8714928, E-mail : bbkk@cbn.net.id		Jl. Arteri Tol Cibitung No. 1, Cibitung Telp. (021) 88321176, Fax. (021) 8710478, Email: customer.service@sucofindo.co.id		Jl. Raya Bogor KM 26, Ciracas Jakarta Timur Telp. (021) 8710321, Fax. (021) 88321166, Email: dpmb@kemendag.go.id	

7. Output

Output dari kegiatan pengawasan di daerah adalah terlaksananya pengawasan produk Melamin Perlengkapan Makan dan Minum di Pasar

8. Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima dana dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan kepada Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan dengan tembusan kepada Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga. Laporan dibuat secara ringkas dengan mengikuti format di bawah ini:

1. Nama Kegiatan
2. Tujuan Kegiatan
3. Pelaksanaan Kegiatan
4. Waktu
5. Lokasi
6. Hasil Kegiatan

7. Tindak Lanjut

8. Dokumentasi

2) Pengawasan Kegiatan Perdagangan

Globalisasi perdagangan, perkembangan teknologi dan industri, serta terbukanya akses ekonomi mengakibatkan persaingan di sektor usaha menjadi semakin tinggi dan akan mempermudah masuknya produk asing ke dalam pasar dalam negeri. Dalam rangka mengantisipasi dan sesuai amanat Pasal 100 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan maka dilaksanakan pengawasan kegiatan perdagangan. Kegiatan perdagangan yang diawasi meliputi perizinan di bidang perdagangan, baik perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri serta perdagangan lainnya, perdagangan barang yang diawasi, dilarang, dan/atau diatur, distribusi barang dan/atau jasa, pendaftaran barang produk dalam negeri dan asal impor yang terkait dengan Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup (K3L), pendaftaran gudang, serta penyimpanan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting.

Maksud dan Tujuan

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

Tujuan:

- (1) Menciptakan kesamaan persepsi dan kesatuan langkah antara pusat dan daerah dalam melaksanakan pengawasan kegiatan perdagangan sehingga dapat terwujud kegiatan pengawasan secara efektif dan efisien di seluruh wilayah kerja pada tingkat Pemerintah Daerah Provinsi

- (2) Mendorong kesadaran pelaku usaha untuk melaksanakan kegiatan perdagangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Mendorong peningkatan kesadaran pelaku usaha terhadap pemenuhan ketentuan perundangan yang berlaku terkait kegiatan perdagangan.
- (4) Meningkatkan daya saing kegiatan usaha di dalam negeri.

Dasar Hukum:

- (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
- (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- (3) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;
- (4) Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 138);
- (5) Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
- (6) Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol;

- (7) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pengawasan Kegiatan Perdagangan;
- (8) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 59 Tahun 2018 tentang Kewajiban Pencantuman Label Kemasan Beras;
- (9) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2017 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/ 2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 321);
- (10) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok;
- (11) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1957);
- (12) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol;
- (13) Keputusan Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Nomor 338 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Pendaftaran Gudang;
- (14) Keputusan Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Nomor 389 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Minuman Beralkohol.

Lingkup Kegiatan

- (1) Jenis dan Parameter Pengawasan
 - a. Pengawasan Distribusi Barang Kebutuhan Pokok

Pengawasan distribusi barang pokok dilakukan terhadap Pelaku Usaha Barang kebutuhan Pokok dengan Parameter pengawasan sebagai berikut:

1. Legalitas (Tanda Daftar Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok bagi pelaku usaha distributor, sub distributor dan agen)
2. Laporan Stok
3. Tanda Daftar Gudang bagi pelaku usaha yang memiliki gudang dengan luasan paling sedikit 100 m²
4. Catatan keluar masuk barang dan laporan catatan tersebut kepada Ditjen Perdagangan Dalam Negeri (bagi pemilik TDG)
5. Label kemasan Beras (untuk pelaku usaha pedagang beras)
6. Penerapan Harga Eceran Tertinggi Beras.

b. Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur

Pengawasan distribusi barang yang diatur dilakukan terhadap pelaku usaha minuman beralkohol dengan Parameter pengawasan sebagai berikut:

1. Legalitas (kepemilikan SIUP Minuman Beralkohol sesuai dengan jenis usaha dan golongan minuman yang distribusikan).
2. Ketentuan pendistribusian meliputi pengadaan dan penyaluran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pelaporan pengadaan dan penyaluran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Target Pengawasan

Target pengawasan kegiatan perdagangan yang diselenggarakan di 34 provinsi yaitu sejumlah 816 pelaku usaha dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap provinsi melakukan pengawasan terhadap 6 (enam) pelaku usaha di setiap lokus pengawasan yang telah ditetapkan.
- b. Minimum lokus pengawasan yaitu sejumlah 4 (empat) lokus yang terdiri dari 1 (satu) Ibukota Provinsi dan 3 (tiga) Kabupaten/Kota sehingga total jumlah pelaku usaha yang diawasi di setiap provinsi sebanyak 24 pelaku usaha dengan rincian sebagai berikut:
$$6 \text{ pelaku usaha/lokus} \times 4 \text{ lokus/provinsi} = 24 \text{ pelaku usaha / provinsi}$$
- c. Pengawasan kegiatan perdagangan utamanya dilakukan terhadap pelaku usaha dengan komoditi beras dan minuman beralkohol.
- d. Apabila ada provinsi yang tidak memiliki salah satu dari komoditi dimaksud dapat memilih untuk melakukan pengawasan terhadap komoditi lainnya yang telah ditetapkan.
- e. Untuk komposisi jumlah pelaku usaha dengan komoditi beras dan minuman beralkohol tidak ditentukan dan disesuaikan dengan kondisi di lapangan.

Daerah Pelaksana Kegiatan

Pengawasan kegiatan perdagangan diselenggarakan di 34 Provinsi Indonesia, terdiri dari minimal 4 (empat) lokus kegiatan (3 Kabupaten/Kota dan 1 Ibukota Provinsi) untuk setiap Provinsi.

Tata Cara Pelaksanaan

a. Persiapan Pengawasan

Sebelum melaksanakan pengawasan tim mempersiapkan alat dan dokumen sebagai berikut:

1. Surat Tugas Pengawasan
2. Berita Acara Pengawasan (Lampiran 1)
3. Berita Acara Klarifikasi (Lampiran 1)
4. Tertib Niaga Line
5. Tanda pengenalan pegawai

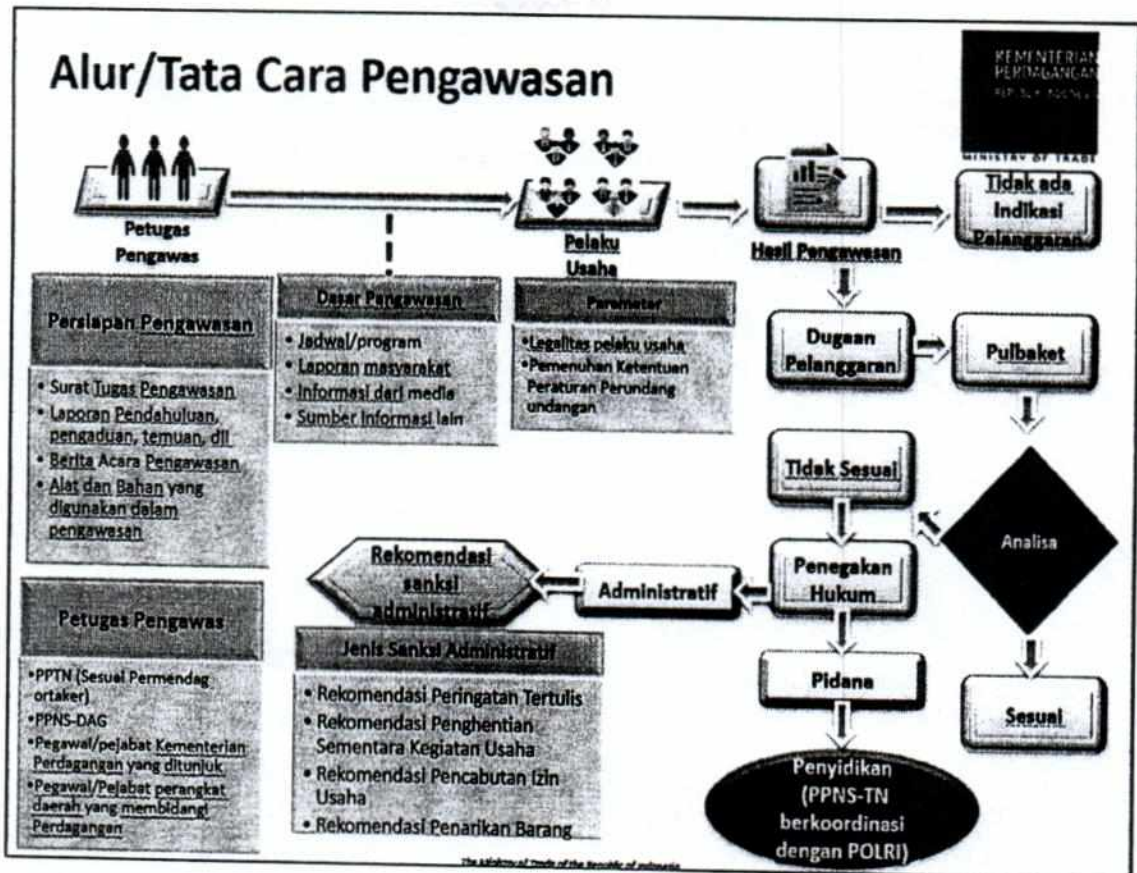
b. Proses Pengawasan

Prosedur yang dilakukan pada saat proses pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Petugas bertemu dengan penanggungjawab/pelaku usaha
2. Menunjukkan Surat Tugas Pengawasan (tidak untuk di fotokopi atau foto)
3. Menunjukkan tanda pengenalan
4. Pemeriksaan dokumen dan/atau barang
5. Tidak bersedia memberikan data dan/atau informasi (peringatan kedua sampai dengan rekomendasi pencabutan izin)
6. Dalam hal ditemukan pelanggaran dapat dilakukan Tertib Niaga Line dengan membuat Berita Acara Pengamanan (Lampiran 1)
7. Membuat Berita Acara Pengawasan, ditandatangani oleh petugas dan pelaku usaha
8. Apabila diperlukan dapat melakukan pemanggilan untuk proses klarifikasi (apabila tidak datang pelaku usaha dianggap menerima hasil pengawasan)

c. Evaluasi Pengawasan

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



Optimalisasi Anggaran

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

Pelaporan

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

Matriks Hasil Pengawasan Kegiatan Perdagangan										
Provinsi :										
Tahun : 2020										
No.	Jenis Pengawasan	Tanggal	Lokasi	Pelaku Usaha yang Diawasi					Uraian Hasil Pengawasan	Foto Kegiatan
				Nama/Alamat	Komoditi	Jml	Sesuai	Tidak Sesuai		

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

..... (Nama Jelas)
NIP.

Keterangan:

1. Keterangan provinsi diisi dengan nama provinsi penerima dekonsentrasi
2. Kolom jenis pengawasan diisi dengan jenis pengawasan yang dilakukan (pengawasan distribusi barang pokok dan/atau barang yang diatur)
3. Kolom tanggal diisi dengan tanggal pelaksanaan pengawasan (tanggal-bulan-tahun)
4. Kolom lokasi diisi dengan nama Kab/Kota dan/atau Ibukota Provinsi yang menjadi lokasi pengawasan
5. Kolom nama/alamat diisi dengan nama pelaku usaha yang diawasi beserta alamatnya
6. Kolom komoditi diisi dengan komoditi yang diawasi pada pelaku usaha
7. Kolom jumlah diisi dengan jumlah pelaku usaha yang diawasi
8. Kolom sesuai dan tidak sesuai diisi dengan komposisi jumlah kesesuaian pelaku usaha yang diawasi terhadap kebijakan dan NSPK bidang tertib niaga
9. Kolom uraian hasil pengawasan diisi dengan hasil pengawasan termasuk penjelasan rekomendasi yang diberikan terhadap pelaku usaha yang diawasi
10. Kolom foto kegiatan diisi dengan foto hasil pelaksanaan kegiatan

Adapun Laporan dapat disampaikan pada:

Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Cq.Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Gedung I lantai 3

Kementerian Perdagangan

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5

Jakarta Pusat 10110

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

3) Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Maksud dan Tujuan

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

Lingkup Kegiatan

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

- (1) Partisipasi Sinkronisasi Kebijakan Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
- (2) Partisipasi Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Daerah Pelaksana Kegiatan

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

Tata Cara Pelaksanaan

- (1) Partisipasi Sinkronisasi Kebijakan Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Pembiayaan perjalanan dinas diberikan untuk 2 (dua) orang dengan prioritas yakni Kepala Dinas Perdagangan dan Kepala Bidang yang menangani Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dalam kegiatan Sinkronisasi Kebijakan Ditjen PKTN di Jakarta masing-masing untuk 4 hari perjalanan. Waktu pelaksanaan berdasarkan surat undangan yang dikeluarkan oleh Sekretaris Ditjen Perlindungan

Konsumen dan Tertib Niaga. Apabila peserta yang diprioritaskan berhalangan mengikuti kegiatan, biaya perjalanan dinas dapat dialihkan kepada pegawai yang ditugaskan dengan satuan biaya yang disesuaikan sesuai golongan dan jabatan pegawai dimaksud.

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

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

Output

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

Pelaporan

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

4) Forum Konsultasi Teknis Tertib Niaga

Maksud dan Tujuan

Penyelenggaraan forum konsultasi teknis tertib niaga dilaksanakan sebagai bentuk penghargaan (*reward*) kepada daerah yang telah berpartisipasi aktif dalam

melaksanakan pengawasan kegiatan perdagangan di daerah.

Tujuan:

- (1) Memberikan informasi kepada para pelaku usaha terkait kebijakan dan NSPK bidang tertib niaga agar dalam pelaksanaan kegiatan perdagangan diharapkan dapat terselenggara sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan khususnya untuk Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Petugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) yang sedang disiapkan ini dapat melakukan tugas pengawasan kegiatan perdagangan di daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sebagai media diskusi tiga pihak antara pelaku usaha, Kementerian Perdagangan, serta Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan terkait permasalahan kegiatan perdagangan.

Dasar Hukum:

- (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan;
- (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- (3) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pengawasan Kegiatan Perdagangan;

- (4) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan.

Ruang Lingkup

(1) Bentuk Kegiatan

Diselenggarakan dalam bentuk forum konsultasi teknis dimana Pelaku Usaha dapat berinteraksi serta mendiskusikan permasalahan dan/atau kasus di bidang perdagangan dengan Narasumber.

(2) Peserta

Kegiatan Forum Konsultasi Teknis Tertib Niaga mengundang minimal 70 Orang peserta yang terdiri dari Pelaku usaha (produsen/eksportir/importir), serta Dinas Propinsi dan Kabupaten/Kota yang membidangi perdagangan di wilayahnya.

(3) Narasumber

Kegiatan Forum Konsultasi Teknis Tertib Niaga melibatkan 4 (empat) Narasumber yang meliputi Narasumber dari Dinas Perindag setempat, Direktorat Tertib Niaga- Kementerian Perdagangan, Direktorat Logistik-Kementerian Perdagangan, Direktorat Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.

(4) Materi yang Dibawakan

a. Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat

1. Peran Dinas Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan di daerah
2. Data PPNS-DAG, PPNS-PK, dan PPTN yang terdapat ditingkat provinsi maupun Kabupaten/Kota
3. Hasil pengawasan kegiatan perdagangan di daerah yang telah dilaksanakan

b. Direktorat Tertib Niaga

1. Kebijakan dan NSPK di bidang tertib niaga
2. Evaluasi hasil pengawasan kegiatan perdagangan yang telah dilaksanakan

c. Direktorat Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting

1. Kebijakan dan NSPK di bidang Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
2. Pembinaan pelaku usaha distribusi barang pokok dan barang diatur yang telah dilaksanakan

d. Direktorat Logistik

1. Kebijakan dan NSPK Gudang dan Minuman Beralkohol
2. Pembinaan pelaku usaha Gudang dan Minuman Beralkohol

Daerah Pelaksana Kegiatan

Forum Konsultasi Teknis Tertib Niaga diselenggarakan di 5 (lima) Provinsi yaitu Aceh, Jambi, Jawa Barat, Sulawesi Tengah, dan Kalimantan Timur.

Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan

- (1) Persiapan pelaksanaan Forum Konsultasi Teknis Tertib Niaga
- (2) Pembahasan konsep kegiatan
- (3) Pembentukan tim panitia pelaksana kegiatan
- (4) Penyusunan daftar kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan meliputi penentuan lokasi pelaksanaan kegiatan, narasumber, peserta, dan kesiapan materi
- (5) Penyusunan materi substansi dan agenda kegiatan agar berkoordinasi dengan Narasumber
- (6) Pengiriman undangan dan konfirmasi kehadiran peserta dan narasumber
- (7) Penyelenggaraan Forum Konsultasi Teknis Tertib Niaga
- (8) Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk paket *meeting fullday* di Hotel selama 1 (satu) hari.
- (9) Evaluasi dan pelaporan
- (10) Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan melaporkan hasilnya ke Ditjen PKTN, Kementerian Perdagangan

Optimalisasi Anggaran

Setelah kegiatan dilaksanakan, apabila terdapat sisa anggaran dapat digunakan untuk mencetak leaflet/booklet terkait kebijakan dan NSPK bidang tertib niaga yang telah disampaikan pada saat pelaksanaan Forum Konsultasi Teknis Tertib Niaga. Adapun leaflet/booklet dimaksud dapat dibagikan pada saat kegiatan Edukasi Konsumen.

Pelaporan

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

KOP DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN	
LAPORAN HASIL PELAKSANAAN FORUM KONSULTASI TEKNIS TERTIB NIAGA PROVINSI TAHUN 2020	
1. Maksud dan tujuan:	
2. Narasumber:	
3. Peserta:	
4. Hasil Pembahasan:	
5. Kesimpulan dan Saran:	
6. Foto Kegiatan:	
Lokasi, Tanggal, Bulan, Tahun Mengetahui Kepala Unit Eselon II,	
..... (Nama Jelas) NIP.	

Adapun Laporan dapat disampaikan pada:

Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Cq. Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Gedung I lantai 3

Kementerian Perdagangan

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5

Jakarta Pusat 10110

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

5) Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Barang Beredar

Dalam rangka penyelenggaraan aksi perlindungan konsumen, selain melaksanakan kegiatan pengawasan barang beredar di pasar diperlukan juga kegiatan untuk menindaklanjuti hasil pengawasan barang. Hal tersebut perlu dilakukan untuk melindungi konsumen terhadap eksese negatif penyediaan barang dan Jasa yang tidak memenuhi persyaratan aspek keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan (K3L) sekaligus menumbuhkan kesadaran pelaku usaha agar bersifat jujur, tangguh, dan bertanggung jawab sesuai dengan hak dan kewajibannya. Adapun pelaksanaan kegiatan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Barang Beredar adalah sebagai berikut:

- a) Target Tindak Lanjut Hasil Pengawasan : Melakukan proses penyidikan terhadap pelaku usaha yang memperdagangkan barang tidak sesuai ketentuan. Jika proses penyidikan tidak dapat terlaksana maka wajib melakukan pengamanan barang dan berkoordinasi dengan Kementerian untuk melakukan penarikan barang yang tidak sesuai ketentuan dari peredaran dipasar, melalui surat penarikan barang yang ditanda tangani oleh Dirjen sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69 Tahun 2018.
- b) Lokasi Pengawasan: Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- c) Optimalisasi Anggaran : Setelah kegiatan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan selesai, petugas dapat melakukan pengambilan sampel dipasar/lokasi yang menurut hasil

pengawasan khusus atau pengumpulan bahan keterangan laporan pengaduan terdapat indikasi pelanggaran ketentuan.

Ketentuan pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan pengawasan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69 Tahun 2018 Tentang Pengawasan Barang Beredar dan Jasa. Adapun panduan untuk tindak lanjut hasil pengawasan adalah sebagai berikut:

Operasional Penyidikan

Operasional penyidikan dilakukan sebagai salah satu kegiatan penegakan hukum di bidang perlindungan konsumen. Kewenangan penyidikan yang dilakukan oleh seorang PPNS-PK meliputi pemeriksaan laporan, orang atau badan usaha, meminta bukti dan bahan dokumen, pembukuan, catatan, pemeriksaan di TKP termasuk penyitaan hingga meminta bantuan ahli.

- 1) Persiapan pelaksanaan kegiatan
 - a) Pembentukan Tim;
 - b) Melakukan Koordinasi awal dengan Instansi terkait (Reskrimsus POLDA) di lapangan.
- 2) Pelaksanaan Kegiatan
 - a) Membuat administrasi penyidikan (Admin-Dik) yang meliputi Laporan Kejadian (LK), Surat Perintah Penyidikan (Sprin-dik), Surat Perintah Tugas (Spin-gas);
 - b) Melakukan pemeriksaan terhadap saksi pelapor;
 - c) Mengajukan Penetapan geledah dan Sita ke Pengadilan Negeri atas hasil temuan kegiatan Pulbaket;
 - d) Melakukan pemeriksaan Tempat Kejadian Perkara (Olah TKP);
 - e) Pengambilan sampel ulang dipasar/lokasi yang menurut hasil pengawasan khusus atau pengumpulan bahan keterangan laporan

pengaduan terdapat indikasi pelanggaran ketentuan;

- f) Pengujian sampel pada lembaga-lembaga uji yang terakreditasi bagi barang yang ber-SNI;
- g) Melakukan pemeriksaan terhadap saksi-saksi;
- h) Melakukan pemeriksaan terhadap Ahli;
- i) Melakukan konsultasi hukum
- j) Melakukan gelar perkara sebagai langkah koordinasi dan evaluasi penyidikan serta untuk mendapatkan rekomendasi dan menentukan langkah-langkah berikut yang perlu diambil;
- k) Melakukan pemberkasan perkara;
- l) Melimpahkan ke Kejaksaan bila telah cukup bukti.

Output

Output dari kegiatan operasional penyidikan di daerah adalah terlaksananya tindak lanjut hasil pengawasan di daerah

Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima dana dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan dengan tembusan kepada Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga. Laporan dibuat secara ringkas dengan mengikuti format di bawah ini:

- 1) Nama Kegiatan
- 2) Tujuan Kegiatan
- 3) Pelaksanaan Kegiatan
- 4) Waktu
- 5) Lokasi
- 6) Hasil Kegiatan
- 7) Tindak Lanjut
- 8) Dokumentasi

6) Tindak Lanjut Pengawasan Kegiatan Perdagangan

Maksud dan Tujuan

Penyelenggaraan tindak lanjut pengawasan kegiatan perdagangan dilaksanakan sebagai bentuk tantangan (challenge) kepada daerah yang berminat untuk berpartisipasi aktif dalam melaksanakan penegakan hukum terhadap hasil pengawasan kegiatan perdagangan di daerah.

Tujuan:

- (1) Menciptakan kesamaan persepsi dan kesatuan langkah antara pusat dan daerah dalam melaksanakan tindak lanjut pengawasan kegiatan perdagangan sehingga dapat terwujud kegiatan penegakan hukum terhadap hasil pengawasan secara efektif dan efisien di seluruh wilayah kerja pada tingkat Pemerintah Daerah Provinsi.
- (2) Mendorong kesadaran pelaku usaha untuk melaksanakan kegiatan perdagangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Mendorong peningkatan kesadaran pelaku usaha terhadap pemenuhan ketentuan perundangan yang berlaku terkait kegiatan perdagangan.
- (4) Meningkatkan daya saing kegiatan usaha di dalam negeri.

Dasar Hukum:

- (1) Undang-Undang Nomor 7 tahun 2014 tentang Perdagangan;
- (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- (3) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;
- (4) Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 138);
- (5) Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
- (6) Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol;
- (7) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pengawasan Kegiatan Perdagangan;
- (8) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 59 Tahun 2018 tentang Kewajiban Pencantuman Label Kemasan Beras;
- (9) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2017 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 321);
- (10) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Pelaku Usaha Distribusi Barang Kebutuhan Pokok;
- (11) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90/M-DAG/PER/12/2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1957);
- (12) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/4/2014 tentang Pengendalian dan

Pengawasan terhadap Pengadaan, Peredaran, dan Penjualan Minuman Beralkohol;

- (13) Peraturan Kepala Kepolisian R.I. Nomor 6 Tahun 2010 tentang Manajemen Penyidikan oleh PPNS;
- (14) Keputusan Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Nomor 338 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Pendaftaran Gudang;
- (15) Keputusan Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Nomor 389 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Minuman Beralkohol.

Lingkup Kegiatan

(1) Bentuk Kegiatan

- a. Dekonsentrasi Tindak Lanjut Pengawasan Kegiatan Perdagangan hanya diselenggarakan untuk kasus pengawasan yang terjadi pada Tahun Anggaran 2020 (bukan merupakan kasus lanjutan dari tahun/periode sebelumnya).
- b. Bentuk kegiatan ini berupa penegakan hukum terhadap pelanggaran ketentuan Undang Undang Perdagangan melalui penyidikan kasus yang dikenakan sanksi pidana sesuai Undang undang Nomor 7 tahun 2014 Tentang Perdagangan.

(2) Target Tindak Lanjut Pengawasan Kegiatan Perdagangan

Target tindak lanjut pengawasan kegiatan perdagangan sebagai berikut:

- a. Setiap daerah penerima diharapkan dapat menyelesaikan 1 (satu) kasus pidana hingga ke tahap berkas penyidikan diterima oleh Jaksa (P21) dan/atau minimum sampai ke tahap pemberian Surat Perintah Dimulainya Penyidikan (SPDP).
- b. Apabila kasus tersebut belum dapat diselesaikan sesuai target pada poin di atas sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2020, daerah penerima wajib mengirimkan laporan mengenai

perkembangan pelaksanaan tindak lanjut pengawasan yang telah dilakukan ke Ditjen PKTN cq. Sekretariat Ditjen PKTN.

- c. Daerah penerima melakukan tindak lanjut pengawasan terhadap pelaku usaha dengan komoditi beras dan/atau minuman beralkohol, disesuaikan dengan kondisi di lapangan (dapat memilih salah satu).

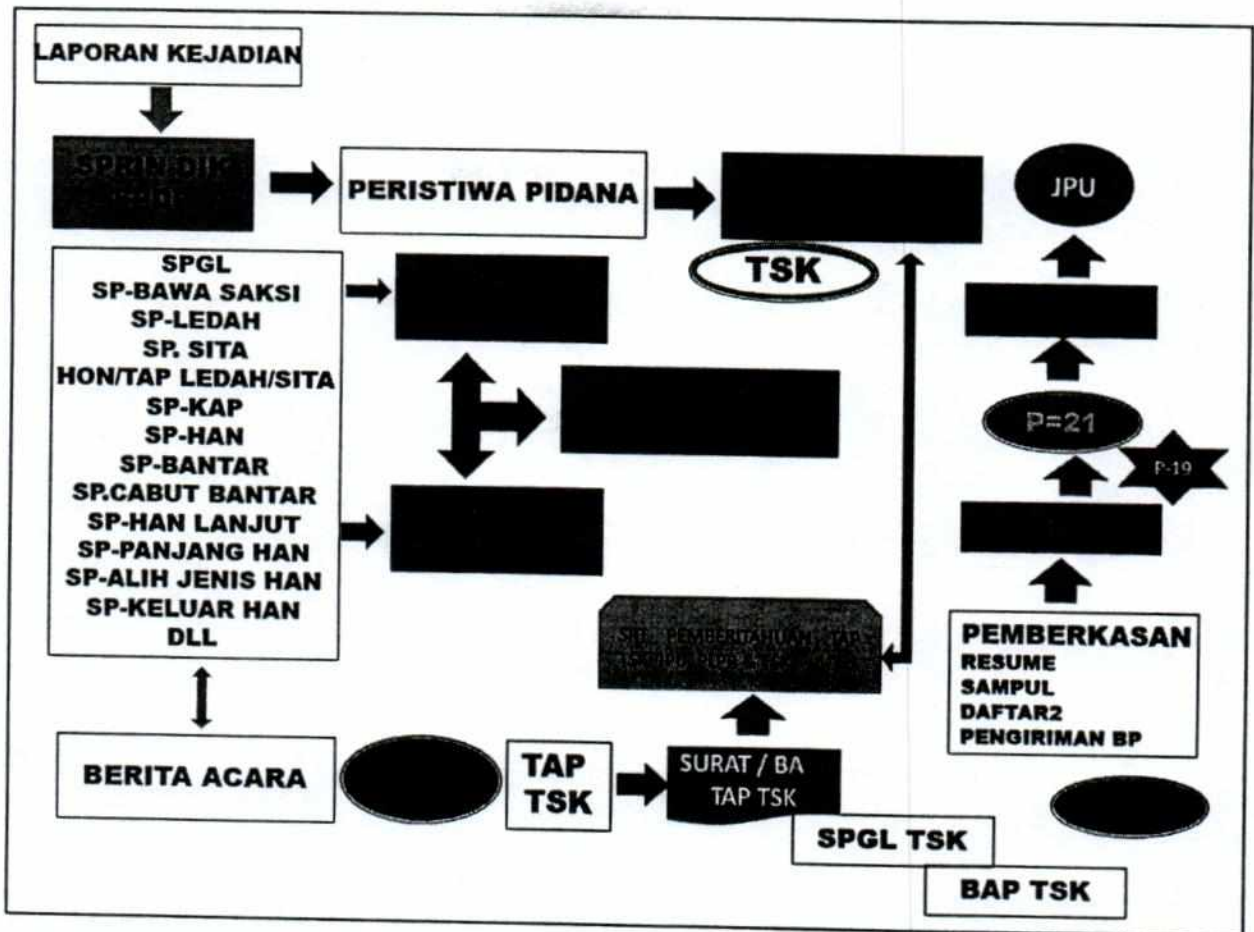
Daerah Pelaksana Kegiatan

Tindak lanjut pengawasan kegiatan perdagangan diselenggarakan di 2 (dua) provinsi, yaitu Sulawesi Tenggara dan Papua Barat.

Tata Cara Pelaksanaan

Setelah melaksanakan pengawasan, petugas melaksanakan tindak lanjut sebagai berikut:

- (1) Pengumpulan bahan keterangan terhadap pelaku usaha yang diduga melakukan pelanggaran melalui rapat klarifikasi maupun pengawasan secara tertutup dan/atau terbuka untuk menentukan apakah pelanggaran benar-benar terbukti dilakukan oleh pelaku usaha.
- (2) Apabila pelaku usaha diduga melakukan tindak pidana, penyidik (PPNS-DAG) melakukan koordinasi ke Pimpinan untuk menentukan keputusan selanjutnya yang akan diambil.
- (3) Pimpinan unit kerja menerbitkan Surat Perintah Dimulainya Penyidikan (SPDP) bagi pelaku usaha yang diduga melakukan tindak pidana.
- (4) Berdasarkan SPDP, penyidik (PPNS-DAG) melakukan penyidikan terhadap pelaku usaha melalui pengawasan ke lapangan dalam rangka mengumpulkan bahan keterangan lebih lanjut berkoordinasi dengan Penyidik Polri.
- (5) Setelah benar terbukti bahwa pelaku usaha melakukan tindak pidana, penyidik (PPNS-DAG) menyiapkan pengajuan berkas penyidikan (P21) ke Kejaksaan.



Optimalisasi Anggaran

Setelah kegiatan dilaksanakan, apabila terdapat sisa anggaran dapat digunakan untuk menambah frekuensi pelaksanaan rapat dan/atau perjalanan dinas dalam rangka melakukan tindak lanjut pengawasan kegiatan perdagangan.

Pelaporan

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

Matriks Tindak Lanjut Pengawasan Kegiatan Perdagangan						
Provinsi : _____						
Tahun : 2020						
NO	OBJEK KASUS	REGULASI YANG DILANGGAR	NAMA/ALAMAT PELAKU USAHA	URAIAN TINDAK LANJUT PENGAWASAN	REKOMENDASI YANG DIBERIKAN	FOTO KEGIATAN

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

_____(Nama Jelas)
NIP. _____

Keterangan:

1. Keterangan provinsi diisi dengan nama provinsi penerima dekonsentrasi
2. Kolom objek kasus diisi dengan kasus pengawasan yang ditindaklanjuti, antara lain distribusi beras dan/atau minuman beralkohol
3. Kolom regulasi yang dilanggar diisi dengan nama dan nomor kebijakan dan NSPK yang dilanggar
4. Kolom nama/alamat pelaku usaha diisi dengan nama pelaku usaha yang melakukan pelanggaran beserta alamatnya
5. Kolom uraian tindak lanjut pengawasan diisi dengan hasil tindak lanjut yang dilakukan dan diuraikan per tahapan
6. Kolom rekomendasi yang diberikan diisi dengan uraian detil penegakan hukum yang diberikan terhadap pelaku usaha
7. Kolom foto kegiatan diisi dengan foto hasil pelaksanaan kegiatan

Adapun Laporan dapat disampaikan pada:

Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Cq. Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Gedung I lantai 3
Kementerian Perdagangan
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5
Jakarta Pusat 10110
Email: setsapk@gmail.com dan tatausaha.tertibniaga@gmail.com

Lampiran 1:

FORMAT SURAT TUGAS PENGAWASAN

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

FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL

(KOP DITJEN PKTN/DINAS DI BIDANO PERDAGANGAN)	
BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL	
-----Pada hari ini tanggal.....berdasarkan surat tugas nomor.....tanggal.....telah melakukan pengambilan sampel yang dilaksanakan oleh PPTN/PPNS-DAG/pegawai yang ditetapkan dan disaksikan oleh pelaku usaha.-----	
Nama Perusahaan	:
Nama Pemilik	:
Nama PenanggungJawab	:
Alamat Perusahaan	:
Nama Pemberi Sampel	:
Tethadap : -----	
1. a. Produk	:
b. Lokasi pengambilan sampel	:
c. Merek/Jenis/Tipe	:
d. Ukuran Berat	:
e. Jumlah	:
f. (informasi lain jika dibutuhkan)	: (disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan).....
2. Dst.	:
Demikian berita acara pengambilan sampel untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.-----	

Pelaku Usaha/ Pemilik/ Penanggung Petugas, Jawab/ Pemberi Sampel	
1.	1.
.....	 Pangkat dan Gol NIP.
	2.
	 Pangkat dan Gol NIP.

FORMAT TABEL PENGAMATAN KASAT MATA

a.	Nama Perusahaan	:			
b.	Alamat Perusahaan	:			
c.	Objek Pengawasan	:			
d.	Tanggal Pengamatan	:			
e.	(Informasi lain bila dibutuhkan)	:	(diisi sesuai dengan bidang pengawasan yang dilakukan)		

No	Parameter Pengawasan	Sub Parameter Pengawasan	Pengecekan (√)		Keterangan
			Ada	Tidak ada	
1	Parameter 1	a. Sub Parameter 1			
		b. Sub Parameter 1			
2	Parameter 2	a. Sub Parameter 2			
		b. Sub Parameter 2			
3	Dst	Dst			
		Dst			

FORMAT BERITA ACARA PENGAWASAN

(KOP DITJEN PKTN/ DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)

BERITA ACARA PENGAWASAN

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

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

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

3. Dst.

Berdasarkan :

1. Surat Perintah Tugas Nomor
tanggal
2.
3. Dst.

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

Nama :
Tempat/Tgl.Lahir :
Jenis Kelamin :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan :
Jabatan :
Alamat/Tempat tinggal :

Dengan disaksikan oleh :

1. Nama :
Alamat :
Jabatan :

2. Nama :
Alamat :
Jabatan :

sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang
Perdagangan.

Adapun hasil pelaksanaan pengawasan sebagai berikut: (disesuaikan
dengan bidang pengawasan yang dilakukan).....

Demikianlah Berita Acara Pengawasan ini dibuat dengan sebenarnya
untuk dapat ditindaklanjuti.

..... (Tempat dan Tanggal)

Pelaku Usaha, Petugas,
.....
.....
Pangkat dan Gol
NIP.
Saksi-saksi:
1. 2.

FORMAT BERITA ACARA KLARIFIKASI HASIL PENGAWASAN

(KOP DITJEN PKTN/DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)

BERITA ACARA KLARIFIKASI HASIL PENGAWASAN

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

PERTANYAAN

JAWABAN

1. (Pertanyaan)-----
1.. (Jawaban).....
2. (Pertanyaan)-----
2. (Jawaban)
3. Dst.
3. Dst.

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

Yang Memberikan Klarifikasi,

.....

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

Petugas,

.....
Pangkat dan Gol
NIP.

Petugas,

.....
Pangkat dan Gol
NIP.

FORMAT LAPORAN HASIL PENGAWASAN

(KOP DITJEN PKTN/ DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)

LAPORAN HASIL PENGAWASAN

I. Dasar

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

II. Petugas Yang Melakukan Pengawasan

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat,Gol/Ruang :
- Jabatan :
- Instansi :
2. Nama :
- NIP :
- Pangkat,Gol/Ruang :
- Jabatan :
- Instansi :
3. Dst.

III. Objek Pengawasan

IV. Pelaksanaan Pengawasan

V. Hasil Pengawasan

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

VI. Kesimpulan

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

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

.....
Pangkat dan Gol
NIP.

.....
Pangkat dan Gol
NIP.

5. Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Daerah

a) Pemantauan Mutu Komoditas Potensial Daerah

1) Maksud dan Tujuan

Pala dan Teh merupakan komoditi perdagangan yang mempunyai banyak peluang untuk dikembangkan dalam upaya untuk mendukung peningkatan volume ekspor produk unggulan Indonesia. Namun, sebagian besar ekspor komoditi tersebut mengalami kendala utama terkait kualitas/mutu yang relatif rendah dibandingkan dengan kualitas/mutu yang berasal dari negara lainnya.

Oleh karena itu, diperlukan program kegiatan pemantauan mutu komoditi di daerah sentra produksi sebagai bahan informasi untuk keperluan penyusunan kebijakan pembinaan mutu komoditi Pala dan Teh. Kegiatan ini diharapkan sebagai salah satu upaya meningkatkan daya saing komoditi tersebut melalui peningkatan mutu sesuai standar negara tujuan ekspor.

Pelaksanaan pemantauan mutu bahan olah komoditi ekspor dilakukan melalui pengambilan contoh di petani, pedagang dan eksportir untuk komoditi pala, sedangkan untuk komoditi teh pengambilan contoh dilakukan di industri/eksportir. Pengambilan contoh dilakukan mulai dari petani dengan tujuan agar diperoleh ketertelusuran mutu sejak dari hulu hingga ke hilir. Dalam pengambilan contoh tersebut petugas pengambil contoh juga mengumpulkan informasi dan data terkait pengolahan pasca panen. Contoh yang diambil akan akan diuji di laboratorium berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar negara tujuan ekspor.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan ini merupakan kegiatan pengambilan contoh komoditas ekspor potensial daerah yaitu komoditi pala dan teh, dimana pengambilan contoh dilaksanakan di 2 kabupaten/kota yang merupakan sentra produksi/ pemasaran

komoditi tersebut. Selanjutnya, contoh tersebut dikirimkan ke Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu untuk diujikan di laboratorium.

3) Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Daerah pelaksanaan kegiatan adalah:

- a) Papua Barat (Kabupaten Fakfak) : Komoditi Pala
- b) Sulawesi Utara (Kabupaten Kep. Talaud dan Kep. Sangihe) : Komoditi Pala
- c) Maluku Utara (Kabupaten Halmahera Tengah dan Halmahera Utara) : Komoditi Pala
- d) Sumatera Utara (Kabupaten Simalungun) : Komoditi Teh
- e) Sumatera Barat (Kabupaten Solok) : Komoditi Teh
- f) Jawa Tengah (Kabupaten Banjarnegara dan Batang) : Komoditi Teh

Kegiatan ini akan dikoordinasikan oleh dinas tingkat provinsi yang menangani perdagangan dalam hal untuk menentukan personil yang akan melakukan pengambilan contoh.

4) Tata Cara Pelaksanaan

- **Pengambilan Contoh Pala**

- a) Pengambilan contoh dilakukan oleh petugas yang diutamakan telah mengikuti pelatihan pengambilan contoh atau petugas laboratorium
- b) Pengambilan contoh dilakukan oleh 4 (empat) orang di setiap provinsi
- c) Pengambilan contoh menggunakan metode SNI 19-0428-1998 Pengambilan contoh padatan. Pengambilan contoh dilakukan secara higienis dan dihindarkan dari kontak tangan langsung (menggunakan peralatan sampling padatan sesuai SNI 19-0428-1998 Pengambilan contoh padatan).
- d) Pengambilan contoh dilakukan di 1 (satu) atau 2 (dua) kabupaten/kota di tingkat petani, pedagang pengumpul dan/atau eksportir. Pengambilan contoh dilakukan di petani agar didapat ketertelusuran mutu sejak dari hulu hingga ke hilir.

- e) Contoh yang diambil di masing-masing kabupaten adalah 8 (delapan) contoh dengan masing-masing contoh adalah:
 - 1. Sebanyak 2 (dua) kg (total 32 kg) untuk daerah/provinsi yang pengambilan contohnya terdapat 2 Kabupaten, atau
 - 2. Sebanyak 2 (dua) kg (total 16 kg) untuk daerah/provinsi yang pengambilan contohnya hanya terdapat 1 Kabupaten.
 - f) Contoh yang diambil dikemas dalam kemasan contoh kedap udara agar mutu produk tidak berubah akibat pengaruh kelembaban dan cuaca. Pengemasan contoh dilakukan dengan menggunakan alumunium foil serta dibungkus menggunakan plastik klip (untuk memastikan pengemasan contoh kedap udara).
 - g) Sebelum contoh dikirim agar dilakukan pengemasan kembali dengan menggunakan wadah yang kuat untuk melindungi contoh dari benturan selama proses pengiriman.
 - h) Contoh dikirimkan ke Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Jl. Raya Bogor km 26, Ciracas Jakarta Timur 13740 untuk dilakukan pengujian di laboratorium.
 - i) Ruang lingkup pengujian contoh komoditi pala:
 - 1. Full parameter SNI 0006-2015 Biji Pala
 - 2. Kandungan Aflatoksin
 - 3. Kandungan Ochratoksin A
 - j) Biaya pengiriman dan pengujian laboratorium dibebankan pada Anggaran Dekonsentrasi.
- **Pengambilan Contoh Teh**
- a) Pengambilan contoh dilakukan oleh petugas yang diutamakan telah mengikuti pelatihan pengambilan contoh atau petugas laboratorium.
 - b) Pengambilan contoh dilakukan oleh 4 (empat) orang setiap provinsi

- c) Pengambilan contoh dilakukan di 1 (satu) atau 2 (dua) kabupaten/kota di industri/eksportir.
- d) Pengambilan contoh dilakukan pada tahapan:
 - 1. Proses pengeringan/*drying*,
Pengambilan contoh dilakukan di area proses pengeringan/*drying*. Contoh teh diambil sebanyak 4 kali pada interval waktu tertentu (d disesuaikan dengan jadwal produksi) dengan berat masing-masing contoh sebanyak 2 (dua) kg.
 - 2. Proses pengemasan
Pengambilan contoh dilakukan di gudang penyimpanan produk siap ekspor. Pengambilan contoh teh dilakukan sebanyak 4 kali dengan berat masing-masing contoh sebanyak 2 (dua) kg. Pengambilan contoh teh yang telah dikemas dilakukan secara acak dengan menggunakan metode SNI 19-0428-1998 Pengambilan contoh padatan.
- e) Pengambilan contoh dilakukan secara higienis dan dihindarkan dari menggunakan kontak tangan langsung (menggunakan peralatan sampling padatan sesuai SNI 19-0428-1998 Pengambilan contoh padatan).
- f) Total contoh yang diambil di masing-masing kabupaten adalah 8 (delapan) contoh dengan masing-masing contoh adalah:
 - 1. Sebanyak 2 (dua) kg (total 32 kg) untuk daerah/provinsi yang pengambilan contohnya terdapat 2 Kabupaten, atau
 - 2. Sebanyak 2 (dua) kg (total 16 kg) untuk daerah/provinsi yang pengambilan contohnya hanya terdapat 1 Kabupaten.
- g) Contoh yang diambil dikemas dalam kemasan contoh kedap udara agar mutu produk tidak berubah akibat pengaruh kelembaban dan cuaca. Pengemasan contoh dilakukan dengan menggunakan alumunium foil serta dibungkus menggunakan plastik klip (untuk memastikan pengemasan contoh kedap udara),

- h) Sebelum contoh dikirim agar dilakukan pengemasan kembali dengan menggunakan wadah yang kuat untuk melindungi contoh dari benturan selama proses pengiriman,
 - i) Contoh dikirimkan ke Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Jl. Raya Bogor km 26, Ciracas Jakarta Timur untuk dilakukan pengujian di laboratorium.
 - j) Ruang lingkup pengujian contoh komoditi teh:
 - 1. Full parameter SNI 1902:2016 untuk komoditi teh hitam atau
 - 2. Full parameter SNI 3945:2016 untuk komoditi teh hijau
 - 3. Kandungan Antraquinone
 - 4. Kandungan Folphet
 - k) Biaya pengiriman dan pengujian laboratorium dibebankan pada Anggaran Dekonsentrasi.
- 5) Output
- Output dari kegiatan ini adalah laporan hasil pengujian laboratorium dan data/informasi yang didapat dari kuesioner di setiap daerah/provinsi penerima Dana Dekonsentrasi.
- 6) Pelaporan
- Kepala Dinas Wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Laporan disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan dilaksanakan
 - b) Format pelaporan:
 - I. PENDAHULUAN
 - 1. Latar Belakang Kegiatan
 - 2. Tujuan Pelaksanaan
 - 3. Dasar hukum
 - 4. Biaya kegiatan
 - II. PELAKSANAAN
 - 1. Waktu

Kegiatan pengambilan contoh dalam rangka pemantauan mutu Bokor di Provinsi dilaksanakan tanggal s/d 2020

2. Tempat

Kegiatan Pemantauan Mutu Bokor dilakukan di 2 (dua) lokasi, yaitu dan, Provinsi

3. Peserta

III. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

1. Proses Pelaksanaan Kegiatan

2. Hasil yang dicapai

IV. PENUTUP

1. Kesimpulan

2. Tindak Lanjut

3. Foto – foto kegiatan

V. LAMPIRAN

1. Laporan hasil uji

2. Kuisisioner

Laporan berupa *Softcopy* dan *Hardcopy* disampaikan dan ditujukan kepada:

Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

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

Telp. (021) 8710321

Fax. (021) 8710478

e-mail: dpmb@kemendag.go.id

7) Format Kuesioner Pemantauan Mutu Pala dan Teh

**DAFTAR PERTANYAAN UNTUK PEDAGANG PENGUMPUL/EKSPORTIR*
PEMANATUAN MUTU KOMODITI PALA TAHUN 2020**

1	Kode Contoh	:	TE --
2	Hari / tanggal pelaksanaan	:	.....
3	Provinsi	:	.....
4	Kab / Kec / desa	:	.....
5	Nama Pedagang Pengumpul/ Eksportir	:	.....
6	Alamat	:	.....
7	Tel./HP yang dapat dihubungi	:	.....
8	Nama petugas	:	.....
9	Kondisi sample saat dibeli*)	:	- Produk Siap jual (kering-sudah disortasi) - Produk kering belum disortasi - produk masih basah-proses penjemuran - lainnya.....
10.	Kualitas/Mutu produk yang dibeli berdasarkan statement pedagang*)	:	.....
11.	Daerah Asal Pala	:	.....
12.	Asal pala	:	- Petani - Gapoktan - Pedagang pengumpul
	Volume pala yang dibeli per bulan	:	.....
	Harga jual rata-rata per kg	:	.....
13	Apa dasar penetapan harga pembelian biji pala dari petani/gapoktan? (misal berdasarkan mutu)	:	.....
14	Tujuan Penjualan Pala	:	.....
	Volume penjualan perbulan / ton	:	.....
	Harga Jual rata-rata per kg	:	.....
15	Lama Penyimpanan Pala sebelum dijual	:	.....
16	Kondisi Penyimpanan Produk/ cara penyimpanan	:	a) Pengemasan = dikemas / tidak dikemas? b) jika dikemas, menggunakan media apa? Karung atau.....? c) Lokasi penyimpanan = rumah / gudang khusus? d) peletakan pala = diletakan diatas lantai tanpa dialasi / dialasi terpal/ disusun dalam rak/ lainnya?
17	Bagaimana proses pengolahan pala dalam meningkatkan mutu	:	.....
18	Bagaimana proses pengolahan pala terkait penanganan aflatoksin	:	.....
19	Kendala apa yang dihadapi saat pembelian biji pala dari petani/gapoktan	:	.....
20	Apakah dilakukan	:	.....

	pencatatan dan pengelompokan berdasarkan pembelian biji pala?	
21	Apakah ada koordinasi dalam pembinaan mutu biji pala dan aflatoksin di tingkat provinsi?	: - Tidak - Ada Dilakukan oleh.....
22	Penyuluhan/sosialisasi yang pernah diperoleh mengenai biji pala atau SNI atau aflatoksin?	:
23	Apakah ada penolakan biji pala yang kurang baik dari petani atau gapoktan? Karena apa?	:
24	Apakah Saudara mengetahui SNI biji pala?	:

Catatan: *) coret/pilih salah satu yang sesuai

Tim Pengambil Contoh Prov

Hari / Tanggal :

Nama :

Tanda tangan :

**DAFTAR PERTANYAAN UNTUK PETANI
PEMANTAUAN MUTU KOMODITI PALA TAHUN 2020**

1	Kode Contoh	:	TE --
2	Hari / tanggal pelaksanaan	:	.....
3	Propinsi	:	.....
4	Kab / Kec / desa	:	.....
5	Nama Petani	:	.....
6	Alamat	:	.....
7	Tel./HP yang dapat dihubungi	:	.....
8	Nama petugas	:	.....
9	Kondisi pala saat akan dijual *)	:	- Produk Siap jual (kering-sudah disortasi) - Produk kering belum disortasi - produk masih basah-proses penjemuran belum disortasi - lainnya.....
10.	Kualitas/Mutu produk yang dijual berdasarkan statement petani*)	:	.....
11.	Volume biji pala yang dijual per bulan	:	.....
	Harga jual rata-rata per kg	:	.....
12.	Apa dasar penetapan harga pembelian biji pala dari pedagang pengumpul? (misal berdasarkan mutu)	:	.....
13.	Lama Penyimpanan biji Pala sebelum dijual ke pedagang	:	.....
16	Kondisi Penyimpanan Produk/ cara penyimpanan	:	a) Pengemasan = dikemas / tidak dikemas? b) jika dikemas, menggunakan media apa? Karung atau.....? c) Lokasi penyimpanan = rumah /gudang khusus? d) peletakan pala = diletakan diatas lantai tanpa dialasi / dialasi terpal/ disusun dalam rak/ lainnya?
17.	Kendala apa yang dihadapi saat penjualan biji pala kepada pedagang pengumpul ?	:	.....
18.	Luas Lahan yang dimiliki	:	.....
19.	Penyuluhan/sosialisasi yang pernah diperoleh mengenai biji pala atau SNI atau aflatoksin?	:	.....
20.	Apakah Saudara mengetahui SNI biji pala?	:	.....

Tim Pengambil Contoh

Hari / Tanggal :

Nama :

Tanda tangan :

**DAFTAR PERTANYAAN UNTUK INDUSTRI/EKSPORTIR
PEMANATUAN MUTU KOMODITI MUTU TEH TAHUN 2020**

1.	Kode Contoh	:	.....
2.	Hari / tanggal pelaksanaan	:	.....
3.	Propinsi	:	.....
4.	Kab / Kec / desa	:	.....
5.	Nama Produsen/Eksportir	:	.....
6.	Alamat	:	.....
7.	Tel./HP yang dapat dihubungi	:	.....
8.	Nama petugas	:	.....
9.	Jenis Teh yang dilakukan sampling	:	- Teh Hitam - Teh Hijau
10.	Berapa kapasitas teh yang dihasilkan oleh industry per bulan ?	:	..... .....
11.	Volume produk teh yang dihasilkan per bulan ?	:	..... .....
12.	Sebutkan Negara tujuan ekspor produk teh yang dihasilkan oleh perusahaan Saudara ?	:	..... ..... .....
13.	Sebutkan cara penanaman hingga proses pemanenan / pemetikan daun teh	:	..... ..... ..... .....
14.	Beri uraian secara singkat tentang cara pemrosesan tanaman teh yang dilakukan oleh perusahaan pada tahapan:		
	1. Pemetikan	:	..... ..... .....
	2. Pelayuan	:	..... ..... .....
	3. Pemeraman	:	..... ..... .....
	4. Oksidasi	:	..... ..... .....
	5. Pengeringan	:	..... ..... ..... .....
15.	Kendala yang dihadapi oleh produsen saat proses pengolahan terkait peningkatan mutu Teh	:	..... ..... ..... .....

16. Apakah Saudara mengetahui terkait isu hambatan ekspor tentang kandungan Antraquinone dan Folpet pada the Jika iya, berikan penjelasan singkat terkait isu tersebut	:	..... ..... ..... ..... ..... .....
17. Apakah ada keluhan/ pengaduan dari buyer di luar negeri terkait mutu produk teh yang dihasilkan oleh perusahaan Saudara?	:	..... ..... ..... ..... .....
18. Tindakan apakah yang dilakukan oleh perusahaan untuk memperbaiki keluhan terkait mutu tersebut ?	:	..... ..... ..... ..... .....

Catatan: *) coret/pilih salah satu yang sesuai

Tim Pengambil Contoh

Hari / Tanggal :

Nama :

Tanda tangan :

8) Optimalisasi Anggaran

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

b) Pelatihan dan Pertemuan Teknis Standardisasi dan Pengendalian Mutu

1) Focus Group Discussion (FGD) Uji Profisiensi BPSMB

a. Maksud dan Tujuan

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

BPSMB guna menunjang perlindungan konsumen dan meningkatkan mutu produk ekspor potensial di daerah.

b. Lingkup Kegiatan

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

c. Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan FGD Uji Profisiensi BPSMB dilaksanakan di Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Kementerian Perdagangan dan diikuti oleh 24 Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang yang terdapat di 23 Provinsi, sebagai berikut:

1. UPTD - BPSMB-MEDAN DISPERINDAG PROVINSI SUMUT	13. UPTD. BPSMB-BENGKULU DISKOP UKM DISPERINDAG PROVINSI BENGKULU
2. UPT. BPSMB-BANJARBARU DINAS PERDAGANGAN PROVINSI KAL-SEL	14. UPT. BPSMB-PNTIANAK DISPERINDAG PROVINSI KALIMANTAN BARAT
3. UPT. BPSMB PALEMBANG PROVINSI SUMATERA SELATAN	15. UPTD BPSMB-SAMARINDA DISPERINDAG PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
4. UPT.BPSMB-PALANGKARAYA DISPERINDAG PROVINSI KALTENG	16. UPT. PSMB - LT-JEMBER DISPERINDAG PROVINSI JAWA TIMUR
5. UPT. BPSMB PEKANBARU PROVINSI RIAU	17. UPTD. BSMP-KEP BABEL DISPERINDAG PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
6. BPSMB-SURAKARTA DISPERINDAG PROVINSI JAWA TENGAH	18. UPT. BPSMB PALU PROVINSI SULAWESI TENGAH
7. UPT. PSMB-LT- SURABAYA DISPERINDAG PROVINSI JAWA	19. UPTD BPMB-MANADO DISPERINDAG PROVINSI

TIMUR	SULAWESI UTARA
8. UPTD. BPMB DAN ALAT UKUR-PADANG DISPERINDAG PROVINSI SUMBAR	20. UPTD BPSMB BALI PROVINSI BALI
9. BPSMB-JAMBI DISPERINDAG PROVINSI JAMBI	21. UPT.BPSMB-KENDARI DISPERINDAG PROVINSI SULAWESI TENGGARA
10. BPPMB-MAKASSAR DISPERINDAG PROVINSI SULSEL	22. UPTD BPSMB ACEH - PROVINSI D.I. ACEH
11. UPTD. BPSMB GORONTALO DISPERINDAG PROVINSI GORONTALO	23. UPT. BPSMB JAYAPURA DISPERINDAG PROVINSI PAPUA
12. UPT. BPSMB TANJUNG KARANG PROVINSI BANDAR LAMPUNG	24. UPT. BPSMB TERNATE - PROVINSI MALUKU UTARA

d. Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dekonsentrasi ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas kepada Kepala Seksi/Manajer Teknis/Manajer Mutu/Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB) yang memiliki tugas melakukan penjaminan mutu serta evaluasi dan pelaporan hasil pengujian mutu barang, yang akan mengikuti kegiatan pertemuan teknis dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Dasar keikutsertaan adalah undangan/pemberitahuan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu;
- (2) Kegiatan FGD Uji Profisiensi BPSMB diikuti oleh 1 (satu) orang peserta Kepala Seksi/Manajer Teknis/Manajer Mutu/Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB).
- (3) Kegiatan ini dilakukan sebanyak 1 (satu) kali yang dijadwalkan pada triwulan I tahun berjalan.

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

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

e. Output

Output dari kegiatan ini adalah 24 orang peserta yang mengikuti FGD.

f. Pelaporan

Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas menyusun Laporan Perjalanan Dinas (Softcopy dan Hardcopy) terkait hasil pelaksanaan kegiatan yang ditujukan kepada :

Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

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

Telp. (021) 8710321

Fax. (021) 8710478

e-mail: dpmb@kemendag.go.id.

g. Optimalisasi Anggaran

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

2) Pelatihan Pengujian Contoh Uji Profisiensi BPSMB

a. Maksud dan Tujuan

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

b. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan pelatihan ini adalah penyampaian materi dikhususkan untuk pengujian pada komoditi dan parameter yang spesifik, meliputi pengantar analisis,

praktikum, dan pengetahuan peralatan uji serta pengolahan data hasil uji.

c. Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pelatihan Pengujian Contoh Uji Profisiensi BPSMB dilaksanakan di Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Kementerian Perdagangan dan diikuti oleh 24 Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang yang terdapat di 23 Provinsi, sebagai berikut:

1. UPTD - BPSMB-MEDAN DISPERINDAG PROVINSI SUMUT	13. UPTD. BPSMB-BENGKULU DISKOP UKM DISPERINDAG PROVINSI BENGKULU
2. UPT. BPSMB-BANJARBARU DINAS PERDAGANGAN PROVINSI KAL-SEL	14. UPT. BPSMB-PNTIANAK DISPERINDAG PROVINSI KALIMANTAN BARAT
3. UPT. BPSMB PALEMBANG PROVINSI SUMATERA SELATAN	15. UPTD BPSMB-SAMARINDA DISPERINDAG PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
4. UPT.BPSMB-PALANGKARAYA DISPERINDAG PROVINSI KALTENG	16. UPT. PSMB - LT-JEMBER DISPERINDAG PROVINSI JAWA TIMUR
5. UPT. BPSMB PEKANBARU PROVINSI RIAU	17. UPTD. BSMP-KEP BABEL DISPERINDAG PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
6. BPSMB-SURAKARTA DISPERINDAG PROVINSI JAWA TENGAH	18. UPT. BPSMB PALU PROVINSI SULAWESI TENGAH
7. UPT. PSMB-LT- SURABAYA DISPERINDAG PROVINSI JAWA TIMUR	19. UPTD BPMB-MANADO DISPERINDAG PROVINSI SULAWESI UTARA
8. UPTD. BPMB DAN ALAT UKUR- PADANG DISPERINDAG PROVINSI SUMBAR	20. UPTD BPSMB BALI PROVINSI BALI
9. BPSMB-JAMBI DISPERINDAG PROVINSI JAMBI	21. UPT.BPSMB-KENDARI DISPERINDAG PROVINSI SULAWESI TENGGARA
10. BPPMB-MAKASSAR DISPERINDAG PROVINSI SUL-	22. UPTD BPSMB ACEH - PROVINSI D.I. ACEH

SEL	
11. UPTD. BPSMB GORONTALO DISPERINDAG PROVINSI GORONTALO	23. UPT. BPSMB JAYAPURA DISPERINDAG PROVINSI PAPUA
12. UPT. BPSMB TANJUNG KARANG PROVINSI BANDAR LAMPUNG	24. UPT. BPSMB TERNATE - PROVINSI MALUKU UTARA

d. Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dekonsentrasi ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas kepada Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB)/Petugas Laboratorium yang memiliki tugas melaksanakan proses pengujian mutu barang mulai dari tahapan persiapan sampai dengan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pengujian, yang akan mengikuti kegiatan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Dasar keikutsertaan adalah undangan/pemberitahuan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu;
- (2) Pelatihan diikuti oleh 1 (satu) orang peserta Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB)/Petugas Laboratorium.
- (3) Kegiatan ini dilakukan sebanyak 1 (satu) kali yang dijadwalkan pada triwulan II tahun berjalan.

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

- (1) Metode atau Instruksi Kerja pengujian terkait, jika ada
- (2) Jaket laboratorium

e. Output

Output dari kegiatan ini adalah 24 (dua puluh empat) orang peserta yang mengikuti pelatihan.

f. Pelaporan

Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas menyusun Laporan Perjalanan Dinas (Softcopy dan Hardcopy) terkait hasil pelaksanaan kegiatan yang ditujukan kepada :

Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

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

Telp. (021) 8710321

Fax. (021) 8710478

e-mail: dpmb@kemendag.go.id.

g. Optimalisasi Anggaran

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

c) Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendalian Mutu Barang

1) Maksud dan Tujuan

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

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan pertemuan teknis ini adalah pemaparan dan penyampaian program kerja Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu dan evaluasi program pengembangan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (UPTD BPSMB) untuk tahun 2020 dan jangka menengah yang menunjang pengembangan kompetensi dan kelembagaan laboratorium.

3) Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendali Mutu Barang dilaksanakan di Provinsi Jawa Barat dan diikuti oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang yang terdapat di 27 Provinsi dan Bagian Standardisasi dan Pengendalian Konsumen, Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang terdapat di 7 Provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana

Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang, sebagai berikut:

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

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| 1. Nanggroe Aceh Darussalam | 16. Kalimantan Barat |
| 2. Sumatera Utara | 17. Kalimantan Selatan |
| 3. Sumatera Barat | 18. Kalimantan Timur |
| 4. Riau | 19. Sulawesi Utara |
| 5. Jambi | 20. Sulawesi Selatan |
| 6. Bengkulu | 21. Sulawesi Barat |
| 7. Sumatera Selatan | 22. Sulawesi Tengah |
| 8. Bangka Belitung | 23. Sulawesi Tenggara |
| 9. Lampung | 24. Gorontalo |
| 10. Banten | 25. Maluku Utara |
| 11. Jawa Barat | 26. Papua |
| 12. Jawa Tengah | 27. Papua Barat |
| 13. Jawa Timur | |
| 14. Bali | |
| 15. Kalimantan Tengah | |

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

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

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dekonsentrasi ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas kepada Kepala UPTD BPSMB dan Kepala Seksi di UPTD BPSMB/Manajer

Teknis/Manajer Mutu/Manajer Administrasi UPTD BPSMB untuk provinsi yang memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang dan Kepala Bidang dan staf PNS yang menangani bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu pada Dinas yang menangani bidang perdagangan untuk provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang, yang akan mengikuti kegiatan pertemuan teknis dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dasar keikutsertaan adalah undangan/pemberitahuan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu;
- b) Pertemuan teknis diikuti oleh 2 orang peserta, yang terdiri dari:
 1. 1 (satu) orang Kepala UPTD BPSMB dan 1 (satu) orang Kepala Seksi di UPTD BPSMB/Manajer Teknis/Manajer Mutu/Manajer Administrasi UPTD BPSMB untuk provinsi yang memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang; serta
 2. 1 (satu) orang Kepala Bidang dan 1 (satu) orang staf PNS yang menangani bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu pada Dinas yang menangani bidang perdagangan untuk provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang;
- c) Kegiatan ini dilakukan sebanyak 1 (satu) kali yang dijadwalkan pada triwulan III tahun berjalan.

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

- a) Program pengembangan atau pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (UPTD BPSMB)

yang menunjang pengembangan kompetensi dan kelembagaan laboratorium

- b) Ruang Lingkup Pengujian/Kalibrasi/Sertifikasi yang telah diakreditasi di masing-masing UPTD BPSMB
 - c) Jumlah SDM pejabat fungsional PMB dan calon fungsional PMB.
 - d) Jumlah contoh pengujian, jumlah penerbitan sertifikat kalibrasi/sertifikasi pada tahun sebelumnya dan pada tahun berjalan.
 - e) Kebutuhan dalam rangka pembinaan dan peningkatan kemampuan SDM (bimbingan teknis dan workshop)
- 5) Output
- Output dari kegiatan ini adalah 78 (tujuh puluh delapan) orang peserta yang mengikuti pertemuan teknis.
- 6) Pelaporan
- Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas menyusun Laporan Perjalanan Dinas (Softcopy dan Hardcopy) terkait hasil pelaksanaan kegiatan yang ditujukan kepada :
- Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu
Jl. Raya Bogor km. 26 Ciracas - Jakarta Timur 13740
Telp. (021) 8710321
Fax. (021) 8710478
e-mail: dpmb@kemendag.go.id
- 7) Optimalisasi Anggaran
- Jika dalam realisasi pelaksanaan kegiatan terdapat sisa anggaran, maka sisa anggaran tersebut dapat direvisi untuk pemanfaatan dalam pembuatan dan pencetakan media informasi terkait bidang standardisasi dan pengendalian mutu. Media informasi tersebut dapat berupa leaflet, brosur, selebaran, atau bentuk lainnya yang dapat disesuaikan dengan jumlah sisa anggaran

d) Bimbingan Teknis Pengendalian Mutu Bahan Olah Karet (Bokar SIR)

1) Maksud dan Tujuan

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 39 Tahun 2019 tentang Pengendalian Mutu Bahan Olah Karet Spesifikasi Teknis yang Diperdagangkan, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 10 / M-DAG/ PER/ 8 / 2008 tentang Ketentuan Karet Alam Spesifikasi Teknis Indonesia (SIR) yang diperdagangkan ke Luar Negeri, dan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38/ Permentan/ OT. 140 / 8/ 2008 tentang Pedoman Pengolahan dan Pemasaran Bahan Olah Karet, maka harus diimplementasikan pengendalian mutu yang mencakup pengawasan secara terus menerus, pengawasan berkala dan pengawasan sewaktu waktu serta pembinaan terhadap komoditi Bahan Olah Karet Spesifikasi Teknis Standar Indonesian Rubber (Bokar SIR) yang diperdagangkan oleh Unit Pengolahan dan Pemasaran Bokar (UPPB), dan pelaku usaha di pasar dalam negeri.

Bokar SIR yang diperdagangkan harus memenuhi persyaratan teknis sebagai berikut:

- a) tidak mengandung kontaminan vulkanisat karet;
- b) tidak mengandung kontaminan berat;
- c) tidak mengandung kontaminan ringan lebih dari 5 %; dan
- d) menggumpal secara alami atau dengan menggunakan bahan penggumpal.

Agar dapat memperoleh hasil Bokar SIR yang bersih, maka Petugas Verifikasi mutu Bokar SIR harus dapat melakukan pemeriksaan mutu Bokar SIR, untuk menjamin mutu tersebut. Oleh karena itu Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu perlu melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis Pengendalian Mutu Bokar SIR, guna mendapat petugas verifikasi yang kompeten.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan Bimbingan Teknis Pengendalian Mutu Bokar SIR adalah menyelenggarakan Bimbingan Teknis oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dengan mengundang peserta dari dinas yang membidangi perdagangan di tingkat kabupaten/kota.

3) Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Bimbingan teknis dilaksanakan oleh Dinas provinsi yang menangani perdagangan. Pada tahun 2020 diperuntukkan kepada 2 (dua) Provinsi yang diprioritaskan yang memiliki Kabupaten/Kota yang merupakan sentra aktivitas perdagangan Bokor SIR yaitu Bengkulu dan Sumatera Selatan.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Bentuk Kegiatan

Bimbingan teknis dilaksanakan dalam bentuk diskusi panel dan praktek di lapangan (kunjungan ke Industri Crumb Rubber). Dengan materi yang disampaikan harus meliputi kebijakan terkait pengendalian mutu Bokar SIR, hasil pengendalian mutu Bokar SIR, teori-teori lainnya terkait persyaratan teknis mutu Bokar SIR, dan simulasi tata cara pengawasan mutu Bokar SIR melalui kunjungan ke Industri Crumb Rubber.

b) Narasumber

Narasumber terdiri dari narasumber yang kompeten di bidang pengawasan mutu Bokar SIR dari berbagai kementerian/lembaga/instansi sesuai ruang lingkupnya. Pembicara ditentukan oleh Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu bekerjasama dengan Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan. Jumlah pembicara adalah 4 (empat) orang, untuk pembicara dari instansi pemerintah syarat minimal pembicara adalah pejabat Eselon III.

c) Target Peserta

Peserta berjumlah 20 (dua puluh) orang terdiri dari Dinas yang membidangi perdagangan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota.

d) Pengorganisasian

Persiapan dan pelaksanaan kegiatan Bimtek Bokar SIR ini dilaksanakan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan berkerjasama dengan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu. Kegiatan ini di jadwalkan selesai pada semester II tahun 2020 dan agar pihak Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan menyampaikan rencana tanggal pelaksanaan minimal 2 bulan sebelumnya.

e) Output

Output dari kegiatan ini adalah 20 orang peserta yang mengikuti bimbingan teknis di setiap daerah penerima Dana Dekonsentrasi.

f) Pelaporan

1. Kepala dinas yang membidangi perdagangan wajib mengusulkan penunjukkan Petugas Verifikasi kepada Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan kegiatan Bimtek Bokar SIR dengan melampirkan dokumen persyaratan seluruh peserta sebagai berikut :
 - a. Fotokopi keputusan pengangkatan sebagai Aparatur Sipil Negara.
 - b. Fotokopi sertifikat/ surat keterangan pelatihan tentang persyaratan teknis Bokar SIR
 - c. Surat keterangan dokter yang menyatakan bahwa tidak buta warna.
2. Kepala dinas yang membidangi perdagangan wajib menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan kegiatan Bimtek Bokar SIR dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Laporan mencakup:
 - I. PENDAHULUAN
 1. Latar Belakang Kegiatan
 2. Tujuan Pelaksanaan
 3. Dasar hukum
 4. Biaya kegiatan

II. PELAKSANAAN

1. Waktu
2. Tempat
3. Peserta

III. HASIL PELAKSANAAN

IV. PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Tindak Lanjut
3. Foto – foto kegiatan

- b. Laporan berupa *Softcopy* dan *Hardcopy* disampaikan dan ditujukan kepada:

Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

Jl. Raya Bogor km. 26 Ciracas

Jakarta Timur 13740

Telp. (021) 8710321

Fax. (021) 8710478

e-mail: dpmb@kemendag.go.id

5) Optimalisasi Anggaran

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

e) **Partisipasi Bimbingan Teknis LPK**

1) Maksud dan Tujuan

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

2) Lingkup Kegiatan

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

3) Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Bimbingan Teknis LPK dilaksanakan di Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Kementerian Perdagangan dan di 9 (sembilan) lokasi UPTD BPSMB sebagaimana pada tabel di bawah yang diikuti oleh 22 Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang yang terdapat di 19 Provinsi, sebagai berikut:

No	Asal (Peserta)	Lokasi Bimtek	Keterangan
1	BPSMB Aceh	BPSMB Sumatera Utara	Pengujian logam pada biji kopi dan biji kakao menggunakan HPLC
2	BPSMB Lampung	BPSMB Jambi	Pengujian Aflatoksin pada Lada menggunakan HPLC
3	BPSMB Bengkulu	BPSMB Sumatera Barat	Pengujian karet dengan Mooney Viskosimeter dan pengujian logam pada AMDK menggunakan AAS
4	BPSMB Bangka Belitung	BPSMB Sumatera Barat	Pengujian logam menggunakan AAS (optimalisasi peralatan AAS)
5	BPSMB Banten	BPSMB Surakarta	Pengujian logam pada AMDK menggunakan AAS
6	BPSMB Bandung	BPSMB Surakarta	Pengujian residu pestisida pada produk pertanian menggunakan GC-MS
7	BPSMB Cirebon	BPSMB Surakarta	Pengujian logam pada AMDK menggunakan AAS
8	BPSMB Semarang	BPSMB Surakarta	Pengujian logam pada AMDK menggunakan AAS
9	BPSMB Bogor	Ditstandalitu Jakarta	Pengujian Tabung Gas
10	BPSMB Karawang	Ditstandalitu Jakarta	Pengujian Produk Listrik
11	BPSMB Jember	BPSMB Surabaya	Pengujian logam dengan ICP-OES
12	BPSMB Bali	BPSMB Surabaya	Pengujian logam pada biji Kopi dan biji Kakao menggunakan HPLC
13	BPSMB Kalimantan	BPSMB Kalimantan	Pengujian Karet dengan

No	Asal (Peserta)	Lokasi Bimtek	Keterangan
	Barat	Selatan	Mooney Viskosimeter dan Kjeldahl Nitrogen Analyzer
14	BPSMB Kalimantan Timur	BPSMB Kalimantan Selatan	Pengujian Karet dengan Mooney Viskosimeter dan Kjeldahl Nitrogen Analyzer
15	BPSMB Sulawesi Utara	BPSMB Sulawesi Selatan	Pengujian Aflatoksin pada Pala menggunakan HPLC
16	BPSMB Sulawesi Tengah	BPSMB Sulawesi Selatan	Pengujian logam menggunakan AAS, aflatoksin pada Jagung menggunakan HPLC
17	BPSMB Sulawesi Tenggara	BPSMB Sulawesi Selatan	Pengujian aflatoksin pada Jagung menggunakan HPLC
18	BPSMB Gorontalo	BPSMB Sulawesi Selatan	Pengujian aflatoksin pada Jagung menggunakan HPLC
19	BPSMB Maluku Utara	BPSMB Sulawesi Selatan	Pengujian logam menggunakan AAS, aflatoksin pada Pala menggunakan HPLC
20	BPSMB Papua	BPSMB Sulawesi Selatan	Pengujian logam pada biji kakao dan AMDK menggunakan ICP-OES
21	BPSMB Sulawesi Barat	BPSMB Sulawesi Selatan	Pengujian logam pada biji Kakao dan biji Kopi menggunakan ICP-OES
22	BPSMB Papua Barat	BPSMB Sulawesi Selatan	Pengujian aflatoksin pada biji Pala menggunakan HPLC

Penentuan pembagian UPTD peserta Bimtek ke lokasi tujuan Bimtek berdasarkan kemiripan ruang lingkup pengujian UPTD peserta dengan topik Bimtek di BPSMB lokasi kegiatan.

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dekonsentrasi ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas kepada Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB)/Petugas Laboratorium yang memiliki tugas melaksanakan proses pengujian mutu barang mulai dari tahapan persiapan sampai dengan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pengujian, yang akan mengikuti kegiatan bimbingan teknis dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dasar keikutsertaan adalah undangan/pemberitahuan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu;

- b) Bimbingan teknis diikuti oleh 1 orang peserta Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB)/Petugas Laboratorium.
- c) Kegiatan ini dilakukan sebanyak 1 (satu) kali yang dijadwalkan pada triwulan II tahun berjalan.

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

- a) Metode atau Instruksi Kerja pengujian terkait, jika ada
- b) Jaket laboratorium

5) Output

Output dari kegiatan ini adalah 22 (dua puluh dua) orang peserta yang mengikuti bimbingan teknis.

6) Pelaporan

Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas menyusun Laporan Perjalanan Dinas (*Softcopy dan Hardcopy*) terkait hasil pelaksanaan kegiatan yang ditujukan kepada:

Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

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

Telp. (021) 8710321

Fax. (021) 8710478

e-mail: dpmb@kemendag.go.id.

7) Optimalisasi Anggaran

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

6. Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas

Kegiatan pasar lelang sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan, Pasal 18 disebutkan bahwa Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah melakukan penataan, pembinaan, dan pengembangan terhadap Pasar lelang komoditas, dan Pasal 12 ayat (1) huruf f.

Selain Undang-Undang dimaksud, Pasar Lelang Komoditas dalam pelaksanaannya berpedoman pada SK Menperindag No 650 Tahun 2004 tentang Pasar Lelang Komoditas Agro *Forward*.

Daerah penerima Dana Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2020 sebanyak 16 Provinsi yang terdiri dari daerah yang sudah revitalisasi dan yang belum revitalisasi. Provinsi yang belum revitalisasi Pasar Lelang Komoditas adalah Sumatera Barat, Riau, Jambi, Lampung, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Bali, NTB, Gorontalo, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Aceh, Banten dan Sumatera Utara. Sedangkan Provinsi yang telah revitalisasi adalah Jawa Barat, Jawa Timur. Pelaksanaan Pasar Lelang Komoditas Tahun 2020 terdiri dari beberapa kegiatan seperti:

a) Sosialisasi Pasar Lelang

1) Tujuan

Sosialisasi bertujuan untuk memperluas pemahaman masyarakat terhadap teknis pelaksanaan dan peluang pengembangan bisnis yang ada melalui Pasar Lelang Komoditas.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan Sosialisasi Pasar Lelang adalah memberi informasi/ pemahaman kepada para pelaku usaha di daerah baik perusahaan maupun perorangan (khususnya yang sudah maupun belum pernah mengikuti pasar lelang), lembaga keuangan dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah yang menyelenggarakan Sosialisasi Pasar Lelang Komoditas adalah Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Lampung, Bali,

NTB, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Aceh, Sumatera Utara dan Banten.

4) Tata Cara Pelaksanaan

- a) Membentuk panitia pelaksanaan sosialisasi serta melakukan rapat pembahasan kegiatan sosialisasi untuk menyiapkan bahan materi sosialisasi, narasumber, peserta sosialisasi, perlengkapan peserta, dokumen administrasi sosialisasi (daftar absensi peserta), akomodasi serta tempat sosialisasi.
- b) Daerah Penerima Dana Dekonsentrasi wajib melakukan Sosialisasi.
- c) Peserta antara lain pelaku usaha baik perorangan maupun perusahaan baik dari Provinsi, Kabupaten, dan Daerah sentra produksi.
- d) Bentuk kegiatan sosialisasi dapat berupa pertemuan, kegiatan Dialog TV dan Radio; Diseminasi melalui Surat Kabar, Brosur, Leaflet; Gathering Bisnis dan pertemuan informal lainnya

5) Output

Output dalam kegiatan ini adalah laporan terkait terselenggaranya pelaksanaan Sosialisasi Pasar Lelang.

6) Pelaporan

Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Pasar lelang disampaikan kepada Bappebti paling lambat 7 hari setelah pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pasar Lelang. Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi mencakup antara lain: tempat dan waktu pelaksanaan sosialisasi, peserta sosialisasi, disertai dengan dokumentasi berupa gambar/foto/video/rekaman.

b) Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial dan Koneksitas

1) Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan pemetaan terhadap pelaku usaha yang memiliki potensi untuk melakukan

transaksi di pasar lelang atau memanfaatkan sistem pasar lelang terpadu.

2) Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial adalah:

- a. Pencarian/*Survey* terhadap UMKM/produsen/pelaku usaha di daerah sentra produksi;
- b. Mengikutsertakan Pelaku Usaha dalam kegiatan pasar lelang yang dilaksanakan di provinsi/daerah lain (Koneksitas)

Ruang lingkup Koneksitas adalah verifikasi untuk menentukan pelaku usaha yang hendak disertakan dalam penyelenggaraan pasar lelang di provinsi/daerah lain.

3) Daerah Pelaksanaan

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

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan ini meliputi:

a) Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial

1. Rapat persiapan dan koordinasi antar lembaga/instansi terkait pengumpulan data dan informasi pelaku usaha komoditi potensial;
2. Melakukan verifikasi pelaku usaha potensial untuk mengecek kebenaran informasi yang dikumpulkan pada saat rapat pembahasan dan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait;
3. Menyusun laporan pelaksanaan hasil identifikasi pelaku usaha komoditi potensial dalam bentuk database pelaku usaha.

b) Koneksitas

1. Melakukan koordinasi dengan penyelenggara lelang dari daerah lain mengenai jadwal dan jenis komoditas yang hendak diperdagangkan;
2. Berdasarkan data dan informasi hasil identifikasi pelaku usaha komoditi potensial, dilakukan verifikasi pelaku usaha yang sesuai dengan informasi yang diperoleh dari penyelenggara lelang dari daerah lain untuk menentukan pelaku usaha yang hendak disertakan dalam kegiatan koneksitas;
3. Kegiatan verifikasi dilakukan guna memastikan bahwa pelaku usaha yang hendak disertakan benar-benar akan melakukan transaksi baik sebagai penjual maupun sebagai pembeli.
4. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan koneksitas harus didampingi oleh satu orang pejabat atau staf yang berwenang terhadap pengelolaan kegiatan pasar lelang dana dekonsentrasi.
5. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan koneksitas hanya mendapat biaya tiket dan penginapan saja dan wajib menyampaikan profil perusahaan atau perorangan yang dilengkapi dengan portfolio perdagangan komoditi yang hendak ditransaksikan dalam pasar lelang.
6. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan koneksitas bukan pelaku usaha yang masuk dalam daftar hitam peserta lelang dan lembaga keuangan terdaftar
7. Pelaku usaha yang hendak disertakan dalam kegiatan koneksitas tidak dalam kondisi pailit.
8. Penyusunan database pelaku usaha hingga koneksitas atau membawa pelaku usaha komoditi potensial daerah dalam penyelenggaraan Pasar Lelang di daerah lain.

5) Output

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

6) Pelaporan

Pelaporan berkala kepada BAPPEBTI setiap tiga bulan sekali.

Identifikasi Pelaku Usaha Potensial
DATABASE PELAKU USAHA POTENSIAL PASAR LELANG KOMODITAS

N O	Nama Pelaku Usaha	Bentuk Usaha	Alamat Tempat Usaha	Komoditi yang Di perdagang kan*)	Status*)	Kemam puan Suplai/ Serapa n per bulan (ton)	Dukungan Gudang		Status Gudang			Kontak			
							ada	tidak	Sewa	Milik Sendi ri	Ber sam a	C P	H P	email	Telp/ Fax

*) dapat diisi lebih dari 1 komoditas

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

FORMAT BUKU KATALOG PELAKU USAHA POTENSIAL

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

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

c) Penyelenggaraan Pasar Lelang

1) Tujuan

Kegiatan Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas dimaksudkan untuk menciptakan sistem perdagangan yang lebih baik melalui mekanisme pembentukan harga yang transparan dan peningkatan efisiensi pemasaran (tata niaga), serta bertujuan untuk memberikan alternatif mekanisme

pemasaran dalam bentuk pasar yang terorganisir yang mentransaksikan komoditas menggunakan sistem lelang.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan Penyelenggaraan Pasar Lelang ini, dengan mengacu pada Peraturan yang berlaku, merupakan sarana bertemunya pembeli-penjual (pelaku usaha) secara langsung dengan menggunakan sistem lelang penyerahan kemudian dan/atau spot.

Penyelenggaraan pasar lelang ini dibina dan diawasi oleh Bappebti sedangkan Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas ini adalah Pemerintah Daerah yang menerima Dana Dekonsentrasi (non-revitalisasi) dan/atau pihak swasta (revitalisasi).

3) Daerah Pelaksanaan

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

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan ini meliputi:

a) Koordinasi dan Persiapan Penyelenggaraan

1. Pembentukan panitia;
2. Rapat-rapat koordinasi dengan pihak terkait;
3. Penentuan lokasi penyelenggaraan pasar lelang. Lokasi penyelenggaraan pasar lelang dapat dilaksanakan di ibukota provinsi maupun di lokasi sentra produksi;
4. Mendata peserta (pelaku usaha UMKM lokal/daerah) yang akan berpartisipasi penyelenggaraan pasar lelang).

5. Menginformasikan rencana pelaksanaan lelang ke provinsi lain untuk kegiatan koneksitas pelaku usaha dengan menginformasikan komoditas apa saja yang akan dilelang.

b) Pelaksanaan Penyelenggaraan Pasar Lelang

Mekanisme Pelaksanaan Lelang dapat dilakukan dengan metode online dan/atau offline dengan menggunakan Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT), yaitu sebagai berikut:

1. Transaksi SPLT secara Online

- a. Penyelenggara Pasar Lelang menetapkan tanggal dan waktu kegiatan lelang. Disarankan lelang dilaksanakan pada hari dan jam kerja;
- b. Calon anggota (penjual dan pembeli) melakukan pendaftaran melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu. Apabila disetujui oleh Penyelenggara Pasar Lelang, maka anggota Pasar Lelang akan memperoleh user name dan password untuk masuk ke dalam sistem;
- c. Anggota penjual memasukkan data komoditas yang akan dijual ke dalam sistem. Selanjutnya, Penyelenggara Pasar Lelang akan melakukan verifikasi atas order jual yang diinput tersebut. Apabila disetujui, maka akan ditampilkan pada sistem;
- d. Pada tanggal dan jam lelang, pembeli masuk ke dalam sistem untuk melakukan penawaran beli. Pemenang lelang ditentukan berdasarkan penawaran tertinggi pada akhir sesi lelang;
- e. Anggota penjual dan pembeli yang memenangkan lelang akan mendapatkan konfirmasi melalui surat elektronik terkait transaksi yang telah dilakukan;
- f. Penyelenggara Pasar Lelang wajib untuk memonitor realisasi transaksi dan memasukkan data terkait realisasi transaksi ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu yang dilaporkan ke Bappebti dan Dinas Perdagangan selaku pembina PLK setempat.

2. Transaksi SPLT secara *Offline*

- a. Penyelenggara Pasar Lelang menetapkan lokasi dan tanggal pelaksanaan Pasar Lelang kemudian memasukkan data tersebut ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu. Lokasi yang dipilih dapat menggunakan gedung lelang milik sendiri atau menggunakan gedung lain. Gedung yang digunakan harus dapat menampung jumlah peserta dan panitia penyelenggara Pasar Lelang dan memiliki fasilitas jaringan internet. Sedangkan tanggal yang dipilih harus pada hari kerja dan disarankan memiliki pola tertentu sehingga mudah diingat, misalnya setiap tanggal 5, atau setiap hari Rabu pada minggu pertama;
- b. Calon anggota (penjual dan pembeli) melakukan pendaftaran melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu. Apabila disetujui oleh Penyelenggara Pasar Lelang, maka anggota Pasar Lelang akan memperoleh user name dan password untuk masuk ke dalam sistem;
- c. Anggota Pasar Lelang yang berlaku sebagai penjual melakukan registrasi ke Penyelenggara Pasar Lelang dengan menyerahkan contoh Komoditas, Jaminan atau Resi Gudang yang diterbitkan melalui Sistem Resi Gudang selambat-lambatnya 1 hari sebelum dilakukan penyelenggaraan Pasar Lelang;
- d. Anggota Pasar Lelang yang berlaku sebagai Pembeli melakukan Registrasi ke Penyelenggara Pasar Lelang dengan menyerahkan Jaminan selambat-lambatnya 1 hari sebelum dilakukan penyelenggaraan pasar lelang;
- e. Penyelenggara Pasar Lelang melakukan pengecekan terhadap keabsahan resi gudang atau contoh komoditas yang diserahkan meliputi jenis, kualitas, ukuran, kemasan, dan asal komoditas. Apabila disetujui, maka Penyelenggara Pasar Lelang akan memasukkan data terkait termasuk foto komoditas ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu;

- f. Selanjutnya, Penyelenggara Pasar Lelang akan memberikan nomor urut lelang dalam bentuk label yang ditempel pada contoh komoditas;
- g. Anggota Pasar Lelang (Pembeli) akan memperoleh nomor dari Penyelenggara Pasar Lelang;
- h. Pada pelaksanaan lelang, anggota Pasar Lelang wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir saat memasuki lokasi lelang;
- i. Penyelenggara Pasar Lelang dilarang untuk mempertemukan penjual dan pembeli karena mekanisme yang dianut adalah penjual mewakilkan kepada penyelenggara Pasar Lelang;
- j. Pada saat sesi lelang dimulai, Pemandu Lelang membacakan paket lelang sesuai urutan yang telah ditentukan dengan menunjukkan contoh komoditas dimaksud;
- k. Petugas backoffice menampilkan paket lelang sebagaimana dimaksud pada layar transaksi agar dapat dilihat oleh pemandu lelang dan peserta Pasar Lelang lainnya;
- l. Pemandu Lelang memandu jalannya lelang dengan mengangkat contoh komoditas dan atau membacakan informasi yang terdapat di Sistem Pasar Lelang Terpadu. Selanjutnya pembeli akan melakukan penawaran terhadap paket lelang yang ditampilkan dengan cara mengangkat tangan. Penentuan pemenang lelang adalah pembeli dengan penawaran tertinggi.
- m. Paket lelang yang telah di transaksikan tersebut selanjutnya ditawarkan kembali oleh pemandu lelang kepada peserta lain dalam tiga kali hitungan. Jika terdapat peserta yang melakukan penawaran maka paket akan di lelang kembali. Apabila tidak ada penawaran sampai hitungan ketiga maka transaksi terjadi.

- n. Petugas backoffice akan memasukkan data lelang yang terjual dan mencetak perjanjian jual beli terhadap transaksi tersebut sebanyak 3 (tiga) kali;
- o. Penjual dan pembeli menandatangani perjanjian jual beli tersebut, kemudian Ketua Lelang akan ikut menandatangani sebagai tanda bahwa yang bersangkutan telah mengetahui transaksi telah terjadi. Selanjutnya Penyelenggara Pasar Lelang memberikan perjanjian jual beli tersebut kepada masing-masing pihak;
- p. Penyelenggara Pasar Lelang wajib menyimpan seluruh salinan perjanjian jual beli dan data-data terkait transaksi Pasar Lelang;
- q. Penyelenggara Pasar Lelang mengirimkan data transaksi dan laporan kegiatan penyelenggaraan Pasar Lelang kepada Bappebti, dalam bentuk hardcopy melalui surat dan dalam bentuk softcopy melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) selambat-lambatnya 2 hari setelah penyelenggaraan lelang.

c) Monitoring Pelaksanaan Pasar Lelang

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

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

6. memantau realisasi transaksi lelang. Metode pemantauan dilakukan dengan cara meminta bukti transfer kepada penjual dan meminta bukti surat jalan pengiriman komoditi kepada penjual selambat-lambatnya 3 hari setelah perjanjian jual beli jatuh tempo.
7. Penyelenggara lelang dapat melakukan monitoring dengan melakukan kunjungan langsung ke penjual/pembeli apabila terdapat indikasi adanya gagal serah atau gagal bayar dari pihak penjual atau pembeli
8. mengirimkan laporan hasil pengawasan secara keseluruhan yang mencakup realisasi transaksi dan adanya gagal serah atau gagal bayar transaksi Pasar Lelang kepada Bappebti paling lambat 3 hari setelah dilakukan monitoring.

d) Penyelesaian Perselisihan

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

5) Output

Terselenggaranya kegiatan Pasar Lelang Komoditas di daerah.

6) Pelaporan

Laporan penyelenggaraan Pasar lelang disampaikan kepada Bappebti paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah acara Penyelenggaraan Pasar Lelang.

Laporan Penyelenggaraan Pasar Lelang sekurang-kurangnya memuat sebagai berikut:

1. Lokasi dan tanggal pelaksanaan lelang

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

Formulir Pendaftaran Penjual dan Pembeli Pasar Lelang
Komoditas

Formulir ini digunakan untuk penyelenggaraan Pasar Lelang
Komoditas yang sifatnya offline

Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi - Kementerian Perdagangan
**FORMULIR PENDAFTARAN PENJUAL DAN PEMBELI PASAR LELANG KOMODITAS
 MENGGUNAKAN SISTEM PASAR LELANG TERPADU**

JENIS	KETERANGAN	CONTOH PENGISIAN
1. Nama Lengkap		Rahmat Budiman
2. User Name		Rahmat.Budiman
3. Email		Rahmat.Budiman@gmail.com
4. Nomor Handphone		081334200595
5. Tanggal Lahir		17 Agustus 1980
6. Tempat Lahir		Jakarta
7. Alamat		Jl. Kramat Raya Nomor 172, Kecamatan Senen, Jakarta Pusat, DKI Jakarta
8. Nomor KTP		155822064452018
9. NPWP (pilihan)		123-548.3365.001
10. Nomor Telepon		021 - 31922578
11. Nomor Fax (pilihan)		021 - 31922579
12. Nama Bank		BNI
13. Nomor Rekening		05586987520
14. Nama Pemilik Rekening		Rahmat Budiman
15. Kantor Cabang (pilihan)		Gambr

Keterangan :

Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi - Kementerian Perdagangan

Pendaftaran hanya dilakukan 1 kali

Penjual yang telah terdaftar dapat langsung mengisi Formulir Inisiasi Jual

Pembeli yang telah terdaftar dapat langsung menghubungi panitia lelang dengan menyebutkan nama lengkap atau nomor peserta lelang

2020

FORMULIR INISIASI JUAL

JENIS	KOMODITI 1	KOMODITI 2	KOMODITI 3	CONTOH PENGISIAN
1. Nama Lengkap				Rahmat Budiman
2. Jenis Perdagangan	SPOT / FORWARD	SPOT / FORWARD	SPOT / FORWARD	<u>SPOT</u> FORWARD
3. Produk Yang Dijual				Kopi
4. Asal Komoditas				Tanggamus Lampung
5. Keterangan Barang				Robusta, Green Bean
6. Kuantitas Barang				100 Kg
7. Kemasan				Kerung 50 kg

Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi - Kementerian Perdagangan

8. Lokasi Penyerahan				Gudang Penjual di Tanggamus Lampung
9. Harga Awal				Rp. 2.450.000
10. Kelipatan penawaran				Rp. 24.500

2020

d) Monitoring Realisasi Transaksi Pasar Lelang

1) Tujuan

Monitoring Realisasi Transaksi diselenggarakan dengan tujuan untuk menjaga integritas penyelenggara pasar lelang komoditas yang sudah mendapat persetujuan dari Bappebti atas rekomendasi dinas yang membidangi perdagangan. Monitoring ini juga bertujuan sebagai evaluasi penyelenggaraan lelang oleh pihak swasta yang dapat menjadi dasar bagi Dinas yang membidangi perdagangan dan Bappebti dalam melakukan pembinaan lebih lanjut. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk memantau realisasi transaksi yang terjadi atau melakukan pemantauan kontrak yang terjadi pada saat lelang untuk mengecek apakah terjadi penyerahan barang atau gagal serah.

2) Lingkup Kegiatan

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

3) Daerah Pelaksanaan

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

4) Tata Cara Pelaksanaan

- a) Melakukan rapat pembahasan dan membentuk panitia monitoring realisasi transaksi pasar lelang
- b) Permintaan jadwal rencana penyelenggaraan pasar lelang kepada penyelenggara swasta dan penjadwalan kegiatan penyelenggaraan pasar lelang.

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

Laporan Realisasi Transaksi Pasar Lelang Komoditas

REKAPITULASI TRANSAKSI (.....Penyelenggara.....) (.....Tanggal Lelang.....)

NO. PENJUAL	PENJUAL	NO PEMBELI	PEMBELI	TGL	KOM ODITI	JE NI S	VOL	HARG A	T O TA L	Jumlah Tempo Perjanji an	Tempat Serah Terima	Status*)	Ket.
TOTAL								Rp					

*) status diisi dengan "berhasil / berubah / gagal serah / gagal bayar"

e) Persiapan Revitalisasi Pasar Lelang

1) Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk mewujudkan Pasar Lelang Komoditas yang mandiri dan profesional, salah satunya adalah mengalihkan fungsi penyelenggaraan Pasar Lelang dari Dinas Provinsi ke pihak swasta.

2) Lingkup Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan ini mencakup koordinasi dengan Pusat dan Lembaga Kliring sekaligus membahas PTT, rapat koordinasi di daerah dengan instansi/lembaga terkait, dan Rapat untuk penyiapan dokumen permohonan persetujuan melibatkan Bappebti, Dinas, dan Calon Penyelenggara.

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan kegiatan ini adalah Sumatera Barat, Jambi, Gorontalo, Lampung, DI Yogyakarta, Sulawesi Utara, NTB, Riau, Bali, Aceh, Sumatera Utara, Banten dan Sulawesi Tenggara.

4) Tata Cara Pelaksanaan

Pasar lelang (PL) yang dilaksanakan oleh Dinas Provinsi akan di revitalisasi agar pelaksanaan dilakukan oleh pihak swasta, dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Melakukan rapat persiapan dan koordinasi dengan instansi terkait;
- b) Membentuk atau menunjuk kelembagaaan Pasar Lelang yang berbentuk PT, BUMD, atau Koperasi untuk melaksanakan Pasar Lelang;
- c) Menyusun Peraturan Tata Tertib Pasar Lelang Komoditas. Dalam penyusunan PTT dapat mengundang Bappebti maupun Lembaga Kliring sebagai Narasumber;
- d) Mengadakan kerjasama dengan Lembaga Penjamin Pasar Lelang yang sudah mendapat persetujuan Bappebti sebagai Penjamin PL;
- e) Melakukan kegiatan pendampingan penyelenggaraan Pasar Lelang antara Dinas dengan calon penyelenggara Pasar Lelang; dan
- f) Pengajuan Permohonan Persetujuan Penyelenggara Pasar Lelang ke Bappebti, dengan melengkapi seluruh dokumen yang dipersyaratkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- g) Kewajiban Penyelenggara Pasar Lelang, antara lain:
 - 1. Penyelenggara Pasar Lelang wajib menyediakan prasarana dan sarana yang cukup untuk dapat terselenggaranya Pasar Lelang secara teratur, wajar dan efisien dan efektif dan transparan;
 - 2. Memiliki Peraturan Tata Tertib (PTT) paling sedikit memuat:
 - a. Persyaratan Anggota Pasar Lelang;
 - b. Mekanisme Sistem Lelang;
 - c. Jenis dan persyaratan mutu komoditas;
 - d. Tempat penyerahan komoditas
 - e. Mekanisme penjaminan melalui Lembaga Penjamin atau Unit Penjaminan Pasar Lelang;
 - f. Mekanisme penyelesaian perselisihan;
 - g. Fasilitas yang dipergunakan untuk lelang;
 - h. Jadwal dan waktu penyelenggaraan lelang;
 - i. Sanksi atau terhadap pelanggaran ketentuan peraturan dan tata tertib.

3. Wajib melaporkan seluruh pelaksanaan transaksi pasar lelang dan pengawasan pasar lelang ke Bappebti dan Dinas Perdagangan setempat dalam bentuk softcopy dan hardcopy atau melalui sistem lelang terpadu.
4. Syarat menjadi Penyelenggaraan Pasar Lelang Swasta (Revitalisasi), antara lain:
 - a. Memiliki Badan Usaha berupa Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, Perusahaan Daerah;
 - b. Memiliki modal yang cukup menyelenggarakan pasar lelang;
 - c. Memiliki struktur organisasi paling sedikit:
 - 1) Direksi atau Pengurus;
 - 2) Bidang atau Pelaksana dan penyelesaian transaksi;
 - 3) Bidang atau unit administrasi dan keuangan; dan
 - 4) Bidang atau Unit Hukum dan Keanggotaan.
 - d. Memiliki NPWP (Koperasi/Perusahaan (PT));
 - e. Memiliki Draft/Rancangan Perjanjian antara Penyelenggara Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward) dengan Lembaga Kliring dan Penjaminan Pasar Lelang dengan Penyerahan Kemudian (Forward); dan
 - f. Memiliki Rencana usaha 3 (tiga) tahun termasuk susunan organisasi, tata kerja, uraian tugas, Peraturan Tata Tertib (PTT), Standard Operational Procedure (SOP) Penerimaan Anggota, SOP Transaksi, SOP Penyelenggaraan Perselisihan Gagal Bayar dan Gagal Serah, dan Fasilitas IT.
- 5) Output

Output kegiatan ini adalah laporan Persiapan Revitalisasi Pasar Lelang.
- 6) Pelaporan

Laporan Persiapan Revitalisasi Pasar lelang disampaikan kepada Bappebti terdiri dari:

- a) Laporan pelaksanaan Rapat Persiapan Revitalisasi Pasar Lelang

Laporan ini disampaikan kepada Bappebti paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan rapat persiapan. Laporan rapat persiapan sekurang-kurangnya memuat informasi tentang waktu dan tempat pelaksanaan rapat, peserta rapat dan hasil rapat.

- b) Laporan Perkembangan Persiapan Revitalisasi Pasar Lelang.

Laporan ini disampaikan setiap 3 bulan sekali kepada Bappebti. Laporan Persiapan Revitalisasi melaporkan perkembangan persiapan revitalisasi seperti proses penyusunan dokumen permohonan persetujuan sebagai Penyelenggara Pasar Lelang dan kendala yang dihadapi.

- c) Dokumen Permohonan Persetujuan yang meliputi : PTT, SOP Penyelenggaraan Lelang, Rencana Kerja 3 Tahun, Pakta Integritas dan dokumen lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

f) Kajian Komoditi Unggulan

- 1) Tujuan

Kajian komoditi unggulan dilakukan dalam rangka melakukan identifikasi komoditi potensial untuk ditransaksikan di Pasar Lelang Komoditas. Kegiatan ini dapat dilakukan dengan melibatkan pihak ketiga (jasa konsultan).

- 2) Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan ini adalah melakukan kajian terhadap komoditas di daerah penerima Dana Dekonsentrasi untuk menentukan komoditas yang menjadi unggulan di daerah tersebut dan berpotensi untuk ditransaksikan di pasar lelang.

- 3) Daerah Pelaksanaan

Daerah yang melaksanakan kegiatan ini antara lain Aceh, Sumatera Utara dan Banten.

4) Tata Cara Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan ini mencakup antara lain :

- a) Pengumpulan informasi dan data mengenai jenis komoditi yang diproduksi maupun yang dibutuhkan oleh daerah;
- b) Pemetaan Jenis Komoditi yang potensial;
- c) Analisis data dan informasi yang diperoleh; dan
- d) Rapat pembahasan hasil analisis data dan informasi.

5) Output

Output kegiatan ini adalah Laporan Hasil Kajian Komoditi Unggulan Daerah Yang Potensial untuk diperdagangkan melalui Pasar Lelang Komoditas.

6) Pelaporan

FORMAT KAJIAN KOMODITI UNGGULAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang
- b. Tujuan

BAB II. METODE PENELITIAN

- a) Ruang Lingkup Kegiatan
- b) Jenis dan Sumber Data
- c) Metode Analisis

BAB III. GAMBARAN UMUM

- a. Profil Daerah
- b. Profil Penyelenggaraan Pasar Lelang Eksisting
 1. Pasar Lelang Komoditas di bawah binaan BAPPEBTI
 2. Pasar Lelang Komoditas lainnya (tempat pelelangan ikan, Kantor Pemasaran Bersama, Lelang Kopi/Karet/Gula , dll.)

BAB IV. PEMBAHASAN

g) Bimbingan Teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT)

1) Tujuan

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

2) Ruang Lingkup

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

3) Daerah Pelaksanaan

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

4) Tata Cara Pelaksanaan

Persiapan Pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT

- (1) Membentuk panitia kegiatan dan melakukan rapat persiapan pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT
- (2) Melakukan rapat pembahasan terkait materi, narasumber, peserta, perlengkapan peserta, dokumen administrasi, akomodasi serta tempat kegiatan Bimbingan Teknis SPLT
- (3) Mengirim undangan kepada peserta dan narasumber serta instansi terkait. Peserta bimbingan teknis terdiri dari calon Penyelenggara / Penyelenggara Pasar Lelang, Dinas yang membidangi Perdagangan, serta pelaku usaha baik perorangan maupun perusahaan.

Pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT

- (1) Selama kegiatan, panitia kegiatan memantau pelaksanaan acara serta membagikan kuesioner

evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada peserta (pre test dan post test)

Evaluasi Pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT

- (1) Panitia kegiatan melakukan rapat pembahasan terkait evaluasi pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT
 - (2) Evaluasi dilakukan dengan melakukan pembahasan kuesioner evaluasi yang telah diisi oleh peserta Bimbingan Teknis SPLT
 - (3) Panitia kegiatan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan
- 5) Output
- Output dalam kegiatan ini adalah laporan terkait terselenggaranya pelaksanaan Bimbingan Teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) dan kuesioner hasil evaluasi dari kegiatan Bimbingan Teknis tersebut.
- 6) Pelaporan
- Laporan Pelaksanaan Bimbingan Teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) disampaikan kepada Bappebti paling lambat 7 hari setelah pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT). Laporan hasil pelaksanaan mencakup antara lain : tempat dan waktu pelaksanaan, peserta, disertai dengan dokumentasi berupa gambar/foto/video/rekaman.

B. Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri di Daerah

Pengembangan ekspor non migas nasional dan pengelolaan impor yang efektif merupakan salah satu prioritas kegiatan perdagangan luar negeri untuk mendukung peningkatan daya saing produk olahan ekspor non migas nasional sesuai dengan visi misi Pemerintah 2015-2020.

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

1. Meningkatnya koordinasi pengelolaan ekspor dan impor di daerah dalam rangka peningkatan ekspor dan pengelolaan impor untuk memperkuat perekonomian domestik;

2. Terlaksananya Fasilitas Promosi dan Diklat kepada UKM di Daerah.

1. **Fasilitas Perdagangan Luar Negeri Daerah**

- a) **Penyelesaian Permasalahan di Bidang Perdagangan Luar Negeri**

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

- 1) **Identifikasi Permasalahan Perdagangan Luar Negeri di Daerah**

Tujuan

Maksud dan tujuan Identifikasi Permasalahan Perdagangan Luar Negeri di Daerah untuk mengumpulkan data/informasi secara langsung ke daerah terkait permasalahan/kendala perdagangan luar negeri (ekspor-impor) di daerah. Data/Informasi tersebut dibuat ke dalam Daftar Inventaris Permasalahan ekspor dan impor daerah (sesuai matriks terlampir).

Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup identifikasi permasalahan perdagangan luar negeri di daerah meliputi rapat koordinasi internal Dinas dan pengumpulan data informasi secara langsung ke kabupaten/kota melalui pemantauan oleh pejabat/staf pada dinas yang menangani bidang perdagangan luar negeri. Permasalahan dibidang perdagangan luar negeri di daerah mencakup hal-hal sebagai berikut :

- Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
- Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

- Penyederhanaan prosedur ekspor dan impor (deregulasi)
- Fasilitasi Ekspor dan Impor (Surat Keterangan Asal, Inatrade, Akses Pembiayaan dan lainnya)
- Pengelolaan Impor
- Dukungan terhadap Pembentukan/ Implementasi Kawasan Ekonomi Khusus (KEK)
- Pengamanan Perdagangan

Daerah Pelaksanaan

Identifikasi terhadap permasalahan ekspor-impor dilaksanakan oleh perwakilan pejabat/staf 34 Dinas Perdagangan Provinsi di Indonesia yang membidangi perdagangan ke 5 (lima) kabupaten/kota sentra komoditi ekspor pada provinsinya masing-masing.

Tata Cara Pelaksanaan

1. Kegiatan melibatkan partisipasi aktif pejabat/staf dalam melaksanakan identifikasi permasalahan ekspor impor melalui perjalanan dinas ke Kabupaten/Kota;
2. Hasil identifikasi permasalahan disajikan dalam bentuk laporan dan matriks.

Output

1. Hasil dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan daftar identifikasi permasalahan ekspor-impor dilengkapi dengan informasi yang tersaji dalam bentuk matriks.
2. Penyampaian laporan matriks kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri berupa hardcopy dan softcopy dan sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan telah dibubuhi stempel.
3. Laporan dan matriks wajib disampaikan paling lama 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan.
4. Laporan dan matriks selanjutnya akan dibahas/ditindaklanjuti pada FGD penanganan permasalahan perdagangan luar negeri di daerah/provinsi masing-masing.

Pelaporan

Tabel. 1. Identifikasi Permasalahan Perdagangan Luang Negeri di Daerah

Waktu Pelaksanaan	:				
Tempat	:				
Anggaran	:	Rp			
Hasil	:				
Identifikasi Permasalahan ¹	Responden/Subjek /Sumber Data ²	Pelaksanaan Kegiatan		Hasil/ Kesimpulan	Keterangan ³
		Pertanyaan ⁴	Tanggapan ⁵		

¹ Diisi dengan Daftar Permasalahan yang Akan di Identifikasi di Daerah.

² Diisi dengan Nama/Instansi/responden dalam pelaksanaan identifikasi

³ Diisi dengan keterangan apabila terdapat catatan ataupun hal-hal yang perlu ditindaklanjuti saat pelaksanaan FGD.

⁴ Diisi dengan detail pertanyaan yang disampaikan saat Identifikasi.

⁵ Diisi dengan tanggapan yang disampaikan oleh para responden

2) *Focus Group Discussion (FGD)* Penyelesaian Permasalahan Perdagangan Luar Negeri di Daerah

Focus Group Discussion (FGD) Penyelesaian Permasalahan Perdagangan Luar Negeri di Daerah dilaksanakan di 34 provinsi melalui sinergi antara pemerintah pusat, pemerintah daerah serta pelaku usaha. Hasil (output) dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan yang mengakomodasi langkah-langkah atau kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka *Focus Group Discussion (FGD)* Penyelesaian Permasalahan Perdagangan Luar Negeri di Daerah dengan dilengkapi rekomendasi yang dihasilkan dari rapat/koordinasi tersebut dalam mendorong ekspor masing-masing provinsi.

Tujuan

Maksud dan tujuan dilaksanakannya *Focus Group Discussion (FGD)* Penyelesaian Permasalahan Perdagangan Luar Negeri di Daerah adalah untuk melakukan koordinasi dalam rangka penyelesaian permasalahan perdagangan luar negeri (ekspor-impor) di daerah dengan mengundang aparatur pusat dan daerah serta pelaku usaha, sehingga kendala dan permasalahan yang terjadi dapat segera ditangani dan ditindaklanjuti. Melalui pelaksanaan kegiatan tersebut, akan diperoleh informasi yang lengkap dan komprehensif terkait pelaksanaan kebijakan perdagangan luar negeri di daerah terutama kinerja ekspor atau impor yang produknya diatur.

Lingkup Kegiatan

Focus Group Discussion (FGD) penanganan permasalahan perdagangan luar negeri di daerah melibatkan pemerintah yang diwakili oleh Kementerian Perdagangan dan dinas provinsi yang menangani bidang perdagangan, Kementerian/Lembaga terkait lainnya, akademisi serta pelaku usaha dengan topik:

- Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
- Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- Penyederhanaan prosedur ekspor dan impor (deregulasi)

- Fasilitasi Ekspor dan Impor (Surat Keterangan Asal, Inatrade, Akses Pembiayaan dan lainnya)
- Pengelolaan Impor
- Dukungan terhadap Pembentukan/Implementasi Kawasan Ekonomi Khusus (KEK)
- Pengamanan Perdagangan

Daerah Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan di Ibu kota/kota besar pada 34 Provinsi di Indonesia oleh Dinas Provinsi yang membidangi Perdagangan.

Tata Cara Pelaksanaan

1. Kegiatan melibatkan narasumber dari Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, pemerintah daerah, Kementerian/Lembaga atau instansi terkait, akademisi serta pelaku usaha;
2. Peserta sebanyak 30-50 orang meliputi pemerintah, pemerintah daerah, Kementerian/Lembaga atau instansi lainnya, serta pelaku usaha. Sebagai contoh: Kementerian Perekonomian, Bank Indonesia, Kementerian Perdagangan, Bappenas, Bappeda, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Setempat, Bea Cukai setempat, Perbankan daerah, BPS, Asosiasi, dan instansi terkait lainnya.
3. Pelaku usaha yang dilibatkan dalam kegiatan ini harus memenuhi satu atau lebih kriteria sebagai berikut:
 - Menghasilkan produk yang diatur tata niaga ekspor/impornya;
 - Menggunakan fasilitas SKA;
 - menghasilkan produk yang menjadi bahan baku bagi industri dalam negeri;
 - Melakukan proses produksi yang membutuhkan sebagian besar bahan baku impor (yang tidak dapat dipenuhi produksi dalam negeri).
4. Topik yang diangkat dalam pembahasan sesuai dengan ruang lingkup sebagaimana disampaikan pada poin 2),

dan dapat dikembangkan sesuai dengan dinamika yang sedang terjadi dan mengemuka di daerah.

5. Konfirmasi pelaksanaan kegiatan dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan, kepada Kementerian Perdagangan dalam hal ini Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri disertai topik / tema yang akan dibahas.
6. Kegiatan diharapkan dapat menghasilkan komitmen dan kesepakatan peran daerah dalam mendukung kegiatan/kinerja Kementerian Perdagangan khususnya Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Output

1. Hasil dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan pelaksanaan kegiatan dan dilengkapi dengan informasi yang tersaji dalam bentuk matriks.
2. Penyampaian laporan dan matriks kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri berupa hardcopy dan softcopy dan sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan telah dibubuhi stempel.
3. Laporan dan matriks wajib disampaikan paling lama 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan.

Pelaporan

Format Laporan *Focus Group Discussion (FGD)* Penanganan Permasalahan Perdagangan Luar Negeri di daerah memuat hal-hal sebagai berikut:

- Cover;
- Executive summary, merupakan ringkasan yang dibuat berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan melalui kegiatan yang telah dilaksanakan, dan
- Lampiran

Laporan serta Matrik disampaikan dalam bentuk softcopy paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan melalui e-mail: program.daglu@kemendag.go.id. dan hardcopy ke: Bagian Program dan Kerjasama

Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 9

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110

Tabel. 1. FGD Penanganan Permasalahan Perdagangan Luang Negeri di Daerah

Waktu Pelaksanaan	:				
Tempat	:				
Anggaran	:	Rp			
Hasil	:				
Identifikasi Permasalahan ⁶	Responden/Subjek /Sumber Data ⁷	Pelaksanaan Kegiatan		Hasil/ Kesimpulan	Keterangan ⁸
		Pertanyaan ⁹	Tanggapan ¹⁰		

⁶ Diisi dengan Daftar Permasalahan yang Akan di Identifikasi di Daerah.

⁷ Diisi dengan Nama/Instansi/responden dalam pelaksanaan identifikasi

⁸ Diisi dengan keterangan apabila terdapat catatan ataupun hal-hal yang perlu ditindaklanjuti saat pelaksanaan FGD.

⁹ Diisi dengan detail pertanyaan yang disampaikan saat Identifikasi.

¹⁰ Diisi dengan tanggapan yang disampaikan oleh para responden

b) Dukungan Terhadap Penerbitan dan Monitoring Dokumen Ekspor

SKA merupakan dokumen pendukung ekspor yang menyatakan ketelusuran barang asal Indonesia (Indonesia originating goods) dan bukan merupakan dokumen perijinan. Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan di 34 provinsi sebagian merupakan Instansi Penerbit Surat Keterangan Asal (IPSKA) yang ditetapkan melalui Peraturan Menteri Perdagangan. Dalam rangka mendukung penerbitan SKA tersebut, Dinas diberikan pelimpahan tugas terkait operasionalisasi SKA dan monitoring terhadap pelaku usaha yang telah memanfaatkan SKA.

1) Maksud dan Tujuan

Operasionalisasi Instansi Penerbit SKA (IPSKA) di daerah dalam mendukung penerbitan dokumen SKA ditujukan untuk meningkatkan kelancaran kinerja dan menjaga iklim usaha yang kondusif bagi eksportir.

Monitoring penerbitan SKA dilaksanakan kepada pelaku usaha untuk mengetahui hambatan yang dihadapi pelaku usaha dalam memanfaatkan SKA sehingga dapat meningkatkan jumlah pengguna.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan yang dimaksud dalam juknis ini meliputi operasionalisasi dan monitoring penerbitan SKA.

Ruang lingkup operasionalisasi penerbitan SKA mencakup pemenuhan administrasi penerbitan SKA (ATK, komputer supply, tambahan biaya langganan internet, dll) serta pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pejabat/petugas IPSKA ke Jakarta.

Monitoring penerbitan SKA dilaksanakan oleh perwakilan pejabat/petugas IPSKA ke 5 (lima) kabupaten/kota pada provinsinya masing-masing.

3) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan operasionalisasi penerbitan SKA dilaksanakan oleh dinas:

Mengikuti alur/tata cara yang sudah diatur melalui Peraturan Menteri Perdagangan dari mulai Januari sampai dengan Desember tahun 2020.

Koordinasi dan konsultasi dilakukan oleh pejabat/petugas IPSKA melalui perjalanan dinas dari Provinsi asal ke Jakarta.

Monitoring penerbitan SKA dilaksanakan melalui perjalanan dinas pejabat/petugas IPSKA ke pelaku usaha di 5 (lima) kabupaten/kota.

4) Output

Hasil yang diharapkan adalah laporan penerbitan dan monitoring SKA oleh dinas selama 12 (dua belas) bulan.

5) Pelaporan

Setiap dinas wajib melaporkan pelaksanaan penerbitan dan monitoring SKA dengan format sebagaimana dibawah untuk disampaikan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri dalam bentuk *softcopy* ke alamat email: program.daglu@kemendag.go.id, dan *hardcopy* disampaikan ke:

Bagian Program dan Kerjasama

Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 9

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110

LAPORAN OPERASIONALISASI PENERBITAN SKA			
Provinsi/Kabupaten/Kota:			
Jumlah Total Penerbitan SKA sampai dengan :			
PEJABAT/PETUGAS OPERATOR PENERBITAN SKA			
Bulan :			
	Nama:	NIP:	Tanda Tangan:
Penanggung Jawab dan/atau Penandatanganan SKA			
Operator/Anggota/ Verifikator			
OPERASIONALISASI PENERBITAN SKA			
Jumlah Penerbitan per jenis formulir SKA			
Nilai Ekspor per jenis formulir SKA yang diterbitkan			
Posisi persediaan jumlah per jenis formulir SKA			
Kendala			
Pejabat Kepala Satker/ Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.			

LAPORAN MONITORING SKA			
Provinsi/Kabupaten/Kota:			
Nama perusahaan :			
Alamat :			
Komoditi :			
Nilai Ekspor :			
Negara Tujuan Ekspor :			
Waktu Pelaksanaan :			
	Nama:	NIP:	Tanda Tangan:
Pejabat/Petugas IPSKA			
Perusahaan			
Kendala	1. 2.		
Rekomendasi	1. 2.		
Pejabat Kepala Satker/ Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.			

c) Forum Sinergitas Program dan Kegiatan Perdagangan Luar Negeri Di Daerah

Dalam rangka sinkronisasi, efisiensi dan efektifitas yang menunjang program dan kegiatan untuk mendukung fungsi peningkatan perdagangan luar negeri pada Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan di 16 provinsi, perlu dilaksanakan forum sinergitas program dan kegiatan perdagangan luar negeri di daerah antara Kementerian Perdagangan, Dinas yang membidangi Perdagangan, dan BAPPEDA Provinsi.

1) Maksud dan Tujuan

Terciptanya pelaksanaan program dan kegiatan yang bersinergi antara pusat dan daerah di bidang perdagangan luar negeri;

Forum sinergitas program dan kegiatan perdagangan luar negeri di daerah bertujuan untuk memberikan rekomendasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dinas yang membidangi perdagangan luar negeri.

2) Lingkup Kegiatan

Forum sinergitas program dan kegiatan perdagangan luar negeri di daerah melibatkan pemerintah yang diwakili oleh Kementerian Perdagangan, dinas provinsi yang menangani bidang perdagangan, dan BAPPEDA provinsi.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan di Ibu kota/kota besar pada 16 Provinsi yaitu:

- Jawa Barat
- Jawa Tengah
- DI Yogyakarta
- Jawa Timur
- Sumatera Utara
- Sumatera Barat
- Sumatera Selatan
- Kalimantan Barat
- Kalimantan Tengah
- Kalimantan Timur
- Sulawesi Selatan

- Maluku
- Bali
- Nusa Tenggara Barat
- Gorontalo
- Kepulauan Riau

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan melibatkan narasumber dari Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Biro Perencanaan Kementerian perdagangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional/Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional, dinas provinsi yang menangani bidang perdagangan, dan BAPPEDA provinsi dengan total peserta rapat sebanyak 30-50 orang.

Topik pembahasan rapat menindaklanjuti proses perencanaan pada tingkat pusat (raker Kementerian Perdagangan dan musrenbangnas) dan perencanaan pada tingkat daerah (musrenbangda) terkait sinergi program dan kegiatan bidang perdagangan luar negeri yang akan diimplementasikan di daerah.

5) Output

Hasil dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan pelaksanaan forum sinergitas program dan kegiatan perdagangan luar negeri di daerah.

6) Pelaporan

Format Laporan forum sinergitas program dan kegiatan perdagangan luar negeri di daerah memuat hal-hal sebagai berikut:

- *Cover*;
- *Executive summary*, merupakan ringkasan yang dibuat berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan melalui kegiatan yang telah dilaksanakan, dan
- Lampiran

Laporan disampaikan dalam bentuk softcopy paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan melalui e-mail: program.daglu@kemendag.go.id. dan hardcopy ke: Bagian Program dan Kerjasama

Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri
Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 9
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110

d) Dukungan Koordinasi Perdagangan Di Kawasan Lintas Batas

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

1) Maksud dan Tujuan

Mempercepat implementasi terkait perdagangan di kawasan lintas batas melalui Koordinasi Perdagangan di Kawasan Lintas Batas .

Mendapatkan data dan informasi terkait aktivitas perdagangan di kawasan lintas batas.

2) Lingkup Kegiatan

Dukungan Koordinasi Perdagangan di Kawasan Lintas Batas dilaksanakan melalui rapat yang diselenggarakan di wilayah perbatasan dengan melibatkan pemerintah yang diwakili oleh Kementerian Perdagangan, Badan Pengelola Perbatasan Nasional (BNPP), Kementerian Dalam Negeri (cq Direktorat Perbatasan), Dinas Provinsi yang menangani bidang perdagangan, dan BAPPEDA provinsi, serta pelaku usaha di kawasan lintas batas.

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

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan di wilayah perbatasan pada 5 Provinsi yang memiliki Pos Lintas Batas Negara (PLBN) sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 1 tahun 2019 tentang Pembangunan 11 Pos Lintas Batas Negara (PLBN) antara Lain:

- Kalimantan Barat (Entikong)
- Kalimantan Utara (Nunukan)
- Nusa Tenggara Timur (Atambua)
- Kepulauan Riau (Natuna)
- Papua (Skow)

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan oleh dinas provinsi yang menangani bidang perdagangandengan total peserta rapat sebanyak 30-50 orang yang mengundangSekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Direktorat Fasilitasi Ekspor dan Impor, Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan, Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Direktorat Barang Beredar, Direktorat Tertib Niaga,Badan Nasional Pengelola Perbatasan (BNPP), Kementerian Dalam Negeri c.q. Direktorat Perbatasan, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Bea dan Cukai.

5) Output

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

6) Pelaporan

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

- *Cover*;
- *Executive summary*, merupakan ringkasan yang dibuat berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan melalui kegiatan yang telah dilaksanakan;
- Matrik yang berisikan penjelasan atas data dan informasi yang mewakili kondisi dikawasan perbatasan pada5 Provinsi diantaranya kondisi geografis, kondisi jaringan listrik dan jaringan internet, kondisi infrastruktur perdagangan, kondisi penduduk di kawasan perbatasan dalam PLBN dan di luar PLBN, serta kondisi kebutuhan masyarakat perbatasan atas pangan dan non pangan;
- Lampiran

Laporan disampaikan dalam bentuk softcopy paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan melalui e-mail: *program.daglu@kemendag.go.id*. dan hardcopy ke:

Bagian Program dan Kerjasama

Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 9

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10111

2. Fasilitas Pengembangan Ekspor Daerah

Fasilitas pengembangan ekspor daerah dilakukan melalui Program:

a) Pengembangan Desain Kemasan

1) Tujuan

Kegiatan pengembangan kemasan bertujuan untuk meningkatkan value produk, memperbaiki penampilan dan meningkatkan citra positif produk kepada konsumen. Diharapkan dengan kegiatan ini UKM dapat memahami pentingnya desain kemasan dalam peningkatan daya saing produk yang berorientasi ekspor.

2) Lingkup Kegiatan

Pengembangan dan peningkatan daya saing produk melalui seleksi peserta dan dilanjutkan dengan pendampingan pengembangan desain oleh para tenaga ahli desain kemasan, sehingga tercipta desain kemasan baru sebagai produk unggulan ekspor provinsi.

3) Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pengembangan Desain Kemasan dilaksanakan di 17 (tujuh belas) provinsi dengan rincian sebagai berikut:

No	Provinsi
1	D.I. Yogyakarta
2	Sumatera Utara
3	Riau
4	Jambi
5	Kalimantan Barat
6	Kalimantan Tengah
7	Kalimantan Selatan
8	Sulawesi Tengah
9	Sulawesi Tenggara

No	Provinsi
10	Maluku
11	Nusa Tenggara Barat
12	Bengkulu
13	Maluku Utara
14	Gorontalo
15	Papua Barat
16	Sulawesi Barat
17	Kalimantan Utara

4) Tata Cara Pelaksanaan

Pembagian tugas, kewajiban dan tanggungjawab antara Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional dengan Dinas Provinsi yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang Perdagangan, antara lain:

Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional : menyiapkan tenaga ahli desain (desainer) kemasan serta memberikan pendampingan kepada tenaga ahli tersebut sepanjang proses pengembangan desain.

Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan pada provinsi:

- membiayai biaya perjalanan serta honorarium tenaga ahli desain dan biaya pelaksanaan kegiatan pengembangan desain kemasan di daerah.
- melakukan pembinaan dan monitoring, khususnya pasca berakhirnya Trade Expo Indonesia (TEI) 2020, hingga usaha kecil menengah ekspor daerah tersebut berhasil melakukan ekspor.

Dalam rangka mempermudah pelaksanaan kegiatan pengembangan produk, perlu ditentukan kriteria usaha kecil menengah yang menjadi peserta kegiatan pengembangan desain kemasan beserta tata cara pelaksanaan kegiatan. Kriteria usaha kecil menengah yang menjadi peserta adalah sebagai berikut:

Kriteria Umum:

1. Perusahaan termasuk usaha kecil dan menengah (UKM);
2. Badan usaha yang memiliki dokumen legalitas usaha;
3. Perusahaan yang telah memiliki merk;
4. Perusahaan eksportir maupun perusahaan belum ekspor namun berminat masuk ke pasar ekspor;
5. Perusahaan telah memproduksi produknya minimal selama 2 tahun;
6. Memiliki alamat usaha yang jelas dan mempunyai nomor telp/HP/email yang dapat dihubungi.

Kriteria Produk

1. Merupakan produk potensial/andalan daerah atau yang sedang dikembangkan sebagai produk identitas daerah;

2. Sumber bahan baku produk yang diolah memiliki kemampuan sumber daya suplai yang besar, sehingga bila ada permintaan besar ekspor/buyer mampu dipenuhi;

Kriteria UKM Peserta Diklat, diutamakan;

1. pemilik atau minimal adalah staf pemasaran;
2. minimal lulusan SMA atau sederajat dan dengan maksimal peserta berumur 55 tahun;
3. dapat berkomunikasi dalam Bahasa Inggris.

Sedangkan tata cara pelaksanaan kegiatan pengembangan desain kemasan dibagi menjadi 4 (empat) fase, yaitu:

1. Fase I (seleksi):

- a. Merupakan kegiatan kurasi dan sosialisasi tentang pemahaman pentingnya desain untuk meningkatkan daya saing ekspor bagi para pelaku usaha di daerah.
- b. Dinas Mengundang 30 pelaku usaha lokal sebagai peserta seleksi.
- c. Narasumber adalah desainer kemasan, dan pelaksana dari Ditjen PEN, dan Dinas Provinsi. Pada acara ini dipaparkan mengenai mengenai peran desain kemasan dalam peningkatan daya saing.
- d. Peserta akan diseleksi melalui metode wawancara dengan membawa contoh produk/foto produk/alat promosi lainnya sebagai bukti dan data dukung dalam wawancara.
- e. Kunjungan ke tempat kerja kandidat peserta untuk melihat secara langsung kondisi di lapangan dan menilai kesesuaian kriteria dan informasi yang diberikan pada saat wawancara dengan kondisi sebenarnya.
- f. Memilih dan menetapkan 2 (dua) UKM terbaik untuk mengikuti kegiatan pengembangan desain kemasan oleh Desainer, Ditjen PEN, serta Dinas.
- g. UKM yang terpilih akan dimintai kesediaan dan komitmen untuk mengikuti program pendampingan pengembangan desain produk secara aktif.
- h. Komunikasi antara Desainer, Dinas dan Ditjen PEN dengan peserta akan terus dijalin untuk saling berdiskusi dalam pengembangan desain kemasan.

2. Fase II (pendampingan ke-1)

- a. Desainer memberikan rekomendasi konsep, arah dan model pengembangan dalam menciptakan prototype desain kemasan baru kepada UKM.
- b. Desainer menjelaskan target pemasaran produk dengan desain kemasan baru.
- c. Desainer berkomunikasi dan berdiskusi dengan UKM peserta secara berkelanjutan dan menyempurnakan pengembangan desain kemasan.

3. Fase III (pendampingan ke-2)

Desainer, Dinas Provinsi dan Perwakilan Ditjen PEN akan membahas konsep usulan desain kemasan baru, serta membuat *dummy* desain kemasan baru.

4. Fase IV (pendampingan ke-3)

- a. Desainer dan UKM bersama dengan perwakilan Ditjen PEN dan Perwakilan Dinas melakukan finalisasi terhadap desain kemasan baru dan siap digunakan oleh UKM dalam memasarkan produknya.
- b. Desainer membantu dalam pembuatan materi promosi para UKM.

Apabila ada kelebihan anggaran dari anggaran kegiatan pengembangan desain kemasan ini, maka dapat direvisi untuk dioptimalisasi pada program/kegiatan yang bertujuan mendukung kegiatan atau pengembangan desain kemasan, misalnya menyediakan biaya pembelian bahan untuk pembuatan kemasan produk, maupun biaya pengiriman barang/produk atau untuk pembelian produk hasil pengembangan kemasan tersebut sebagai produk contoh untuk dipromosikan, baik melalui Ditjen PEN dalam Pusat Pengembangan Desain (Indonesia Design Development Center/IDDC) atau promosi yang dilakukan oleh pemerintah provinsi setempat.

5) Output

Terciptanya produk dengan desain kemasan baru dengan perincian setiap provinsi akan menghasilkan minimal 2 (dua) desain kemasan yang dihasilkan oleh masing-masing UKM peserta kegiatan pengembangan kemasan.

6) Pelaporan

Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang Perdagangan berkewajiban menyampaikan laporan perkembangan serta hasil capaian UKM pengembangan kemasan kepada Ditjen PEN, baik dalam laporan perkegiatan/pertahap maupun laporan akhir menjadi bagian dari program pengembangan ekspor daerah secara keseluruhan. Dalam menyusun laporan akhir, Dinas Perindag diminta mengisi matrik Pemantauan Kegiatan dan Anggaran Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Provinsi masing-masing.

b) Pelatihan SDM Ekspor

1) Tujuan

Penyelenggaraan Pelatihan Ekspor bertujuan meningkatkan sumber daya manusia (SDM) atau *capacity building* pelaku usaha daerah yang berminat untuk menjajaki pasar ekspor, serta aparaturnya Dinas Provinsi selaku pembina UKM di daerah provinsi tentang informasi dan perkembangan dibidang ekspor, baik prosedur dan mekanisme ekspor (tahapan ekspor, mulai dari penyiapan penawaran produk ekspor kepada buyer, komunikasi dan negosiasi, perhitungan jual ekspor, pemilihan mekanisme pembayaran ekspor, sistem kerjasama dan kontrak ekspor, hingga pengiriman barang serta penggunaan asuransi dan penjaminan ekspor, maupun tentang peluang pasar ekspor yang ada di luar negeri (mulai dari pemilihan produk ekspor yang sesuai dengan produk yang diproduksi UKM, pemilihan pasar dan segmentasi target pasar, mempelajari selera konsumen, mempelajari peraturan impor, mempelajari budaya bisnis negara target pasar, mempelajari jaringan distribusi serta mengetahui daftar *buyer* yang mengimpor produk tersebut dinegara target pasar.

2) Lingkup Kegiatan

Penyelenggaraan diklat diselenggarakan di/oleh Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (BB PPEI) bertempat di Jakarta dan di beberapa Daerah/Provinsi. Pemahaman terhadap pemanfaatan informasi dibidang ekspor perlu disampaikan dan diketahui oleh para pelaku usaha di daerah yang tertarik dan berminat untuk mencoba pasar ekspor ataupun bagi eksportir yang ingin memperluas pasar ekspornya ke negara lain, dan mekanisme penyampaiannya melalui diklat ekspor. Dalam salah satu diklat

ekspor akan diberikan juga materi tentang simulasi kegiatan ekspor, sehingga para pelaku usaha akan mengetahui dan memiliki pengalaman yang sama persis dalam melakukan kegiatan ekspor yang sesungguhnya bila mereka nantinya akan mengekspor, mulai dari proses, tahapan serta pengisian dokumen di setiap titik/pos yang akan dilalui dalam prosedur ekspor, misalnya Dinas Perdagangan, Freight Forwarder, Bea Cukai, pihak pelabuhan dan lain sebagainya. Selain itu dalam rangka persiapan partisipasi pameran Trade Expo Indonesia 2020, akan dilaksanakan pelatihan untuk para UKM peserta pameran TEI 2020 dari 34 Provinsi.

Jenis mekanisme pelaksanaan pelatihan ekspor ekspor meliputi:

1. Kontraktual

Pelatihan kontraktual dibiayai sepenuhnya oleh Dinas yang menangani bidang perdagangan melalui anggaran dekonsentrasi yang pelaksanaannya dilaksanakan oleh Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia. Biaya tersebut digunakan untuk : Honor pembicara/pengajar, Tiket dan akomodasi pengajar dan panitia PPEI, Kit/perlengkapan peserta, Makalah peserta, Sertifikat, Spanduk, Laporan & Dokumentasi, Kurikulum dan silabus. Sedangkan biaya akomodasi, konsumsi, transportasi peserta dan panitia dilakukan secara swakelola oleh Dinas yang menangani bidang perdagangan. Biaya dimaksud disesuaikan dengan standar biaya masing-masing provinsi yang ditetapkan Pemerintah.

2. *Cost Sharing* atau Subsidi

Kegiatan pelatihan *cost sharing* sebagian besar dibiayai oleh Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia melalui APBN meliputi : Honor pembicara/pengajar, Tiket dan akomodasi pengajar dan panitia PPEI, Kit/perlengkapan peserta, Makalah peserta, Sertifikat, Spanduk, Laporan & Dokumentasi. Sedangkan Dinas yang menangani bidang perdagangan membiayai keikutsertaan peserta sebesar Rp. 600.000,- per peserta sesuai dengan PP Tarif untuk pelaksanaan pelatihan selama 3 hari yang dialokasikan melalui anggaran dekonsentrasi.

3. Pengiriman peserta pelatihan ke BB PPEI

Dinas yang menangani bidang perdagangan mengirimkan peserta untuk mengikuti pelatihan di BB PPEI sesuai dengan topik dan waktu yang telah terjadwal di BB PPEI.

3) Daerah Pelaksanaan

Pemberian Pelatihan Ekspor tersebut nantinya akan diselenggarakan di/oleh BBPPEI. Adapun setiap provinsi akan memperoleh alokasi pelatihan bagi para UKM yang akan berpartisipasi di TEI dalam rangka persiapan partisipasi pameran TEI. Tabel pelaksanaan kegiatan pelatihan, adalah sebagai berikut:

No	Provinsi	Pelatihan Kontraktual	Pelatihan Cost Sharing	Pengiriman Peserta	Pelatihan Persiapan Partisipasi TEI
1	Aceh		√	√	√
2	Sumatera Utara			√	√
3	Sumatera Barat	√		√	√
4	Riau			√	√
5	Jambi			√	√
6	Sumatera Selatan		√	√	√
7	Bengkulu			√	√
8	Lampung		√	√	√
9	Kepulauan Riau		√	√	√
10	Bangka Belitung		√	√	√
11	Banten		√	√	√
12	DKI Jakarta			√	√
13	Jawa Barat		√	√	√
14	Jawa Tengah		√	√	√
15	D.I. Yogyakarta			√	√
16	Jawa Timur		√	√	√
17	Bali		√	√	√
18	Nusa Tenggara Barat			√	√
19	Nusa Tenggara Timur	√		√	√
20	Kalimantan Barat			√	√
21	Kalimantan Tengah			√	√
22	Kalimantan Selatan			√	√
23	Kalimantan Timur		√	√	√
24	Kalimantan Utara			√	√
25	Sulawesi Utara	√		√	√
26	Sulawesi Tengah			√	√
27	Sulawesi Selatan		√	√	√
28	Sulawesi Tenggara			√	√
29	Sulawesi Barat			√	√
30	Gorontalo			√	√
31	Maluku			√	√

32	Maluku Utara			√	√
33	Papua Barat			√	√
34	Papua	√		√	√

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Tata Cara penyelenggaraan pelatihan ekspor dengan skema kontraktual dan cost sharing di daerah sebagai berikut:

1. Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya dibidang perdagangan di provinsi cq. unit kerja yang membidangi Promosi Ekspor atau Perdagangan Luar Negeri menentukan topik diklat sesuai dengan kebutuhan pelatihan daerah.
2. Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di provinsi cq. unit yang membidangi Promosi Ekspor atau Perdagangan Luar Negeri mengkomunikasikan/menyampaikan program pelatihan ke BB PPEI sekaligus menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan diklat dengan ditembuskan kepada Sekretaris Ditjen PEN selaku pembina Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Daerah.
3. Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di provinsi cq. unit yang membidangi Promosi Ekspor atau Perdagangan Luar Negeri mengundang peserta yang terdiri dari dunia usaha, dan aparatur.
4. Penyelenggaraan diklat, pembiayaan penyelenggaraan diklat ekspor provinsi dimaksud disesuaikan dengan ketersediaan anggaran dana dekonsentrasi pengembangan ekspor yang ada di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi di masing-masing provinsi.
5. Jumlah peserta pelatihan kontraktual dan cost sharing 30 peserta. Dalam rangka meningkatkan daya saing pelaku usaha dari luar kota, Dinas mengikutsertakan peserta dari Kabupaten/Kota berjumlah 10 orang.

b) Tata Cara Pengiriman Peserta Diklat

Disamping menyelenggarakan diklat ekspor di daerah/provinsi, dinas dapat mengirimkan pelaku usaha (eksportir/calon eksportir) dan/atau aparatur/staf Dinas untuk mengikuti diklat ekspor yang akan diselenggarakan oleh BBPPEI di Jakarta.

Untuk mengikuti diklat ekspor dimaksud, dilakukan melalui tahapan:

1. Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di provinsi dalam hal ini unit yang membidangi Promosi Ekspor atau Perdagangan Luar Negeri menghubungi BBPPEI untuk mencari informasi tentang penyelenggaraan diklat ekspor dan kapan waktu penyelenggaraannya.
 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.
 4. Jumlah peserta pelatihan per Provinsi 3 orang. Khusus untuk Provinsi DKI Jakarta berjumlah 10 orang peserta.
 5. Peserta *Trade Expo Indonesia* akan memperoleh pelatihan persiapan pameran agar pada partisipasi pameran Trade Expo Indonesia dapat berhasil secara maksimal.
- c) Tata Cara Pelatihan Persiapan Partisipasi TEI
1. Semua peserta UKM terpilih akan mendapatkan diklat ekspor persiapan partisipasi TEI 2020 yang akan dilaksanakan di tingkat pusat, yaitu oleh BB PPEI di Jakarta.
 2. Selama rangkaian kegiatan persiapan dan penyelenggaraan TEI 2020, peserta UKM yang mengikuti diklat ekspor persiapan TEI 2020 akan memperoleh fasilitas akomodasi di BB PPEI dengan jadwal pelaksanaan rangkaian kegiatan akan diagendakan (tentatif) pada:

No	Program/ Kegiatan	September							Keterangan
		24	25	26	27	28	29	30	
1.	Pengiriman peserta (UKM Daerah) ke Jakarta								BBPPEI Jl. Letjen S. Parman 112 Grogol, Jakarta
2.	Pelatihan persiapan pameran								Diselenggarakan di Gedung BBPPEI Jakarta
3.	Display Produk dalam rangka persiapan TEI								Transportasi dari BBPPEI ke Arena Pameran (pp) disediakan Ditjen PEN

No	Program/ Kegiatan	September							Keterangan
		24	25	26	27	28	29	30	
									Kemendag
4.	Partisipasi TEI								Penyelenggaraan TEI pada tanggal 30 September s/d 4 Oktober 2020

Optimalisasi anggaran dari kegiatan ini dapat dilakukan dengan peruntukan pada kegiatan yang sama ataupun kegiatan yang bertujuan untuk pengembangan dan peningkatan capacity building, baik untuk diklat ekspor maupun pengembangan produk ekspor.

5) Output

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

6) Pelaporan

Dinas yang menangani bidang perdagangan di provinsi wajib menyampaikan laporan perkembangan serta hasil capaian program diklat ekspor kepada Ditjen PEN, baik dalam laporan perkegiatan maupun dalam laporan akhir sebagai laporan keseluruhan program pengembangan ekspor provinsi bersangkutan. Dalam menyusun laporan akhir, Dinas provinsi yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan juga wajib mengisi matrik data Pemantauan Kegiatan dan Anggaran Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Daerah Provinsi masing-masing.

c) **Partisipasi Usaha Kecil dan Menengah Daerah Pada Pameran Ekspor di Dalam Negeri**

1) Tujuan

Kegiatan partisipasi pameran ekspor bertujuan untuk memperkenalkan produk kepada buyer, konsumen dan masyarakat serta memberikan wawasan bagi para UKM.

2) Lingkup Kegiatan

Pameran yang diikuti oleh UKM meliputi :

a) *Trade Expo Indonesia (TEI) 2020*

1. Setiap provinsi akan berpartisipasi pada pameran TEI 2020 yang terdiri dari peserta kegiatan pengembangan desain kemasan, dan peserta yang lolos seleksi TEI dalam rangka tes pasar. Setiap provinsi mengikutsertakan 2 (dua) UKM masing-masing 1 (satu) booth.
2. Kegiatan Seleksi peserta TEI dilaksanakan untuk memilih usaha kecil menengah yang layak untuk mengikuti TEI. Kegiatan ini dilaksanakan secara bersama-sama oleh Dinas yang menangani bidang perdagangan dengan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.
3. Mengikuti/berpartisipasi dalam penyelenggaraan promosi pada pameran dagang yang diadakan di dalam negeri yang berskala internasional melalui Trade Expo Indonesia (TEI) ke-35 tahun 2020.

b) Pameran Ekspor Furniture

1. Partisipasi di pameran ekspor furnitur ditujukan untuk provinsi sentra penghasil furnitur. Pameran ekspor furnitur yang dapat diikuti yaitu Indonesia Internasional Furnitur Expo (IFEX) 2020 yang dilaksanakan pada tanggal 12-15 Maret 2020 di JIEXPO, Jakarta dan Inacraft yang dilaksanakan pada tanggal 15-19 April 2020 di Jakarta Convention Centre, Jakarta.
2. Dinas provinsi menyeleksi peserta pameran IFEX sehingga terpilih 4 UKM sebagai peserta pameran.

c) Pameran ekspor di dalam negeri lainnya.

1. Dinas provinsi menyeleksi peserta pameran ekspor di dalam negeri sehingga terpilih 2 UKM sebagai peserta pameran yang akan mengisi 1 (satu) booth.

3) Daerah Pelaksanaan

a) *Trade Expo Indonesia (TEI) 2020*

Peserta partisipasi pada TEI ke-35 tahun 2020 diikuti oleh 34 provinsi berasal dari UKM yang telah terpilih melalui kegiatan pengembangan desain kemasan pengembangan desain kemasan (17 daerah), dan seleksi calon peserta TEI yang dilaksanakan oleh DJPEN bersama-sama dengan Dinas Provinsi yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan (17 Daerah). Daerah pelaksanaan seleksi peserta TEI yaitu:

No	Provinsi
1	DKI Jakarta
2	Jawa Barat
3	Jawa Tengah
4	Jawa Timur
5	Aceh
6	Sumatera Barat
7	Sumatera Selatan
8	Lampung
9	Kalimantan Timur

No	Provinsi
10	Sulawesi Utara
11	Sulawesi Selatan
12	Bali
13	Nusa Tenggara Timur
14	Papua
15	Banten
16	Bangka Belitung
17	Kepulauan Riau

b) Pameran Ekspor Furnitur

Pameran Ekspor Furnitur diikuti oleh 4 (empat) Provinsi sebagai sentra penghasil furnitur yaitu:

No	Provinsi
1	Jawa Barat
2	Jawa Tengah
3	D.I. Yogyakarta
4	Jawa Timur

c) Pameran ekspor di dalam negeri lainnya.

Provinsi yang memperoleh alokasi kegiatan pameran ekspor di dalam negeri lainnya yaitu:

No	Provinsi
1	Aceh
2	Sumatera Barat
3	Lampung
4	Kalimantan Timur
5	Sulawesi Utara

No	Provinsi
6	Nusa Tenggara Timur
7	Bengkulu
8	Banten
9	Bangka Belitung
10	Kepulauan Riau

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Seleksi Peserta TEI

1. Dinas Provinsi menyiapkan 5-10 pelaku usaha untuk diseleksi UKM menjadi peserta TEI 2020. Kriteria peserta TEI

sebagaimana kriteria UKM pada kegiatan pengembangan desain kemasan.

2. Dinas Provinsi mengirimkan daftar dan profil UKM yang akan diseleksi kepada Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.
 3. Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional bersama Dinas Provinsi akan menyeleksi dan memilih 2 (dua) UKM menjadi peserta TEI 2020.
 4. Dinas Provinsi membiayai perjalanan dinas pegawai Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional dalam rangka seleksi peserta TEI melalui anggaran dekonsentrasi.
- b) Partisipasi Pameran TEI
1. Setiap Dinas yang menangani bidang perdagangan membayar biaya sewa stand atas partisipasi UKM dari provinsi masing-masing dalam Trade Expo Indonesia (TEI) ke-35 tahun 2020, sebelum penyelenggaraan TEI berlangsung (paling lambat H-7), baik melalui transfer maupun pembayaran tunai ke rekening resmi yang ditunjuk sebagai pihak penyelenggara TEI ke-35 tahun 2020.
 2. Jumlah *stand/booth* yang akan dibayar oleh Dinas Provinsi sebanyak 1 (satu) booth yang akan digunakan untuk UKM, yang anggarannya telah dialokasikan melalui Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Daerah provinsi masing-masing. Informasi tentang jumlah/nilai pembayaran biaya sewa stand serta lokasi stand yang akan dibayar serta nomor rekening pembayaran akan disampaikan melalui surat tertulis dari Sekretaris Ditjen PEN.
 3. Bukti pembayaran sewa stand disampaikan kepada pihak resmi yang ditunjuk sebagai penyelenggara TEI ke-35 tahun 2020 dengan waktu penyampaian paling lambat H-7. Adapun alamat dan tujuan penyampaian bukti pembayaran akan disampaikan kemudian melalui surat tertulis dari Direktorat Pengembangan Promosi dan Citra.
 4. Pembagian booth/stand nantinya akan dikoordinir oleh Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional berdasarkan jenis kelompok produk (*zoning products*).

5. Para UKM peserta dari Provinsi yang akan mengikuti pameran, akan *mendisplay* produk pada satu hari sebelum penyelenggaraan TEI ke-35 tahun 2020.
6. Para UKM peserta dari Provinsi mengikuti penyelenggaraan TEI ke-35 tahun 2020.

Secara rinci, jadwal tentatif partisipasi UKM dalam TEI ke-35 tahun 2020, antara lain:

No	Program/Kegiatan	Sept			Oktober					Keterangan
		28	29	30	1	2	3	4	5	
1.	Pemeriksaan dan pengecekan kembali barang/ produk yang akan dipamerkan									
2.	Pemasukan barang ke lokasi pameran									Ditjen PEN memfasilitasi transportasi dari PPEI ke lokasi pameran, baik kendaraan bagi barang/ produk display
3.	Penataan (display) produk yang akan dipamerkan									Penyusunan produk display akan dibantu oleh tenaga ahli Display yang disediakan Ditjen PEN
4.	Pelaksanaan TEI									Selama berlangsungnya TEI 2020 Ditjen PEN akan memfasilitasi transportasi (menyiapkan bus) bagi peserta dari PPEI - lokasi (PP)
5.	Pembongkaran Produk display									Dilakukan pada hari terakhir, dimulai pukul 18.00 WIB
6.	Persiapan kembali ke provinsi masing-masing									

Selama pelaksanaan TEI 2020, Dinas Provinsi c.q. pejabat/staf bidang/sub. bidang yang membidangi Promosi Ekspor atau Perdagangan Luar Negeri sebagai fasilitator di daerah provinsi akan mendampingi UKM ekspor selama mengikuti TEI 2020 di Jakarta, sesuai dengan anggaran yang tersedia dalam DIPA Dana

Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Daerah tahun 2020 provinsi masing-masing.

Optimalisasi anggaran kegiatan ini dapat dilakukan untuk kegiatan yang sama ataupun untuk kegiatan yang bertujuan mendukung partisipasi keikutsertaan UKM ekspor daerah dalam TEI ke-35 tahun 2020, misalnya untuk biaya pengiriman barang/produk contoh maupun penyewaan peralatan pendukung display/pameran.

c) Partisipasi Pameran Ekspor Furniture

1. Dinas Provinsi menyeleksi dan memilih 4 (empat) UKM menjadi peserta Pameran Ekspor Furnitur. Kriteria peserta Pameran Ekspor Furnitur sebagaimana kriteria UKM pada kegiatan pengembangan desain kemasan.
2. Dinas Provinsi berkoordinasi dengan Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional c.q. Direktorat Pengembangan Promosi dan Citra dalam pemesanan booth di Pameran Ekspor Furniture.
3. Dinas Provinsi membiayai sewa *booth*, *special design* dan perjalanan dinas partisipasi Pameran Ekspor Furniture di Jakarta.

d) Partisipasi pameran ekspor di dalam negeri lainnya

1. Dinas Provinsi memilih salah satu pameran yang berorientasi ekspor di dalam negeri dan menginformasikan kepada Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional cq Direktorat Pengembangan Promosi dan Citra.
2. Dinas Provinsi menyeleksi dan memilih 2 (empat) UKM menjadi peserta pameran ekspor di dalam negeri. Kriteria peserta pameran ekspor sebagaimana kriteria UKM pada kegiatan pengembangan desain kemasan.
3. Dinas Provinsi membiayai sewa booth, special design dan perjalanan dinas partisipasi pameran ekspor.
4. *Booth* akan dipergunakan untuk menampung 2 (dua) UKM ekspor daerah dari provinsi.

5) Output

Output kegiatan jumlah pelaku usaha (UKM) daerah dan jenis produk yang dipromosikan/diikutsertakan dalam TEI ke-35 tahun 2020, IFEX, dan pameran ekspor lainnya yang berasal dari Provinsi setempat.

6) Pelaporan

Dinas yang membidangi perdagangan berkewajiban menyampaikan laporan hasil keikutsertaan UKM dalam TEI ke-35 tahun 2020, IFEX, dan pameran ekspor lainnya berikut hasil evaluasi, serta dimasukkan juga dalam laporan akhir sebagai bagian keseluruhan program pengembangan ekspor provinsi masing-masing. Dalam menyusun laporan akhir, Dinas Perindag diminta mengisi matrik Pemantauan Kegiatan dan Anggaran Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Provinsi masing-masing.

d) Pengembangan Promosi di Kawasan Perbatasan

1) Tujuan

Pengembangan Promosi di Kawasan Perbatasan dilakukan melalui pendirian *Marketing Point* yaitu merupakan suatu outlet produk ekspor yang berada di daerah lintas batas Indonesia yang mendisplay dan memasarkan produk ekspor UKM di daerah perbatasan. Penyelenggaraan *Marketing Point* bertujuan untuk meningkatkan akses promosi produk Indonesia khususnya di wilayah perbatasan kepada para *buyer* negara-negara tetangga. Diharapkan dengan adanya *marketing point* ini dapat terjalin kerjasama bisnis antara pelaku usaha Indonesia (eksportir) dengan *buyer* dari negara tetangga di perbatasan. Pemerintahan saat ini memberikan perhatian yang tinggi terhadap pengembangan kawasan perbatasan. Di sisi lain *Marketing point* dapat dijadikan sarana pengembangan ekspor Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam memasarkan produknya ke luar negeri dengan biaya yang relatif murah dan diharapkan dapat memberikan *multiplier effect* bagi masyarakat di wilayah perbatasan. Untuk tahun 2020 penyelenggaraan *Marketing Point* berada di Provinsi Kalimantan Barat dan Provinsi Papua.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan, yaitu:

a) Layanan Administrasi Perkantoran

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

b) Pelaksanaan koordinasi dan pemantauan

Dinas yang menangani bidang perdagangan setiap bulan wajib melaksanakan koordinasi dan pemantauan terhadap penyelenggaraan marketing point di Kalimantan Barat.

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Marketing Point terdapat di Provinsi Kalimantan Barat yang berada di perbatasan Indonesia dan Malaysia.

4) Tata Cara Pelaksanaan

Dinas yang menangani bidang perdagangan menunjuk pengelola *Marketing Point*, pengelola bisa berasal dari swasta maupun Pemerintah Daerah. Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional membantu dalam pengembangan SDM, sarana promosi, pengembangan jaringan dan akses pasar.

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

5) Output

Output kegiatan ialah terselenggaranya *Marketing Point* di Provinsi Kalimantan Barat.

6) Pelaporan

Dinas yang menangani bidang perdagangan wajib menyampaikan laporan perkembangan serta hasil capaian penyelenggaraan Marketing Point kepada Ditjen PEN, baik dalam laporan perkegiatan maupun dalam laporan akhir sebagai laporan keseluruhan program pengembangan ekspor provinsi bersangkutan. Dalam menyusun laporan akhir, Dinas yang menangani bidang perdagangan juga wajib mengisi matrik data Pemantauan Kegiatan dan Anggaran Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Daerah Provinsi masing-masing.

3. Identifikasi Potensi Ekspor

a) Updating Data Eksportir Daerah

1) Tujuan

Melihat kondisi usaha dan mendapatkan informasi langsung dari para eksportir sebagai bahan pemutakhiran data dan mevalidasi kebenaran perusahaan. Data perusahaan yang valid sangat penting sebagai materi informasi dan promosi kepada buyer yang mencari produk Indonesia.

2) Lingkup Kegiatan

Melakukan sinkronisasi data eksportir yang dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional dan Dinas yang menangani bidang perdagangan. Selain itu melakukan validasi data eksportir maupun identifikasi pelaku ekspor baru yang ada di wilayah Dinas. Data hasil updating akan dimasukkan dalam basis data eksportir Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

3) Daerah Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan updating data eksportir dilaksanakan di provinsi sebagai berikut:

No	Provinsi	Updating data eksportir
1	Riau	√
2	Lampung	√
3	Kalimantan Tengah	√
4	Kalimantan Timur	√
5	Sulawesi Tenggara	√
6	Bangka Belitung	√
7	Kepulauan Riau	√

4) Tata Cara Pelaksanaan

Tata cara pelaksanaan updating data eksportir adalah sebagai berikut:

- Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor mengirimkan data eksportir berdasarkan domisili perusahaan kepada Dinas yang menangani bidang perdagangan.
- Dinas yang menangani bidang perdagangan melakukan sinkronisasi data eksportir yang dimiliki oleh Dinas. Data akan divalidasi dan dilakukan updating dengan menghubungi atau

berkunjung ke perusahaan. Kunjungan juga dilakukan kepada calon eksportir potensial lainnya maupun eksportir baru di wilayah Dinas Provinsi oleh Dinas yang menangani bidang perdagangan maupun bersama-sama dengan perwakilan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

- c) Data eksportir hasil validasi dan updating dikirimkan ke Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional yang akan dimasukkan dalam basis data eksportir.

Optimalisasi anggaran dapat dilakukan untuk kegiatan yang sama ataupun untuk kegiatan yang bertujuan memvalidasi data eksportir yang ada di daerah tersebut.

5) Output

Jumlah data eksportir yang telah divalidasi dan diupdate oleh Dinas yang menangani bidang perdagangan.

6) Pelaporan

Dinas Provinsi yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perdagangan c.q. unit kerja yang membidangi Promosi Ekspor atau Perdagangan Luar Negeri menyampaikan laporan ke Sekretaris Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional dan Direktur Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor mengenai hasil updating data eksportir. Data yang disampaikan meliputi profil eksportir secara rinci dan detail beserta foto produk ekspor perusahaan tersebut. Dalam menyusun laporan akhir, Dinas Perindag diminta mengisi matrik Pemantauan Kegiatan dan Anggaran Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Provinsi masing-masing.

b) Pemetaan Potensi Ekspor

1) Tujuan

Menyusun informasi yang detail mengenai potensi ekspor di berbagai wilayah di Indonesia. Dengan adanya pemetaan dapat digunakan sebagai materi promosi ekspor daerah serta menentukan strategi yang tepat dalam peningkatan ekspor.

2) Lingkup Kegiatan

Melakukan penelitian mengenai potensi ekspor daerah meliputi :

- a. Pemetaan produk unggulan serta sentra produksi unggulan daerah.

- b. Pemetaan eksportir maupun calon eksportir daerah dilengkapi dengan *buyer* yang telah menjadi mitra dagang eksportir dimaksud.
- c. Pemetaan kegiatan promosi yang dilakukan oleh Pemerintah daerah.
- d. Pemetaan hambatan perdagangan yang dialami oleh eksportir daerah.
- e. Pemetaan ketersediaan sisi supply produk.
- f. Penyusunan rencana aksi peningkatan ekspor daerah.

3) Daerah Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pemetaan potensi ekspor dilaksanakan di provinsi sebagai berikut:

No	Provinsi
1	Jawa Barat
2	Jawa Tengah
3	D.I. Yogyakarta
4	Jawa Timur
5	Sumatera Utara
6	Sumatera Selatan

No	Provinsi
7	Kalimantan Barat
8	Kalimantan Selatan
9	Sulawesi Selatan
10	Bali
11	Nusa Tenggara Barat
12	Banten

4) Tata Cara Pelaksanaan

Tata cara pelaksanaan pemetaan potensi ekspor adalah sebagai berikut:

- a) Dinas Provinsi menunjuk tenaga ahli dari universitas yang ada di wilayahnya yang mempunyai pengalaman dan keahlian dalam penelitian sektor ekonomi dan perdagangan sebagai konsultan penyusunan pemetaan potensi ekspor.
- b) FGD dengan narasumber dari Pemerintah Daerah, tenaga ahli, pelaku usaha dan dari Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional. Pada FGD ini dipaparkan mengenai tujuan mendiskusikan skema penyusunan potensi, fokus produk dan mekanisme pemetaan. Setelah itu disusun tindak lanjut hasil pemetaan.
- c) Tenaga ahli menyusun rancangan skema pemetaan potensi ekspor berdasarkan hasil FGD dan hasil penelitian permulaan.
- d) Tenaga ahli dan Dinas Provinsi melakukan konsultasi ke Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional untuk memperoleh

masuk mengenai skema rancangan awal pemetaan potensi ekspor daerah.

- e) Tenaga ahli dan Dinas Provinsi dengan melibatkan Dinas Kabupaten/Kota melakukan pengumpulan data mengenai potensi ekspor di daerah tingkat II. Kunjungan ke sentra-sentra produksi dan perusahaan. Melakukan pengumpulan data pelaku ekspor, kemampuan produksi dalam memenuhi permintaan konsumen serta kendala dan tantangan yang dihadapi oleh para eksportir. Data pelaku ekspor dikirimkan ke Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional untuk dimasukkan ke dalam basis data eksportir.
- f) FGD dalam rangka pembahasan hasil tindak lanjut penyusunan skema penelitian dan hasil dari pengumpulan data dari wilayah Provinsi. Pada FGD ini dihadiri narasumber Dinas Provinsi, Tenaga ahli, Pelaku usaha/Asosiasi dan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional. Dari hasil FGD disusun tindak lanjut rencana aksi strategi peningkatan ekspor daerah.
- g) Dari hasil akhir penyusunan pemetaan potensi ekspor daerah, Dinas Provinsi dan Tenaga ahli melakukan pemaparan dalam acara FGD yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional yang akan dilaksanakan di Jakarta.

Optimalisasi anggaran dapat dilakukan untuk kegiatan yang sama ataupun untuk kegiatan yang bertujuan pemetaan potensi ekspor yang ada di daerah tersebut.

5) Output

Jumlah laporan hasil pemetaan potensi ekspor di daerah.

6) Pelaporan

Dinas provinsi yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perdagangan c.q. unit kerja yang membidangi Promosi Ekspor atau Perdagangan Luar Negeri menyampaikan laporan ke Sekretaris Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional dan Direktur Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor mengenai hasil pemetaan potensi ekspor di daerah. Dalam menyusun laporan akhir, Dinas Perindag diminta mengisi matrik Pemantauan Kegiatan dan Anggaran Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Provinsi masing-masing.

**MATRIKS PEMANTAUAN KEGIATAN DAN ANGGARAN DEKONSENTRASI PENGEMBANGAN
EKSPOR DAERAH
DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL**

No	Nama Kegiatan	Target Kinerja	Capaian Kinerja		Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran		Ket
			Jumlah	%		Jumlah	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Partisipasi UKM Daerah pada Pameran Ekspor di Dalam Negeri							
	a. TEI	68 Pelaku usaha dari 34 Provinsi						
	b. Pameran DN (IFEX)	16 UKM dari 4 Provinsi						
	c. Pameran DN	20 UKM dari 10 Provinsi						
2	Pengembangan Produk Ekspor							
	a. Pengembangan Kemasan	34 Pelaku usaha dari 17 Provinsi						
3	Pelatihan SDM Ekspor							
	a. Kontraktual	120 Peserta dari 4 Provinsi						
	b. Cost Sharing atau Subsidi	360 Peserta dari 12 Provinsi						
	c. Pengiriman peserta pelatihan ke BBPPEI	115 Peserta dari 34 Provinsi						
4	Pengembangan Promosi di Kawasan Perbatasan	1 Provinsi						
5	Identifikasi Potensi Ekspor							
	a. Pemetaan Potensi Ekspor	12 Buku						
	b. Updating Data Eksportir	7 Buku						

4. *Free Trade Agreement (FTA) Center Daerah*

a) *Operasionalisasi Free Trade Agreement (FTA) Center Daerah*

Free Trade Agreement (FTA) merupakan suatu perjanjian perdagangan bebas yang dilakukan antara suatu negara dengan negara lainnya. Pembentukan berbagai FTA merupakan akibat dari liberalisasi perdagangan yang tidak dapat dihindari oleh semua negara sebagai anggota masyarakat internasional. Hal inilah yang mendorong terbentuknya blok-blok perdagangan bebas.

Indonesia telah menandatangani berbagai perjanjian perdagangan barang dan jasa, maupun perjanjian lainnya dalam kerangka Perjanjian perdagangan bebas atau *Free Trade Agreement (FTA)* dan Perjanjian Kerja Sama Ekonomi Komprehensif atau CEPA (*Comprehensive Economic Partnership Agreements*), baik tingkat regional maupun bilateral. Sebagai anggota *World Trade Organization (WTO)*, Indonesia juga aktif dalam perundingan Perjanjian Perdagangan Multilateral.

Pada tingkat regional, Indonesia yang merupakan salah satu negara anggota ASEAN, telah menjalankan dan menjadi bagian dari *ASEAN Free Trade Area (AFTA)* dan FTA dengan mitra dialog antara lain ASEAN-China FTA (ACFTA), ASEAN-Korea FTA (AKFTA), ASEAN-India FTA (AIFTA), ASEAN-Australia-New Zealand FTA (AANZFTA), dan ASEAN-Japan CEPA (AJCEPA), serta telah menyelesaikan perundingan ASEAN-Hong Kong FTA, ASEAN-Japan Investment, Service & MNP Agreement, dan ASEAN Trade in Services Agreement, serta ASEAN Agreement on E-Commerce yang telah ditandatangani dan masih dalam proses ratifikasi. Selain itu, Indonesia dengan negara ASEAN lainnya juga tengah melakukan negosiasi untuk perundingan Regional Economic Comprehensive Partnership (RCEP).

Pada tingkat bilateral, Indonesia telah mengimplementasikan kerja sama Indonesia-Japan EPA (IJEPA), Indonesia-Pakistan PTA, dan telah menyelesaikan perundingan dengan Chile FTA, EFTA CEPA, Australia CEPA, Mozambik PTA. selain itu, Indonesia juga tengah melakukan perundingan bilateral dengan Korea, Iran, Turki, Tunisia, dan Bangladesh, serta revidir perjanjian dengan Jepang.

Selain Perjanjian diatas, Indonesia juga telah menandatangani Perjanjian Perdagangan Sistem Preferensial (*Trade Preferential System*) dengan Organisasi Konferensi Islam dan Perjanjian Perdagangan

Preferensial (Preferential Trade Agreement) dengan 8 negara berkembang (PTA-D8).

Implementasi FTA tersebut menjadi perhatian khusus bagi pemerintah, khususnya Kementerian Perdagangan terutama mengenai kesiapan dari masyarakat. Oleh karenanya, untuk memfasilitasi pelaku usaha dalam meningkatkan pemanfaatan FTA, Kementerian Perdagangan selaku salah satu kementerian teknis yang bertanggung jawab untuk meningkatkan perekonomian dan perdagangan di Indonesia, memiliki strategi pemanfaatan FTA/CEPA oleh seluruh pemangku kepentingan di Indonesia agar dapat lebih optimal.

Salah satu strategi peningkatan pemanfaatan hasil-hasil kerja sama perdagangan internasional, adalah dengan memperluas peran dan layanan *Free Trade Agreement (FTA) Center* melalui pemberian layanan masyarakat maupun pemberian bimbingan teknis yang dapat memfasilitasi serta mendorong para pelaku usaha untuk memanfaatkan hasil-hasil perundingan kerjasama ekonomi internasional.

1) Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan ini adalah untuk memberikan kontribusi terhadap peningkatan pemahaman masyarakat tentang perjanjian perdagangan bebas atau *Free Trade Agreement* dan pemanfaatan perjanjian tersebut untuk ekspor ke negara mitra FTA.

Tujuan dari kegiatan FTA Center di daerah adalah menyediakan layanan publik *Free Trade Agreement (FTA) Center* yang berfungsi sebagai pusat sosialisasi, konsultasi dan advokasi tentang pemanfaatan perjanjian perdagangan bebas atau *Free Trade Agreement*.

2) Ruang Lingkup Kegiatan

FTA Center merupakan pemberian layanan masyarakat yang dapat memfasilitasi serta mendorong para pelaku usaha untuk memanfaatkan hasil-hasil perundingan kerja sama ekonomi internasional yang telah dilakukan pemerintah. Dengan adanya layanan publik ini diharapkan pelaku usaha dapat lebih memahami perjanjian perdagangan bebas dan aspek pendukungnya yang selanjutnya mereka dapat memanfaatkan skema perdagangan yang terdapat dalam perjanjian perdagangan bebas.

FTA Center akan mencakup layanan tentang FTA dan aspek pendukungnya sebagai berikut.

Layanan 1. Sosialisasi

Layanan 2. Konsultasi

Layanan 3. Advokasi/Konseling

Wilayah Geografis yang akan Dicakup

Layanan FTA Center di Daerah akan melayani masyarakat di wilayah di mana FTA Center berada dan tidak menutup kemungkinan untuk memberikan layanan kepada para pelaku usaha lainnya di wilayah/provinsi sekitarnya.

Kelompok Sasaran

Sasaran utama FTA Center Surabaya adalah pelaku usaha dari sektor unggulan Jawa Timur yang ditargetkan mendukung pengembangan wilayah Jawa Timur.

Berdasarkan data BPS tahun 2018, jenis komoditi non migas ekspor unggulan Provinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut: perhiasan/permata, kayu, barang dari kayu, lemak dan minyak hewan/nabati, ikan dan udang, tembaga, kertas/karton, bahan kimia organik, berbagai produk kimia, daging dan ikan olahan.

Kegiatan dan Target Keluaran (Output) Kegiatan

Kegiatan dan target *output* FTA Center Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Layanan Sosialisasi

Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan sesuatu sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat. Layanan sosialisasi FTA Center adalah melakukan upaya memasyarakatkan skema perdagangan yang terdapat dalam perjanjian perdagangan bebas (FTA) sehingga menjadi dikenal, dipahami dan dihayati atau diaplikasikan oleh pelaku usaha. Layanan sosialisasi FTA Center bertujuan:

- a. membentuk kesepahaman mengenai pentingnya FTA bagi perekonomian Indonesia,
- b. menjelaskan dampak positif-negatif dari FTA bagi Indonesia,

- c. menyediakan materi sosialisasi yang dapat menjadi rujukan bagi setiap kegiatan sosialisasi FTA,
- d. menyediakan workshop, bimbingan teknis, seminar bagi peningkatan kapasitas masyarakat Indonesia dalam memanfaatkan hasil kesepakatan FTA,
- e. menyediakan data hasil kesepakatan FTA (termasuk peraturan, tarif, prosedur ekspor/impor).

FTA Center tidak hanya langsung memberikan sosialisasi, namun dapat juga memberikan informasi mengenai program edukasi tentang ekspor dari Kementerian Perdagangan maupun Kementerian/Lembaga lainnya yang telah bekerja sama dengan FTA Center untuk para eksportir maupun calon eksportir.

Layanan sosialisasi yang diberikan FTA Center tidak hanya dapat berupa kegiatan namun juga berupa media publikasi (*booklets/factsheets, newsletter, bulletins*) yang berisi konten yang memberikan informasi yang akurat dan konsisten untuk membantu *stakeholders* dan masyarakat memahami dan menerima kebijakan perdagangan bebas—sebagai contoh, pentingnya membuka pasar untuk ekspor dan impor dengan tujuan meningkatkan daya saing.

2. Layanan Konsultasi

Konsultasi adalah bertukar pikiran atau meminta pertimbangan dalam memutuskan sesuatu (tentang usaha dagang dan sebagainya). Layanan konsultasi yang diberikan FTA Center adalah memberikan pertimbangan dan bimbingan kepada pelaku usaha khususnya UKM yang memiliki barang yang berkualitas untuk pasar mancanegara, namun belum berpengalaman dalam dunia perdagangan internasional. FTA Center bertugas memberikan pertimbangan untuk mengeksplorasi pasar produk para pelaku usaha lokal agar dapat ekspor lebih luas.

3. Layanan Advokasi dan Konseling

Advokasi adalah pembelaan. Konseling adalah pemberian bantuan oleh konselor kepada konseli sedemikian rupa sehingga pemahaman terhadap kemampuan diri sendiri meningkat dalam memecahkan suatu masalah. Layanan advokasi dan konseling FTA Center adalah pembelaan kepada pelaku usaha melalui

pemberian bantuan mengatasi masalah dalam memanfaatkan skema perdagangan yang terdapat dalam perjanjian perdagangan bebas atau FTA.

Salah satu contoh layanan advokasi dan konseling adalah ketika pelaku usaha mendapatkan hambatan non tarif dari salah satu negara ASEAN setelah produk mereka diekspor, tenaga ahli FTA Center dapat membantu eksportir tersebut menyampaikan keluhannya melalui ASSIST (ASEAN Solution for Service, Investment, and Trade) yang merupakan fasilitas berbasis online yang dapat diakses melalui website <http://assist.asean.org> untuk memfasilitasi pelaku bisnis khususnya UKM yang berlokasi di wilayah ASEAN dan ingin menyampaikan keluhan dan mendapatkan penyelesaian dari permasalahan yang dihadapinya di negara tujuan ekspor di ASEAN.

Layanan advokasi dan konseling spesifik ditujukan kepada pelaku usaha yang mendapatkan hambatan non tarif di dalam dan luar negeri dan butuh tindak lanjut yang melibatkan pihak lain.

3) Tata Cara Pelaksanaan

Persiapan Pelaksanaan

Pengelolaan Proyek FTA Center dilaksanakan dengan mekanisme swakelola type 2 yang mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan turunan lainnya. Swakelola type 2 adalah pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dengan melibatkan instansi pemerintah lainnya dalam hal ini institusi atau lembaga pendidikan negeri. Tahapan awal yang perlu dipersiapkan sebagai berikut:

- a. Pembahasan rencana kegiatan dan anggaran pengelolaan FTA Center dengan lembaga pendidikan/universitas negeri yang ditunjuk sebagai pengelola FTA Center.
- b. Menyusun nota kesepahaman antara Gubernur selaku Kepala Daerah yang bertanggung jawab terhadap penggunaan dana dekon dengan Pimpinan Lembaga/Universitas Negeri sebagai payung hukum untuk pelaksanaan kerja sama.

- c. Membuat perjanjian kerja sama/kontrak swakelola antara Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur selaku penanggung jawab pelaksanaan kegiatan dengan pimpinan institusi atau lembaga pendidikan negeri.

Pelaksanaan dan Manajemen Pengelolaan FTA Center

1. Jadwal Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan mulai dari Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020.

2. Struktur Pembiayaan Pengelola FTA Center

Struktur pembiayaan Pengelolaan FTA Center terdiri dari biaya tim pengelola, tenaga ahli, tenaga pendukung, dan biaya operasional yang mencakup:

- a. Biaya rekrutmen tenaga ahli dan tenaga pendukung,
- b. Biaya perjalanan dinas,
- c. Biaya alat tulis kantor (ATK),
- d. Konsumsi rapat,
- e. Biaya pencetakan laporan, media publikasi FTA Center (*brosure, leaflet, booklet, dll*),
- f. Sewa kendaraan operasional dan bahan bakarnya.

3. Struktur Manajemen

Layanan publik FTA Center akan dilaksanakan oleh Tim Tenaga Ahli FTA Center dengan berkolaborasi dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur, Kementerian Perdagangan, dan pengelola FTA Center. Struktur Manajemen FTA Center terdiri dari Tim Pengelola dan Tim Tenaga Ahli.

- a. Tim Pengelola FTA Center

Pengelola FTA Center merupakan pelaksana pekerjaan swakelola FTA Center yang telah sepakat melaksanakan pekerjaan swakelola tersebut melalui Surat Perjanjian Kerja Sama/Kontrak tentang Kerja Sama Swakelola Pelaksanaan Pilot Project FTA Center.

Pengelola FTA Center harus membentuk tim pengelola yang bertugas:

1. supervisi dan memastikan proyek FTA Center diimplementasikan sesuai dengan standar pelaporan dan

pemeriksaan yang transparan dan dapat diperiksa sesuai dengan ketentuan yang berlaku,

2. revidir rencana kerja FTA Center yang dibuat oleh tenaga ahli FTA Center,
3. monitoring dan evaluasi progress implementasi rencana kerja FTA Center,
4. melaporkan secara regular kepada Kementerian Perdagangan c.q. Sekretariat Ditjen PPI atas pencapaian target dari rencana kerja FTA Center,
5. berkoordinasi dengan para tenaga ahli FTA Center,
6. menyediakan panduan dan fasilitasi implementasi rencana kerja FTA Center.

b. Tim Tenaga Ahli

Tim tenaga ahli terdiri dari 1) tenaga ahli di bidang implementasi hasil perjanjian perdagangan internasional, 2) tenaga ahli di bidang akses pembiayaan dan prosedur ekspor, 3) tenaga ahli bidang promosi dan strategi pemasaran, serta 4) tenaga ahli di bidang persyaratan mutu produk ekspor. Para tenaga ahli bertugas:

1. memberikan layanan konsultasi, sosialisasi, dan advokasi tentang ekspor ke negara mitra FTA kepada masyarakat,
2. membuat laporan secara regular kepada tim pengelola,
3. partisipasi secara aktif pada dalam proses monitoring dan evaluasi,
4. berkoordinasi dengan tim pengelola FTA Center.

4. Persyaratan/Kebutuhan

a. Tenaga Ahli

Tenaga ahli memiliki peranan yang penting dalam pelaksanaan layanan FTA Center. Kerangka Acuan Kerja ini memberikan persyaratan yang harus dimiliki oleh para tenaga ahli. Tenaga ahli harus dapat memastikan koordinasi antar bidang dan layanan, serta koordinasi dengan pengelola proyek dan penanggung jawab proyek. Pengelola proyek harus menyerahkan Curriculum Vitae (CV) dan pernyataan kesediaan untuk ditugaskan sebagai tenaga ahli FTA Center.

Tim Pengelola FTA Center menunjuk salah satu tenaga ahli untuk menjadi *Team Leader* yang akan bertanggung jawab untuk manajemen keseluruhan tenaga ahli. *Team Leader* juga akan bertanggung jawab untuk melaksanakan tugasnya sesuai bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

1) Tenaga Ahli 1: Bidang Implementasi Hasil Perjanjian Perdagangan Internasional

Kualifikasi dan Keterampilan:

- a) Usia maksimal 60 (enam puluh) tahun;
- b) Pendidikan minimal S1 di bidang Manajemen/Ekonomi/ Keuangan/Logistik/Kebijakan Publik/Hubungan Internasional/Hukum;
- c) Keterampilan mengolah statistik data perdagangan;
- d) Keterampilan Bahasa Indonesia dan Inggris yang sangat baik. Pengetahuan tentang bahasa daerah setempat akan menjadi pertimbangan lebih;
- e) Keterampilan dalam menyajikan dan menyampaikan informasi secara komprehensif atas hasil-hasil kerja sama/perundingan perdagangan internasional.

Kualifikasi Umum Pengalaman Profesional:

- f) Pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di bidang ekonomi, perdagangan internasional, administrasi bisnis atau disiplin lainnya yang secara langsung terkait, atau pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun yang relevan dengan area layanan FTA Center akan sangat diutamakan;
- g) Kepemilikan sertifikat keahlian di bidang perjanjian perdagangan internasional (Free Trade Agreement Certificate) akan sangat diutamakan.

Pengalaman Khusus Profesional

- h) Pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di bidang pelayanan informasi, sosialisasi, konsultasi, dan konseling tentang hasil perjanjian perdagangan internasional;
- i) Pengalaman bekerja pada organisasi internasional akan lebih diutamakan.

2) Tenaga Ahli 2: Bidang Akses Pembiayaan dan Prosedur Ekspor

Kualifikasi dan Keterampilan:

- a) Usia maksimal 60 (enam puluh) tahun;
- b) Pendidikan minimal S1 di bidang Manajemen/Ekonomi/ Keuangan/Logistik/Kebijakan Publik/Hubungan Internasional/Hukum;
- c) Keterampilan Bahasa Indonesia dan Inggris yang sangat baik. Pengetahuan tentang bahasa daerah setempat akan menjadi pertimbangan lebih;
- d) Keterampilan dalam menyajikan dan menyampaikan informasi secara komprehensif tentang prosedur dan pembiayaan ekspor.

Kualifikasi Umum Pengalaman Profesional:

- a) Pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di bidang akses pembiayaan dan prosedur ekspor, khususnya di bidang kepabeanaan atau disiplin lainnya yang secara langsung terkait;
- b) Kepemilikan sertifikat keahlian di bidang akses pembiayaan, prosedur ekspor (*Incoterms®*, *CTFP - Certified Trade Finance Professional*) akan sangat diutamakan.

Pengalaman Khusus Profesional

- a) Pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di bidang pelayanan informasi, sosialisasi, konsultasi, dan konseling tentang pembiayaan dan prosedur ekspor, khususnya kepabeanaan ekspor/impor.

c) Tenaga Ahli 3 Bidang Promosi dan Strategi Pemasaran

Kualifikasi dan Keterampilan:

1. Usia maksimal 60 (enam puluh) tahun;
2. Pendidikan minimal S1 di bidang Manajemen/Ekonomi/Pemasaran;
3. Keterampilan Bahasa Indonesia dan Inggris yang sangat baik. Pengetahuan tentang bahasa daerah setempat akan menjadi pertimbangan lebih;

4. Keterampilan dalam menyajikan dan menyampaikan informasi secara komprehensif tentang pasar ekspor di negara mitra FTA
5. Pengetahuan dan pemahaman dalam bidang pemasaran ekspor;
6. Memiliki networking dengan asosiasi pelaku usaha;
7. Memiliki keterampilan dalam memasarkan suatu produk atau mencari buyers di Negara ASEAN dan Negara Mitra PTA/FTA/CEPA

Kualifikasi Umum Pengalaman Profesional:

- a) Pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di bidang pemasaran ekspor atau disiplin lainnya yang secara langsung terkait;
- b) Kepemilikan sertifikat keahlian di bidang pemasaran (Professional Certified Marketer atau PCM®) akan sangat diutamakan.

Pengalaman Khusus Profesional

1. Pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di bidang pelayanan informasi, sosialisasi, konsultasi, dan konseling tentang pemasaran ekspor akan sangat diutamakan.

3) Tenaga Ahli 4 Bidang Persyaratan Mutu Produk Ekspor

Kualifikasi dan Keterampilan:

- a) Usia maksimal 60 (enam puluh) tahun;
- b) Pendidikan minimal S1 di bidang Ekonomi/Bisnis/Administrasi Publik/Hukum/Pertanian/Teknik Industri;
- c) Keterampilan Bahasa Indonesia dan Inggris yang sangat baik. Pengetahuan tentang bahasa daerah setempat akan menjadi pertimbangan lebih;
- d) Pengetahuan dan pemahaman tentang regulasi teknis atau persyaratan mutu produk untuk ekspor;
- e) Keterampilan dalam menyajikan dan menyampaikan informasi secara komprehensif tentang regulasi teknis atau persyaratan mutu produk yang diterapkan di negara mitra FTA;

Kualifikasi Umum Pengalaman Profesional:

- a) Pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di bidang persyaratan mutu produk ekspor atau disiplin lainnya yang secara langsung terkait;
- b) Kepemilikan sertifikat keahlian di bidang mutu produk ekspor akan sangat diutamakan.

Pengalaman Khusus Profesional

- a) Pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun di bidang pelayanan informasi, sosialisasi, konsultasi, dan konseling tentang regulasi teknis dan persyaratan mutu produk ekspor akan sangat diutamakan.

Seluruh tenaga ahli harus bebas dari konflik kepentingan di dalam tanggung jawab yang mereka miliki dalam proyek ini.

4) Tenaga Pendukung

Pengelola proyek FTA Center harus menyediakan tenaga pendukung untuk membantu penyediaan fasilitas bagi tenaga ahli (*back-stopping*).

Tugas utama tenaga pendukung (namun tidak terbatas pada hal berikut) adalah:

- a) menerima tamu, telepon, dan melakukan pencatatan,
- b) melakukan tata persuratan (surat masuk dan keluar),
- c) melakukan administrasi keuangan,
- d) membuat laporan kegiatan bulanan,
- e) membuat desain publikasi,
- f) *ad-hoc* penerjemahan/interpretasi kecil dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Inggris atau sebaliknya,
- g) bertugas di kantor FTA Center selama lima hari kerja dalam satu minggu dengan jam kerja yang ditetapkan di lingkungan kantor tempat FTA Center berada,
- h) berkoordinasi dengan Tenaga Ahli dan bertanggung jawab secara administrasi kepada pengelola FTA Center.

Tenaga pendukung harus memiliki kualifikasi keterampilan dan pengalaman sebagai berikut.

- a) Usia maksimal 30 tahun;

- b) pendidikan minimal D3 di bidang manajemen/ekonomi/keuangan/kebijakan publik/hubungan internasional/hukum/teknologi informasi/sekretaris;
- c) memiliki pengalaman kerja dalam manajemen proyek atau administrasi kantor sekurang kurangnya 1 (satu) tahun;
- d) memiliki kemampuan berbahasa inggris yang baik, baik lisan maupun tulisan, termasuk penulisan laporan dan keterampilan berkomunikasi;
- e) memiliki kemampuan membuat desain publikasi dan presentasi yang baik;
- f) mampu mengoperasikan *microsoft office (powerpoint, word, excel)* dan aplikasi desain;
- g) memiliki kemampuan dalam mengelola media sosial (*twitter, facebook, instagram*);
- h) dapat bekerja secara mandiri dan di bawah tekanan, serta memiliki fleksibilitas waktu apabila diperlukan.

Seluruh tenaga pendukung harus bebas dari konflik kepentingan di dalam tanggung jawab yang mereka miliki dalam proyek ini.

b. Jam Kerja Tenaga Ahli, Tenaga Pendukung dan Operasional Kantor FTA Center

- 1) Jam operasional FTA Center adalah Senin s.d. Jumat dengan jam kerja sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan di lingkungan kantor tempat FTA Center berada.
- 2) Selama jam operasional, kantor FTA Center harus diisi oleh minimal satu orang tenaga ahli dan satu orang tenaga pendukung.
- 3) Jam kerja tenaga ahli disesuaikan dengan jam kerja yang disepakati dalam kontrak antara pengelola FTA Center dengan tenaga ahli.

c. Penyediaan Kantor

Provinsi Jawa Timur menyediakan ruangan kantor untuk setidaknya mencukupi akomodasi tenaga ahli, tenaga pendukung serta pelaku usaha yang akan dilayani.

Akomodasi kantor yang disediakan setidaknya memenuhi standar kantor yang representatif dan berukuran sekitar 10 meter per segi untuk setiap tenaga ahli. Disperindag Provinsi Jawa Timur juga diharapkan dapat memenuhi kebutuhan yang bersifat administratif, data perdagangan, dokumen dan kebutuhan informasi terkait lainnya yang dibutuhkan tenaga ahli dalam menjalankan tugasnya.

d. Peralatan Kantor

Sekretariat Ditjen PPI akan menyediakan peralatan kantor yang terdiri dari komputer personal, *printer*, *scanner*, internet, meja dan kursi kerja, televisi, serta meja dan kursi rapat, serta penyejuk ruangan (AC) untuk kantor FTA Center.

e. Fasilitas yang akan disediakan Pengelola FTA Center

Pengelola FTA Center harus memastikan bahwa para tenaga ahli didukung dan difasilitasi secara memadai. Pengelola FTA Center harus memastikan dukungan administrasi dan kesekretariatan untuk tenaga ahli dan tenaga pendukung telah terpenuhi agar para tenaga ahli dan tenaga pendukung dapat fokus pada tanggung jawab utamanya. Pengelola FTA Center juga wajib memberikan dana yang dibutuhkan untuk mendukung pekerjaan para tenaga ahli sesuai yang terdapat dalam kontrak, serta memastikan para tenaga ahli dan tenaga pendukung dibayar secara regular dan tepat waktu.

Tarif biaya tenaga ahli dan tenaga pendukung harus sudah termasuk biaya asuransi kesehatan dan benefit lainnya (jika ada) yang diberikan kepada tenaga ahli dan tenaga pendukung oleh pengelola FTA Center.

Pengelola FTA Center juga harus memenuhi biaya transportasi untuk:

1. biaya perjalanan dan biaya hidup (uang harian) tenaga ahli dan tenaga pendukung jika ditugaskan untuk keluar daerah tempat mereka bertugas;
2. transportasi lokal untuk tenaga ahli dan tenaga pendukung jika ditugaskan dalam kota (sewa mobil, bus, taksi, dll).

4) Pelaporan

1. Persyaratan Pelaporan

Penanggung Jawab Kegiatan FTA Center membuat laporan pelaksanaan pekerjaan FTA Center di Daerah kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri c.q Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan secara berkala, baik laporan pelaksanaan kegiatan maupun terkait dengan laporan keuangan dana dekonsentrasi. Laporan pelaksanaan pekerjaan FTA Center paling sedikit dilaporkan secara triwulanan.

Pengelola FTA Center membuat laporan interim dan laporan akhir pengelolaan FTA Center. Laporan interim dibuatkan setiap satu bulan sekali selama periode pelaksanaan FTA Center. Laporan tersebut harus berisi bagian narasi penjelasan pelaksanaan FTA Center.

Rangkuman persyaratan pelaporan dan waktu penyerahan laporan
Pengelola FTA Center adalah sebagai berikut.

Nama Laporan	Isi	Waktu Penyerahan
Rencana Kerja FTA Center Tahun 2020	Tujuan, strategi, tahapan kegiatan/milestone, jadwal pelaksanaan	Tidak lebih 1 (satu) bulan dari dimulainya kontrak
Laporan kegiatan/progress report bulanan	Penjelasan singkat dari pelaksanaan kegiatan FTA Center selama bulan yang bersangkutan, termasuk permasalahan yang dihadapi, dan rencana kerja bulan selanjutnya.	Tidak lebih 1 (satu) minggu setelah bulan yang bersangkutan.
Laporan Triwulan (B03, B06, B09)	Penjelasan keseluruhan kegiatan FTA Center selama tiga bulanan, disertai dengan pencapaian indikator kegiatan.	Tidak lebih 1 (satu) bulan setelah triwulan yang bersangkutan
Draft Laporan Akhir	Penjelasan keseluruhan kegiatan FTA Center selama satu tahun, disertai dengan pencapaian indikator sasaran dan kegiatan, permasalahan yang dihadapi, serta saran untuk mengatasinya.	Tidak lebih 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya kontrak
Laporan Akhir / Laporan Tahunan (B12)	Penjelasan keseluruhan kegiatan FTA Center selama satu tahun, disertai dengan	Tidak lebih 1 (satu) bulan setelah berakhirnya kontrak

Nama Laporan	Isi	Waktu Penyerahan
	pencapaian indikator sasaran dan kegiatan, permasalahan yang dihadapi, serta saran untuk mengatasinya.	

2. Penyerahan dan Persetujuan Laporan

a) Laporan Pengelola FTA Center

Setiap laporan terdiri dari satu *softcopy* dalam format pdf (*.pdf) dan satu dalam bentuk *hardcopy* harus disampaikan *team leader* tenaga ahli kepada ketua tim pengelola FTA Center untuk memperoleh persetujuan, selanjutnya disampaikan kepada penanggung jawab proyek FTA Center yaitu Dinas Perindustrian dan Perdagangan dengan ditembuskan kepada Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional. Namun laporan keuangan **tidak** ditembuskan kepada Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional.

Laporan Penanggung Jawab Kegiatan FTA Center

Penanggung Jawab kegiatan FTA Center melaporkan pelaksanaan kegiatan FTA Center kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri selaku penanggung jawab program dan Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional selaku penanggung jawab substansi FTA Center.

5) Monitoring dan Evaluasi

1. Definisi, Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Penanggung Jawab kegiatan dan Tim pengelola FTA Center harus melaksanakan *monitoring* dan evaluasi atas capaian hasil dan output kegiatan secara regular untuk memastikan agar proyek FTA Center dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan disampaikan dalam laporan triwulanan dan laporan akhir.

Penanggung Jawab Kegiatan dan Tim pengelola FTA Center harus mengamati/*monitoring* perkembangan pelaksanaan rencana kerja, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Tujuan kegiatan *monitoring* FTA Center adalah:

1. Untuk memberikan informasi yang menjelaskan alasan dan kemajuan hasil dan kegiatan yang telah direncanakan untuk penanggung jawab proyek yaitu Kementerian Perdagangan c.q. Sekretariat Ditjen Perundingan Perdagangan Internasional
2. mendapatkan informasi perkembangan pelaksanaan rencana kerja secara kontinyu (terus menerus) mengenai pencapaian indikator kinerja hasil dan kegiatan serta permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan;
3. melakukan identifikasi masalah agar tindakan korektif dapat dilakukan sedini mungkin;
4. mendukung upaya penyempurnaan perencanaan berikutnya melalui hasil pemantauan.

Penanggung Jawab Kegiatan dan Tim pengelola FTA Center harus membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana. Penanggung Jawab Kegiatan Tim pengelola FTA Center harus menilai hasil yang diperoleh selama kegiatan pemantauan berlangsung sebagai dasar mengambil keputusan tentang tingkat keberhasilan yang telah dicapai dan tindakan selanjutnya yang diperlukan.

Tujuan kegiatan evaluasi FTA Center adalah:

1. memberikan kesimpulan dalam bentuk umpan balik sehingga dapat terus mengarahkan pencapaian hasil yang telah ditetapkan;
2. membandingkan antara yang terjadi dengan yang direncanakan, serta mengaitkannya dengan kondisi lingkungan yang ada;
3. mengarahkan pada perbaikan yang diperlukan atas implementasi kegiatan FTA Center;
4. memberikan informasi mengenai:
 - a) benar atau tidaknya strategi yang dipakai,
 - b) ketepatan cara operasi yang dipilih,
 - c) pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan rutin sedang berjalan,
 - d) hasil (*outcome*), keluaran (*output*) dan indikator yang dipergunakan untuk mengukur kinerja FTA Center,

- e) umpan balik secara periodik kepada Kementerian Perdagangan c.q. Sekretariat Ditjen Perundingan Perdagangan internasional.

2. Monitoring dan Evaluasi Kinerja Tenaga Ahli

Tim Pengelola FTA Center diharapkan dapat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja tenaga ahli FTA Center dengan menggunakan metode penilaian kinerja tenaga ahli berdasarkan data yang terukur. Hasil penilaian agar dapat dievaluasi secara periodik dan dilaporkan kepada penanggung jawab proyek yaitu Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan.

Apabila dalam periode berjalan kontrak diperoleh hasil evaluasi yang tidak baik, maka pengelola FTA Center dapat mengajukan penggantian tenaga ahli kepada Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

3. Monitoring dan Evaluasi Kinerja FTA Center

Hasil (<i>Outcome</i>)	Indikator Hasil	Target	Keluaran (<i>Output</i>) Kegiatan	Indikator Keluaran	Target
Peningkatan pemahaman pelaku usaha pengguna layanan FTA Center tentang FTA dan aspek pendukungnya	Jumlah pelaku usaha yang menggunakan layanan FTA Center paham tentang FTA dan aspek pendukungnya Cara pengukuran: Survei terhadap pengguna layanan FTA Center. Responden yang masuk dalam kategori paham adalah responden yang dapat menjawab 50% benar dari seluruh pertanyaan survei. Pertanyaan survei akan ditetapkan oleh Sekretariat Ditjen PPI.	80 Pelaku usaha	Layanan Sosialisasi	Jumlah kegiatan sosialisasi (<i>workshop, coaching clinic, seminar, pelatihan, forum pelaku usaha, dll</i>) Cara pengukuran: Menghitung jumlah kegiatan sosialisasi selama 1 (satu) tahun	12 Kegiatan
				Jumlah publikasi di bidang akses pembiayaan dan prosedur ekspor, bidang implementasi hasil perjanjian perdagangan internasional, dan bidang promosi dan pemasaran. Cara pengukuran: Menghitung jumlah publikasi selama 1 (satu) tahun	12 Publikasi
			Layanan Advokasi/ Konseling	Jumlah permasalahan eksportir yang dapat dibantu oleh FTA Center dengan cara disalurkan kepada unit kerja terkait di Kementerian	16 Masalah

Hasil (Outcome)	Indikator Hasil	Target	Keluaran (Output) Kegiatan	Indikator Keluaran	Target
				Perdagangan atau K/L terkait lainnya. Cara pengukuran: Menghitung jumlah permasalahan eksportir yang telah disalurkan ke unit terkait selama 1 (satu) tahun	
Peningkatan pemanfaatan FTA oleh pengguna layanan FTA Center untuk ekspor (terutama ke negara mitra FTA)	Jumlah pelaku usaha yang menggunakan layanan FTA Center berhasil ekspor ke negara mitra FTA atau negara lainnya Cara pengukuran: Survei terhadap pengguna layanan FTA Center. Responden yang masuk dalam kategori berhasil ekspor adalah responden yang dapat memberikan informasi bahwa FTA Center telah berkontribusi dalam membantu perusahaannya ekspor dan bersedia memberikan informasi nilai ekspor yang untuk kegiatan ekspor yang dibantu oleh FTA Center.	14 Pelaku Usaha	Layanan Konsultasi	Jumlah pelaku usaha yang mendapatkan layanan konsultasi di bidang akses pembiayaan dan prosedur ekspor, bidang implementasi hasil perjanjian perdagangan internasional, dan bidang Promosi dan Pemasaran, khususnya ke negara mitra FTA. Cara pengukuran: Menghitung jumlah pelaku usaha yang telah mendapatkan layanan konsultasi selama 1 (satu) tahun	200 Pelaku Usaha
	Nilai ekspor pelaku usaha yang menggunakan layanan FTA Center (binaan FTA Center). Cara pengukuran: Menjumlahkan nilai ekspor pengguna layanan FTA Center yang terdapat dalam survei yang digunakan dalam pengukuran jumlah pelaku usaha FTA Center yang berhasil ekspor ke negara mitra FTA atau negara lainnya	1400 USD			
	Jumlah pelaku usaha binaan FTA Center yang berhasil ekspor berasal dari sektor unggulan Jawa Timur Cara pengukuran: Menghitung jumlah pelaku usaha dengan produk unggulan tersebut yang terdapat dalam survei yang digunakan dalam pengukuran jumlah pelaku usaha FTA Center yang berhasil ekspor ke negara mitra FTA atau negara lainnya	3 Pelaku Usaha			
	Jumlah pelaku usaha	4			

Hasil (Outcome)	Indikator Hasil	Target	Keluaran (Output) Kegiatan	Indikator Keluaran	Target
	yang menggunakan layanan FTA Center berhasil menjadi eksportir baru Cara pengukuran: Survei terhadap pengguna layanan FTA Center. Responden yang masuk dalam kategori berhasil menjadi eksportir baru adalah responden yang dapat memberikan testimoni bahwa sebelumnya mereka belum pernah ekspor dan FTA Center telah berkontribusi membantu perusahaanya untuk ekspor pertama kali.	Pelaku Usaha			

b) Workshop Pemanfaatan FTA di Daerah

Dalam rangka perluasan akses pasar produk ekspor Indonesia di pasar global, saat ini Indonesia telah melakukan berbagai upaya, salah satunya adalah dengan membentuk kerja sama perdagangan bebas. Indonesia telah memiliki 12 (dua belas) perjanjian perdagangan bebas yang telah ditandatangani yaitu: (1) ASEAN Trade in Goods Agreement (ATIGA), (2) ASEAN-China FTA (ACFTA), (3) ASEAN-Korea FTA (AKFTA), (4) ASEAN-India, (5) ASEAN-Australia-New Zealand FTA (AANZFTA), (6) ASEAN-Hongkong FTA, (7) ASEAN-Japan FTA, (8) Indonesia-Japan Economic Partnership Agreement (IJEPA), (9) Indonesia-Pakistan Preferential Trade Agreement (IPPTA), (10) Indonesia-Chile CEPA, (11) Indonesia-Australia CEPA, (12) Indonesia-EFTA CEPA dan (13) Nota Kesepahaman Kerja Sama Perdagangan Indonesia-Palestina. Total negara yang telah memiliki perjanjian dengan Indonesia adalah sebanyak 22 negara yaitu: Brunei, Malaysia, Filipina, Singapura, Thailand, Cambodia, Laos, Myanmar, Vietnam, Australia, Tiongkok, India, Jepang, Korea Selatan, Selandia Baru, Chile, Norwegia, Swiss, Liechtenstein, Islandia, Hongkong, Pakistan, Palestina.

Pemanfaatan perjanjian tersebut terlihat dari keseluruhan kinerja ekspor nasional, sebesar 40—70 persen menggunakan kemudahan yang didapat dari pakta perdagangan bebas, baik level bilateral, regional, maupun global. Perjanjian perdagangan internasional, baik yang berbentuk CEPA, FTA, maupun PTA, telah dimanfaatkan oleh para eksportir. Meski belum sepenuhnya memanfaatkan kemudahan

FTA, sekitar 70 persen dari total ekspor nasional telah terbantu oleh kesepakatan yang ditandatangani oleh Indonesia di berbagai forum internasional tersebut.

Untuk memaksimalkan manfaat perjanjian perdagangan tersebut di daerah, Kementerian Perdagangan memiliki 4 (empat) FTA Center di daerah yaitu Bandung, Surabaya, Makassar, dan Medan yang bertujuan membantu pelaku usaha di daerah untuk meningkatkan pengetahuannya dan kemampuannya dalam melakukan perdagangan internasional ke negara mitra FTA. Salah satu cara FTA Center mencapai tujuan tersebut adalah melalui workshop pemanfaatan FTA bagi pelaku usaha di daerah. Workshop ini bertujuan untuk membantu pelaku usaha di daerah memahami peluang dari jaringan FTA Indonesia dengan negara lain. Dinas Perdagangan di daerah dapat bekerja sama dengan FTA Centre di daerah untuk menyelenggarakan workshop tersebut.

1) Tujuan

Workshop ini bertujuan membantu pelaku usaha untuk:

- a. mengetahui bahwa negara mitra FTA Indonesia merupakan pasar potensial yang sangat layak untuk dimanfaatkan oleh para pelaku usaha, termasuk pelaku usaha di daerah dengan akses pasar yang lebih mudah dan lebih baik.
- b. mengerti konsep dasar dari berbagai macam elemen dalam FTA dan bagaimana elemen tersebut dapat menguntungkan pelaku usaha di daerah.
- c. mempelajari pengetahuan tentang bagaimana pelaku usaha di daerah dapat memperoleh keunggulan kompetitif untuk meningkatkan keuntungan melalui FTA Indonesia.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan ini meliputi pembahasan seperti:

Gambaran umum tentang kondisi ekspor di daerah masing-masing serta pengaruh FTA/CEPA/PTA yang sudah ada terhadap ekspor daerah.

⇒ menyampaikan informasi tentang profil ekspor daerahnya masing-masing serta pengaruh dari FTA/PTA/CEPA yang sudah ada terhadap pertumbuhan ekspor di daerah.

Pengertian, Perkembangan FTA/PTA/CEPA, Manfaat dan Tantangannya

⇒ menyampaikan informasi tentang FTA/PTA/CEPA yang sudah

ada saat ini dan implementasinya saat ini dan mendiskusikan manfaat dan tantangan dalam memanfaatkannya

Komitmen Perdagangan Barang dan Komitmen Lainnya (khususnya Hambatan Non Tarif) dalam FTA

⇒ menyampaikan informasi tentang komitmen perdagangan barang, termasuk isu national treatment, perpajakan, subsidi, biaya impor dan ekspor, terutama tindakan dan hambatan non-tarif. Pembicara juga dapat menginformasikan tentang prosedur bea cukai, SPS, TBT, dan trade remedies)

a. Exercise: Praktek melihat tariff impor di negara tujuan ekspor yang sudah memiliki FTA dengan Indonesia

1. peserta akan dibimbing cara mengetahui tariff impor untuk produk yang akan diekspor ke negara mitra FTA Indonesia, misalnya seberapa banyak pajak yang akan dikenakan pada produk Indonesia jika diekspor ke negara mitra FTA apabila produk tersebut memenuhi syarat.

Ketentuan Asal Barang atau Rules of Origin di FTA

⇒ menginformasikan tentang ketentuan asal barang yang merupakan hal yang paling sulit untuk dipahami oleh pelaku usaha, khususnya UKM, di daerah. Narasumber dapat fokus pada penerbitan SKA secara online dengan studi kasus disertai dengan tantangannya dan cara mengatasinya.

a. Exercise: Praktek menentukan apakah suatu produk telah memenuhi syarat ketentuan asal barang

⇒ Peserta akan ditugaskan untuk mencari tahu aturan asal produk apa yang harus dipatuhi ketika mengekspor ke pasar tertentu.

Peluang Pasar di Negara Mitra FTA Indonesia

⇒ menginformasikan peluang pasar di negara mitra FTA, khususnya untuk produk yang merupakan potensi daerah, serta cara memasarkannya di negara mitra FTA Indonesia.

Success Story

⇒ memberikan pengalaman sukses pelaku usaha di daerah yang telah berhasil memanfaatkan FTA Indonesia. Berdasarkan pengalamannya, peserta workshop akan dapat belajar tentang

proses dan manfaat yang dirasakan oleh pelaku usaha tersebut dengan adanya FTA Indonesia.

Konsultasi Peluang Pasar di Negara Mitra FTA

⇒ memberikan kesempatan kepada pelaku usaha untuk mengkonsultasikan hal-hal teknis terkait ekspor ke negara mitra FTA dengan tenaga ahli FTA Center.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan workshop dilaksanakan di:

- ⇒ Kab/kota di 4 (empat) provinsi yang merupakan wilayah kerja FTA Center,
- ⇒ Kab/kota di 1 (satu) provinsi yang merupakan menjadi target penambahan lokasi FTA Center tahun 2020 yaitu Provinsi Jawa Tengah,
- ⇒ Ibu Kota Provinsi di 8 (delapan) provinsi yang berdekatan dengan lokasi FTA Center dan memiliki kawasan industri di daerahnya, yaitu:

No.	Provinsi	No.	Kabupaten/Kota
1.	Jawa Barat	1.	Kabupaten Majalengka
		2.	Kota Tasikmalaya
		3.	Kabupaten Karawang
		4.	Kabupaten Sumedang
		5.	Kabupaten Purwakarta
2.	Jawa Timur	6.	Kabupaten Banyuwangi
		7.	Kabupaten Gresik
		8.	Kabupaten Tuban
		9.	Kota Kediri
		10.	Kabupaten Sidoarjo
3.	Sumatera Utara	11.	Kabupaten Karo
		12.	Kabupaten Dairi
		13.	Kabupaten Langkat
		14.	Kabupaten Asahan
		15.	Kabupaten Mandailing Natal
4.	Sulawesi Selatan	16.	Kota Pare-pare
		17.	Kabupaten Bulukumba
		18.	Kabupaten Takalar
		19.	Kabupaten Maros
		20.	Kabupaten Bone
5.	Jawa Tengah	21.	Kota Semarang
		22.	Kabupaten Kudus
		23.	Kabupaten Banyumas
		24.	Kabupaten Brobos
		25.	Kabupaten Grobogan
6.	Papua Barat	26.	Kota Sorong
7.	Maluku	27.	Kota Ambon
8.	Kalimantan Barat	28.	Kota Pontianak
9.	Kalimantan Selatan	29.	Kota Banjarmasin
10.	Aceh	30.	Kota Banda Aceh

No.	Provinsi	No.	Kabupaten/Kota
11.	Bali	31.	Kota Denpasar
12.	Daerah Istimewa Yogyakarta	32.	Kota Yogyakarta
13.	Sulawesi Utara	33.	Kota Manado

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan workshop dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut.

Tahap Persiapan

a) Perencanaan kegiatan

1. Target peserta

Target peserta maksimal berjumlah 45 orang, peserta **diutamakan** merupakan pelaku usaha yang sudah memiliki persyaratan dan izin yang harus dipenuhi untuk ekspor yaitu:

- Badan Hukum (CV, Firma, PT dan Perusahaan Perorangan berupa Akta Pendirian dari Notaris)
- Nomor Induk Berusaha (NIB)
- NPWP Badan Usaha
- Izin Usaha (Surat izin Industri dari PTSP, Surat Penanaman Modal Dalam Negeri dari BKPM)

ATAU

Jika pelaku usaha belum memiliki persyaratan tersebut, pelaku usaha harus memiliki produk yang pernah diekspor walaupun masih melalui skema "undername".

2. Penentuan Narasumber

- Pembahasan mengenai lingkup 1 dapat menghadirkan narasumber dari Dinas yang membidangi perdagangan di daerah masing-masing.
- Pembahasan mengenai lingkup 2 dan 3 dapat menghadirkan narasumber dari Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional, Kementerian Perdagangan.
- Pembahasan mengenai lingkup 4 dapat menghadirkan tenaga ahli di bidang prosedur ekspor atau tenaga ahli bidang implementasi hasil perjanjian perdagangan internasional dari FTA Center terdekat.
- Pembahasan mengenai lingkup 5 dapat menghadirkan tenaga ahli di bidang strategi promosi dan pemasaran

dari FTA Center terdekat.

- *Success story* dapat menghadirkan salah satu pelaku usaha di daerah setempat yang telah berhasil ekspor ke negara mitra FTA.

3. Pembuatan informasi pendaftaran peserta

Panitia membuat *flyer* yang menginformasikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Judul workshop
- b. Tanggal dan tempat pelaksanaan
- c. Latar belakang
- d. Isu Utama yang akan dibahas
- e. Detail program/agenda acara
- f. Cara registrasi

Contoh flyer dapat ditanyakan kepada Sekretariat Ditjen PPI.

4. Pembuatan formulir registrasi secara online

Panitia dapat membuat link formulir registrasi online dengan menggunakan aplikasi google form atau Microsoft form yang dapat diakses jika memiliki akun gmail atau akun Microsoft. Contoh link registrasi dapat dilihat pada link atau tautan berikut ini <http://bit.ly/workshopFTA2020>.

5. Penyebaran informasi pendaftaran

Penyebaran informasi pendaftaran kepada masyarakat dilakukan paling lambat H-7 dengan cara:

- a. Manual melalui surat pemberitahuan kepada pelaku usaha, asosiasi, atau kelompok/organisasi pengusaha lainnya disertai dengan flyer informasi tentang workshop tersebut;
- b. Online melalui uploadflyer di website dan media sosial milik dinas yang membidangi perdagangan di provinsi masing-masing, serta website dan media sosial milik Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional dan FTA Center, Kementerian Perdagangan.

6. Registrasi peserta

Calon peserta yang tertarik untuk mendaftar dapat melakukan registrasi online melalui tautan atau link yang telah dibuat oleh panita.

7. Pemilihan Peserta Workshop

Seluruh peserta yang telah melakukan registrasi dinilai dengan menggunakan skor penilaian 0 s.d 7. Peserta yang berasal dari perusahaan yang memiliki skor tertinggi diprioritaskan menjadi peserta workshop. Lembar pemilihan peserta dapat dilihat pada lampiran 1.

8. Pemberitahuan Konfirmasi Menjadi Peserta Workshop

Panitia mengirimkan e-mail konfirmasi kepada 45 peserta yang telah dipilih oleh panitia berdasarkan penilaian poin g di atas. E-mail konfirmasi berisi tanggal, tempat, waktu pelaksanaan workshop dan dilampirkan rundown acara formulir pre-test.

Akun e-mail yang digunakan untuk mengirimkan konfirmasi harus merupakan akun e-mail resmi dinas yang membidangi perdagangan di daerah masing-masing (misalnya disperindag@jabarprov.go.id, bukan gmail, yahoomail, atau e-mail lainnya). Apabila dinas yang bersangkutan tidak memiliki akun e-mail resmi maka panitia dapat bekerja sama dengan FTA Center terdekat untuk dapat menggunakan alamat e-mail FTA Center.

9. Pre-Test Peserta

Panitia membuat formulir pre-test untuk menentukan level materi yang sesuai dengan pengetahuan peserta. Formulir pre-test dikirimkan bersama e-mail konfirmasi via e-mail kepada peserta paling lambat 4 hari sebelum pelaksanaan (H-4). Formulir pre-test yang sudah diisi oleh peserta selanjutnya disampaikan kepada narasumber. Khusus untuk daerah yang sulit sinyal, formulir pre-test dapat disampaikan pada hari pelaksanaan. Formulir Pre-Test dapat dilihat pada lampiran 2.

10. Pemberitahuan ke Pusat

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan menyampaikan surat pemberitahuan ke Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional (Ditjen PPI) terkait rencana pelaksanaan kegiatan workshop yang berisi informasi mengenai tanggal, tempat pelaksanaan, dan profil peserta, sekaligus meminta 1 (satu)

orang narasumber dari Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional, Kementerian Perdagangan.

11. Penyusunan Materi

Setelah mengetahui level pengetahuan peserta atas topik yang akan dibahas pada workshop maka panitia memberikan hasil pre-test kepada narasumber agar narasumber dapat menyusun materi sesuai level pengetahuan peserta.

12. Pengiriman Materi

Narasumber menyampaikannya materi yang telah disusun kepada panitia paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan (H-3) untuk dapat disampaikan kepada peserta paling lambat 2 hari sebelum pelaksanaan (H-2) melalui akun e-mail yang sama digunakan pada saat mengirimkan konfirmasi peserta. Khusus untuk daerah yang sulit sinyal, materi dapat disampaikan pada hari pelaksanaan.

13. Pencetakan bahan promosi FTA

Panitia meminta bahan publikasi dalam bentuk softcopy (leaflet, booklet, dll) tentang Free Trade Agreements kepada Sekretariat Ditjen PPI untuk dapat dicetak sejumlah peserta dan dibagikan kepada peserta pada saat workshop.

b) Tahap Pelaksanaan

c) Pelaksanaan

Berikut ini merupakan contoh proses pelaksanaan workshop tahap demi tahap.

1. Sesi pembukaan sekaligus pembahasan gambaran umum tentang kondisi ekspor di daerah masing-masing serta pengaruh FTA/CEPA/PTA yang sudah ada terhadap yang dilakukan oleh perwakilan dari pemerintah provinsi/kabupaten/kota.
2. Sesi pemaparan materi dalam lingkup pembahasan:
3. Perkembangan FTA/PTA/CEPA, Manfaat dan Tantangannya;
4. Komitmen Perdagangan Barang dan Komitmen Lainnya (khususnya Hambatan Non Tarif) dalam FTA.
5. Sesi pemaparan dalam lingkup Ketentuan Asal Barang atau Rules of Origin di FTA

6. Diskusi dan Tanya Jawab
 7. Ishoma
 8. Sesi pemaparan peluang pasar di negara mitra FTA
 9. *Success Story*
 10. Diskusi & Tanya Jawab
 11. Sesi konsultasi dengan FTA Center
 12. Panitia mencatat informasi penting dan masukan dari pelaku usaha yang perlu disampaikan kepada pihak terkait termasuk pemerintah pusat.
 13. Setelah mengikuti workshop, peserta mengisi:
 14. Formulir post-test untuk mengetahui peningkatan pemahaman peserta akan topik yang dibahas pada workshop. Pertanyaan pada formulir post-test sama dengan pertanyaan yang terdapat pada formulir pre-test. Formulir post-test dapat dilihat pada lampiran 3.
 15. Formulir evaluasi workshop untuk mengetahui pendapat peserta atas aspek teknis dari pelaksanaan workshop. Formulir evaluasi dapat dilihat pada lampiran 4.
- d) Dukungan Pendanaan
1. Paket Meeting: Paket *meeting fullday* untuk peserta 45 pax.
 2. Penyediaan Bahan Workshop:
 - Spanduk atau Standing Banner tentang workshop pemanfaatan FTA;
 - Pencetakan materi workshop, buku profil FTA Center, flyer/booklet informasi tentang FTA/CEPA/PTA Indonesia.
 3. Biaya Perjalanan:
 - Biaya perjalanan dinas untuk 4 (empat) orang panitia dari Ibu Kota Provinsi ke Kabupaten/Kota*;
 - Biaya perjalanan dinas untuk 1 (satu) orang moderator dari Ibu Kota Provinsi ke Kabupaten/Kota*;
 - Biaya perjalanan dinas untuk 4 (empat) orang narasumber dari Ibu Kota Provinsi ke Kabupaten/Kota pelaksanaan workshop*, 4 (empat) orang narasumber tersebut adalah:
 - a. 1 (satu) orang Narasumber dari dinas yang membidangi perdagangan di daerah setempat;

- b. 1 (satu) orang Narasumber dari pelaku usaha (success story);
- c. 2 (dua) orang Tenaga ahli FTA Center.
 - *) jika pelaksanaan tidak dilakukan di Ibu Kota Provinsi sehingga panitia, moderator atau narasumber yang berasal dari Ibu Kota Provinsi harus melakukan perjalanan ke kota/kabupaten lokasi penyelenggaraan
- d. Biaya perjalanan dinas untuk 1 (satu) orang narasumber dari Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional dari Jakarta ke Kabupaten/Kota pelaksanaan workshop.

4. Honorarium Narasumber:

- a. 1 (satu) orang Narasumber dari dinas yang membidangi perdagangan di daerah setempat;
- b. 1 (satu) orang Narasumber dari Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional, Kementerian Perdagangan;
- c. 1 (satu) orang Narasumber dari pelaku usaha (success story);
- d. 2 (dua) orang Tenaga ahli FTA Center yang menjadi narasumber tidak diberikan honorarium narasumber karena sudah merupakan tugasnya untuk memberikan bimbingan pemanfaatan FTA kepada pelaku usaha di daerah.

5. Honorarium Panitia:

- a. Honorarium untuk 4 (empat) orang panitia
- b. Honorarium Moderator:
- c. Honorarium untuk 1 (satu) orang moderator dari daerah

e) Tahap Paska Pelaksanaan

f) Evaluasi

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melakukan evaluasi atas pelaksanaan workshop dengan cara menganalisis hasil pre-post test dan feedback peserta yang terdapat dalam formulir evaluasi workshop.

Pre-post Test

- ✓ Bertujuan mengetahui tingkat pemahaman peserta atas

materi workshop

- ✓ Cara menganalisa hasil pre-test dan post test adalah membandingkan jumlah pertanyaan yang benar dijawab oleh peserta workshop pada post test dikurangi jumlah pertanyaan yang benar pada pre-test. Contoh analisa dapat dilihat pada lampiran 5.

Evaluasi Penyelenggaraan Workshop

- ✓ Bertujuan mengetahui pendapat peserta terhadap aspek teknis penyelenggaraan workshop seperti kesesuaian/relevansi, ketertarikan peserta, waktu, tempat, ruangan, dan materi workshop.
- ✓ Cara menganalisa hasil tanggapan peserta pada formulir evaluasi workshop adalah dengan mengukur pendapat peserta terhadap kesesuaian, dengan skala 1 s.d. 5 dengan **skala 1 menunjukkan sangat setuju** dan **skala 5 menunjukkan sangat tidak setuju**. Contoh analisa dapat dilihat pada lampiran 6.

g) Penyusunan Laporan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan menyusun laporan hasil workshop dan menyampaikan kepada pemerintah pusat c.q. Sekretaris Ditjen Perundingan Perdagangan Internasional. Softcopy laporan dalam format pdf disampaikan selambat-lambatnya 1 (bulan) setelah pelaksanaan kegiatan melalui e-mail ke: prog-setkpi@kemendag.go.id. Hardcopy disampaikan ke alamat Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional, Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 8, Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110.

Halaman Judul
Kata Pengantar
Ringkasan Eksekutif
Daftar Isi
Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang

[Menjelaskan secara singkat mengapa pelaku usaha di daerah Saudara memerlukan workshop pemanfaatan FTA bagi pelaku usaha]

Tujuan

[berisikan tujuan yang ingin dicapai dengan diadakannya Workshop Pemanfaatan FTA bagi Pelaku Usaha di Daerah].

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

Tanggal, Waktu, Lokasi, Narasumber dan Peserta Workshop

[Berisi tentang tanggal, waktu, dan lokasi penyelenggaraan, profil narasumber dan peserta].

Beberapa Informasi Yang Diperoleh dari Workshop

[berisikan informasi-informasi penting, permasalahan, tanggapan yang dikemukakan oleh setiap peserta].

BAB III KESIMPULAN

Kesimpulan

(Berisikan kesimpulan, hasil workshop, dan hasil evaluasi)

h) Output

Meningkatnya pemahaman peserta workshop tentang cara memanfaatkan skema perdagangan dalam perjanjian perdagangan bebas (FTA/PTA/CEPA). Pengukuran peningkatan pemahaman dapat dilakukan dengan membandingkan hasil *pre-test* dengan *post-test*.

BAB III MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi bidang perdagangan tahun anggaran 2020 bergantung kepada peran monitoring dan evaluasi dinas provinsi yang membidangi perdagangan di 34 provinsi yang tercermin mulai dari awal pelaksanaan hingga proses pertanggungjawaban kegiatan dekonsentrasi.

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

B. Pelaporan

Satuan kerja yang mendapat alokasi anggaran Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2020, diwajibkan untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi sesuai mekanisme yang diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan. Pertanggungjawaban dan pelaporan dana dekonsentrasi mencakup 2 (dua) aspek manajerial dan aspek akuntabilitas.

1. Aspek Manajerial

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

a. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan

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

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

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

b. Laporan Akhir

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

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

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

Tujuan	Alamat
Menteri Perdagangan cq. Sekretaris Jenderal	Gedung Utama Kementerian Perdagangan, Lantai 7 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: dekon.perdagangan@kemendag.go.id
Tembusan:	
Inspektur Jenderal	Gedung Tengah Kementerian Perdagangan, Lantai 9 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: ses-itjen@kemendag.go.id
Direktur Jenderal	Gedung Utama Kementerian Perdagangan,

Tujuan	Alamat
Perdagangan Dalam Negeri	Lantai 8 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: reng rampdn@yahoo.com
Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Gedung I Kementerian Perdagangan, Lantai 3 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: proker.spk@kemendag.go.id
Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Gedung Utama Kementerian Perdagangan, Lantai 9 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: program.daglu@kemendag.go.id

2. Aspek Akuntabilitas

Aspek yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, catatan atas laporan keuangan, dan laporan barang. Semua barang yang dibeli atau diperoleh dari pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi merupakan barang milik negara. Untuk itu satuan kerja yang mendapatkan dana dekonsentrasi harus melakukan penatausahaan barang milik negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

a. Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Fisik

Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Fisik dibuat oleh masing-masing KPA Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan. Laporan ini dilakukan setiap terjadinya transaksi terhadap pencairan dan penyerapan anggaran melalui 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>.

b. Laporan Triwulan

Laporan Triwulan dibuat oleh masing-masing KPA Dana Dekonsentrasi dan disampaikan kepada Gubernur melalui SKPD yang membidangi perencanaan. Laporan berisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang meliputi target dan realisasi baik keuangan (Laporan SAK dan SIMAK

BMN) maupun kegiatan fisik. Laporan ini harus dirinci sesuai dengan program dan mata anggaran kegiatan dan disampaikan paling lambat 14 (empat belas hari) hari kalender setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.

3. Format Laporan

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

- 1) Laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Negara pada dasarnya harus disampaikan kepada Menteri Keuangan secara berjenjang dari Satker kepada Eselon I dan diteruskan kepada Menteri Perdagangan.
- 2) Dalam menyampaikan laporan tersebut harus melalui program aplikasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK BMN), yang dokumen sumbernya terdiri dari:

Laporan SAK : SPM/SP2D.

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

- 3) Melalui aplikasi SAK tersebut, pelaporan harus disampaikan secara periodik yaitu Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan setelah dilakukan rekonsiliasi dengan KPPN setempat terlebih dahulu.
- 4) Melalui aplikasi SIMAK BMN, pelaporan harus disampaikan secara Semesteran dan Tahunan setelah laporan tersebut direkonsiliasikan dengan petugas SAK tingkat Satker.
- 5) Laporan SAK dan SIMAK BMN tersebut disampaikan dalam bentuk softcopy/Arsip Data Komputer (ADK) dan hardcopy (fotocopy dokumen).
- 6) Pelaporan SAK dan SIMAK BMN untuk pengelolaan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan disampaikan dari Satker Penerima Dekonsentrasi (Dinas Provinsi yang menangani bidang perdagangan) kepada unit kerja Eselon I masing-masing pengelola dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian

Perdagangan. Ilustrasi dari hal tersebut dapat digambarkan melalui contoh sebagai berikut:

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

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

LAPORAN AKHIR/TRIWULAN
DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN 2020
PROVINSI

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

B. Maksud dan Tujuan

C. Dasar Pelaksanaan

Bab II Pelaksanaan Kegiatan

(Pelaksanaan kegiatan, pencapaian target keluaran termasuk realisasi keuangan dan realisasi fisik kegiatan)

A. Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri Daerah

1. Kegiatan 1;

2. Kegiatan 2;

3.dst.
- B. Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri Daerah
 1. Kegiatan 1;
 2. Kegiatan 2;
 3.dst.

Bab III Permasalahan dan Tindak Lanjut

Bab IV Penutup

Lampiran-Lampiran

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

BAB IV PENUTUP

Dengan telah selesai disusunnya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan, maka diharapkan Petunjuk Teknis ini akan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan dekosentrasi yang ada di Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi.

Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dekonsentrasi Bidang Sarana Perdagangan ini dapat menjadi pedoman dengan baik bagi dinas yang membidangi perdagangan di tingkat provinsi, sehingga sasaran dan tujuan yang ingin dicapai dapat terlaksana dengan baik sebagaimana yang diharapkan.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS SUPARMANTO

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



SRI HARIYATI