

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 89 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2021

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 2021 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 2021 disusun dengan tujuan untuk memberikan arahan teknis pelaksanaan Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia berdasarkan pada mekanisme yang telah ditentukan.

C. Ruang Lingkup

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

D. Mekanisme Pelaksanaan Anggaran

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

1. Pergeseran rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran termasuk rinciannya serta ralat karena kesalahan administrasi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan.
2. Alokasi anggaran Dekonsentrasi Bidang Perdagangan yang telah dialokasikan untuk sub bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah dan sub bidang Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri di Daerah tidak dapat dialihkan atau direvisi untuk membiayai kegiatan lain yang tidak terkait.
3. Dalam kondisi yang darurat/mendesak, pergeseran rincian anggaran yang mengakibatkan penambahan/pengurangan pagu kegiatan di

masing-masing sub bidang masih diperkenankan sepanjang mendapat persetujuan dan rekomendasi dari Pimpinan Unit Eselon I yang bersangkutan dengan memperhatikan Catatan Hasil Reviu (CHR) dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

BAB II

KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN

A. Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah

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

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

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

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

1. Fasilitasi Kegiatan Pasar Murah

1.1 Pelaksanaan Pasar Murah

1. Tujuan

Gejolak kenaikan harga pada umumnya terjadi pada saat tertentu dimana terdapat kenaikan permintaan, seperti saat menjelang hari besar keagamaan nasional dan ketika terjadi gangguan distribusi, seperti saat terjadi bencana alam. Mengingat bahwa gejolak harga barang kebutuhan pokok dapat berdampak pada inflasi dan berpengaruh pada daya beli masyarakat, maka Pemerintah berkewajiban untuk menjaga stabilisasi pasokan dan harga barang kebutuhan pokok.

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. Gangguan distribusi yang terjadi saat bencana alam, juga berdampak pada kenaikan harga barang kebutuhan pokok.

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

2. Lingkup Kegiatan

Fasilitasi kegiatan pasar murah di daerah, meliputi pembiayaan untuk fasilitas pendukung pelaksanaan pasar murah, baik yang dilakukan secara menetap (*on-site*) yaitu berupa tenda, kursi,

stand; ataupun yang dilakukan bergerak/berpindah (*mobile*) yaitu berupa kendaraan (*pick-up*, mobil box, truk); dan/atau fasilitas pendukung lain yang diperlukan (sound system, publikasi, dokumentasi, dll).

Selain itu, bilamana dibutuhkan (misalnya terjadi kondisi *force majeure* yang menyebabkan tidak memungkinkan untuk dilakukan pengumpulan massa) maka pelaksanaan dapat dilakukan dengan konsep online. Dalam hal ini terjadi, maka daerah dapat melakukan revisi RKA-K/L sesuai ketentuan penganggaran dan tata cara revisinya serta ketersediaan alokasi anggaran per provinsi untuk melakukan pembiayaan fasilitas ataupun item lainnya yang diperlukan.

3. Daerah Pelaksanaan

Lokasi Pelaksanaan Pasar Murah dilaksanakan pada wilayah pemukiman padat penduduk, terutama penduduk berpenghasilan rendah serta lokasi bencana di 34 (tiga puluh empat) Provinsi. Pasar murah juga dapat dilaksanakan di lokasi yang terkena bencana alam.

4. Tata Cara pelaksanaan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melakukan:

- 1) koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri terkait penetapan waktu/penjadwalan, dan tempat penyelenggaraan Pasar Murah;
- 2) menetapkan Panitia Pelaksana Penyelenggaraan Pasar Murah antara lain Ketua Panitia, Bendahara, Anggota Pelaksana, Penjaga Stand, Keamanan, Kebersihan;
- 3) menyiapkan fasilitas pendukung penyelenggaraan Pasar Murah, yaitu tenda, meja, kursi, dan tempat display barang/stand untuk pelaksanaan dengan lokasi menetap; ataupun kendaraan (*pick-up*, mobil box, truk) untuk pelaksanaan dengan lokasi bergerak (*mobile*); dan/atau fasilitas lain yang diperlukan guna menunjang keberhasilan penyelenggaraan pasar murah (soundsystem, publikasi dan dokumentasi, dll);
- 4) Koordinasi dengan lembaga/instansi terkait serta para pelaku usaha (produsen, distributor, asosiasi, termasuk UMKM) yang

akan ikut berpartisipasi dalam pasar murah serta menginformasikan teknis pelaksanaannya;

- 5) Pelaksanaan Pasar Murah minimal dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam tahun 2021. Pelaksanaan ini utamanya dilaksanakan pada momen menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN) Puasa/Lebaran dan/atau Natal/Tahun Baru. Pelaksanaan pada HBKN lainnya dapat dilakukan sesuai kebutuhan masyarakat pada saat itu dan ketersediaan anggaran. Selain itu, pelaksanaan dapat juga pada momen selain menjelang HBKN namun dengan dikoordinasikan terlebih dahulu kepada Ditjen PDN dan dengan mempertimbangkan kondisi kebutuhan masyarakat setempat pada saat tersebut (misalnya, namun terbatas, pada kondisi terjadi bencana);
- 6) Barang-barang yang dijual pada Pasar Murah tersebut merupakan Barang Kebutuhan Pokok masyarakat khususnya barang-barang yang harganya cenderung meningkat pada saat menjelang HBKN seperti gula pasir, tepung terigu, minyak goreng, daging sapi, daging dan telur ayam, serta barang konsumsi lainnya dan produk-produk UKM, baik pangan maupun non pangan.

5. Output

Output yang diharapkan berupa pelaksanaan kegiatan pasar murah di daerah dalam rangka Hari Besar Kegamaan Nasional ataupun *force majeure* (misalnya saat terjadi bencana).

Dengan adanya output tersebut diharapkan dapat membantu mencegah timbulnya gejolak harga serta membantu mengurangi beban masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya atas barang kebutuhan pokok pada momen menjelang HBKN ataupun kondisi bencana.

6. Pelaporan

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

- 1) Evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan Pasar Murah disampaikan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan tembusan ke Direktur Barang Kebutuhan Pokok

dan Barang Penting dan Sekretaris Ditjen Perdagangan Dalam Negeri

- 2) Laporan dikirim melalui surat elektronik melalui alamat *e-mail* :
 - bapokstra@kemendag.go.id
 - bapokstra.kemendag@gmail.com
 - rengrampdn@kemendag.go.id
- 3) Waktu pelaporan adalah selambatnya 14 (empat belas hari) hari setelah pelaksanaan pasar murah tersebut.
- 4) Hal-hal yang dilaporkan meliputi sebagai berikut:
 - Waktu dan tempat penyelenggaraan pasar murah;
 - Jumlah pengunjung, peserta pasar murah dan komoditi yang disediakan (jenis, jumlah, dan harga komoditi);
 - Jumlah transaksi;
 - Dokumentasi acara (foto pelaksanaan kegiatan);
 - serta informasi terkait lain tentang pelaksanaan kegiatan pasar murah tersebut.

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

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

- Dikirim selambatnya 14 hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
- Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah pelaksanaan kegiatan Pasar Murah.
 2. Jumlah realisasi anggaran kegiatan Pasar Murah.
 3. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).

2. Fasilitasi Penyediaan Data Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting serta Informasi Perdagangan Dalam Negeri

2.1 Pemantauan, Pengumpulan, dan Pengolahan Data dan Informasi Harga Bapok Banting

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:

- 1) Mengetahui perkembangan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Pasar secara periodik;
- 2) Mengantisipasi terjadinya kenaikan atau penurunan harga di atas batas normal atau harga acuan;
- 3) Mengetahui disparitas harga yang tinggi (antar waktu/periodik) antar daerah di Indonesia; dan
- 4) Bahan masukan untuk perumusan kebijakan pengadaan dan distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting dalam rangka stabilisasi harga.

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

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

2. Lingkup Kegiatan

Kegiatan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting yang meliputi pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga Barang Kebutuhan Pokok secara harian (hari kerja) di pasar-pasar rakyat pantauan yang lokasinya ditetapkan lebih lanjut melalui SK Dirjen 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

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

4. Tata Cara Pelaksanaan

1) Mekanisme Pelaksanaan

a. Data dan Informasi Harga Barang Kebutuhan Pokok

Dinas Provinsi yang menerima alokasi Dana Dekonsentrasi untuk kegiatan Data dan Informasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting melakukan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga Barang Kebutuhan Pokok di wilayahnya.

Dinas Provinsi selain memantau, mengumpulkan, dan melaporkan harga di Ibukota Provinsi sebagaimana yang telah dilaksanakan selama ini juga wajib mengumpulkan dan melaporkan harga barang kebutuhan pokok dari masing-masing Kabupaten/Kota pantauan yang ada di wilayah kerjanya sebagaimana tabel di bawah ini.

**Daftar Kabupaten/Kota Pantauan Harga
Barang Kebutuhan Pokok (selain Ibukota Provinsi)**

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	Aceh	Kabupaten Aceh Barat Kota Lhoksumawe
2	Sumatera Utara	Kota Sibolga Kota Pematang Siantar Kota Padang Sidempuan Kota Gunung Sitoli
3	Sumatera Barat	Kota Bukittinggi
4	Riau	Kabupaten Indragiri Hilir Kota Dumai
5	Jambi	Kabupaten Bungo
6	Sumatera Selatan	Kota Lubuklinggau
7	Lampung	Kota Metro
8	Kep. Bangka Belitung	Kabupaten Belitung
9	Kep. Riau	Kota Batam
10	Bengkulu	-

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
11	DKI Jakarta	-
12	Banten	Kota Tangerang Kota Cilegon
13	Jawa Barat	Kota Bekasi Kota Depok Kota Bogor Kota Tasikmalaya Kota Sukabumi Kota Cirebon
14	Jawa Tengah	Kabupaten Cilacap Kabupaten Kudus Kabupaten Banyumas Kota Surakarta Kota Tegal
15	DI Yogyakarta	-
16	Jawa Timur	Kabupaten Jember Kabupaten Sumenep Kota Kediri Kota Malang Kota Probolinggo Kota Madiun Kabupaten Banyuwangi
17	Bali	Kabupaten Buleleng
18	Nusa Tenggara Barat	Kota Bima
19	Nusa Tenggara Timur	Kabupaten Sikka Kabupaten Sumba Timur
20	Kalimantan Barat	Kota Singkawang Kabupaten Sintang
21	Kalimantan Tengah	Kabupaten Kotawaringin Timur
22	Kalimantan Selatan	Kabupaten Tabalong Kabupaten Kotabaru
23	Kalimantan Timur	Kota Balikpapan
24	Kalimantan Utara	Kota Tarakan
25	Sulawesi Utara	Kota Kotamobagu

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
26	Gorontalo	-
27	Sulawesi Barat	-
28	Sulawesi Tengah	Kabupaten Banggai
29	Sulawesi Selatan	Kota Parepare Kota Palopo Kabupaten Bulukumba Kabupaten Bone
30	Sulawesi Tenggara	Kota Baubau
31	Maluku	Kota Tual
32	Maluku Utara	-
33	Papua	Kabupaten Merauke Kabupaten Mimika
34	Papua Barat	Kota Sorong

Dalam rangka meningkatkan keseragaman data, kegiatan pemantauan harga di Ibukota Provinsi dilakukan melalui koordinasi dengan Dinas Kota yang Membidangi Perdagangan setempat. Sementara itu, pemantauan harga di Kabupaten/Kota lainnya dapat didelegasikan kepada Dinas Kabupaten/Kota yang Membidangi Perdagangan setempat.

Kegiatan pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok baik untuk Ibukota Provinsi maupun Kabupaten/Kota pantauan di wilayahnya dilakukan sendiri oleh Dinas Provinsi, namun Dinas Provinsi dapat mendelegasikan kegiatan pelaporan harga untuk dilakukan oleh Dinas Kabupaten/Kota setempat. Selain itu, Dinas Provinsi juga berperan sebagai verifikator atas data harga barang kebutuhan pokok yang dilaporkan kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dari masing-masing Kabupaten/Kota pantauan yang ada di wilayahnya.

b. Data dan Informasi Harga Barang Penting

Setiap Dinas Provinsi yang menerima alokasi Dana Dekonsentrasi untuk kegiatan Data dan Informasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting melakukan sendiri kegiatan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan 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).

2) Kriteria Pemantauan

a. Pemilihan Titik Pantau

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

b. Pemilihan Responden

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

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

c. Pemilihan Komoditi

- (1) Barang Kebutuhan Pokok yang harus dipantau, dikumpulkan dan dilaporkan harganya oleh Dinas

Provinsi 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), bawang bombay, susu kental manis, susu bubuk, garam beryodium, kacang kedelai, kacang tanah, kacang hijau, mie instan, ikan asin teri, ikan segar (bandeng, kembung, tongkol/tuna/cakalang), ketela pohon dan jagung pipilan.

(2) Barang Penting yang harus dikumpulkan dan dilaporkan harganya adalah komoditi semen, besi beton/besi baja konstruksi, triplek, pupuk bersubsidi, pupuk non subsidi, benih (padi, jagung, kedelai), gas elpiji 3 kilogram, baja ringan, paku, kayu balok, kayu papan.

d. Petugas Pemantau, Pengumpul, dan Pelapor Data

(1) Petugas pemantau harga Barang Kebutuhan Pokok adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota pantauan yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga tambahan lain di luar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi dan/atau Kabupaten Kota pantauan yang membidangi perdagangan.

(2) Petugas pemantau harga Barang Penting adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga tambahan lain di luar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan.

(3) Petugas pengumpul dan pelapor harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota pantauan yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga

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

(4) Petugas pemantau, pengumpul, dan pelapor data ditetapkan melalui Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di provinsi masing-masing.

e. Waktu dan Frekuensi Pengumpulan Harga

(1) Waktu pemantauan dan pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting adalah antara pukul 08.00 s/d 10.00 waktu setempat.

(2) Kegiatan pemantauan dan pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dilakukan setiap hari (hari kerja). Sedangkan untuk harga Barang Penting dilakukan secara mingguan, yaitu pada hari Selasa atau Rabu setiap minggunya.

(3) Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting yang dikumpulkan adalah harga final (transaksi jual-beli) dan bukan harga penawaran yang sifatnya masih bisa naik/turun.

5. Output

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

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

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

6. Pelaporan

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

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

Data Harga Barang Kebutuhan Pokok maupun Barang Penting wajib dikirim secara *online* ke Web Sistem Pemantauan Pasar Kebutuhan Pokok (SP2KP) Direktorat 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 kertas kerja pantauan harga dikirimkan juga melalui email bapokstra@kemendag.go.id dan ditembuskan ke bapokstra.kemendag@gmail.com.

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

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

Selain pelaporan data harga tersebut di atas, Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan juga menyampaikan pelaporan realisasi output dan anggaran kegiatan Pengumpulan Data dan Informasi

Harga Bapak Banting kepada Sekretariat Ditjen PDN dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Format Pelaporan Harga Barang Kebutuhan Pokok

Perkembangan Harga Barang Kebutuhan Pokok

Hari/Tanggal/Tahun

Provinsi/Kabupaten/Kota

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (dalam Rupiah)		Perubahan		Ket.
			Kemarin	Hari Ini	Rp.	%	
	- 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					

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (dalam Rupiah)		Perubahan		Ket.
			Kemarin	Hari Ini	Rp.	%	
	- 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.	BAWANG BOMBAY	kg					
13.	SUSU KENTAL MANIS	397 gr/kl					
	SUSU BUBUK	400 gr/kl					
14.	GARAM BERYODIUM						
	- Bata (250g)	buah					
	- Halus	kg					
15.	KACANG KEDELAI						
	- Eks Impor	kg					
	- Lokal	kg					
16.	KACANG TANAH	kg					
17.	KACANG HIJAU	kg					
18.	MIE INSTAN KARI AYAM	bks					
19.	IKAN ASIN TERI	kg					
20.	IKAN KEMBUNG	kg					
21.	KETELA POHON	kg					

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (dalam Rupiah)		Perubahan		Ket.
			Kemarin	Hari Ini	Rp.	%	
22.	IKAN SEGAR: BANDENG	kg					
	IKAN SEGAR: KEMBUNG	kg					
	IKAN SEGAR: TONGKOL/TUNA/ CAKALANG	kg					
23.	JAGUNG PIPILAN KERING (untuk pangan, bukan Untuk Pakan)	kg					

Format Pelaporan Harga Barang Penting.

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

No.	Barang Penting dan Jenisnya*)	Satuan	Harga (Rp.)		Perubahan		Ket.
			Minggu Lalu	Minggu Ini	Rp.	%	
1.	SEMEN	zak (50 kg)					
	- Tiga Roda						
	- Holchim/Dinamix						
	- Gresik						
	- Padang						
	- Tonasa						
	- Bosowa						
2.	BESI BETON/BESI BAJA KONSTRUKSI (SNI)	batang					
	- 6 mm (12/9 m)						
	- 8 mm (12/9 m)						
	- 10 mm (12/9 m)						
	- 12 mm (12/9 m)						
3.	PUPUK SUBSIDI	kg					
	ORGANIK						

No.	Barang Penting dan Jenisnya*)	Satuan	Harga (Rp.)		Perubahan		Ket.
			Minggu Lalu	Minggu Ini	Rp.	%	
	NPK						
	SP 36						
	- Urea						
	- ZA						
4.	- PUPUK NON SUBSIDI	kg					
	- KCL						
	- NPK						
	- SP 36						
	Urea						
	- ZA						
5.	- GAS ELPIJI 3 KG						
6.	- BAJA RINGAN						
7.	- TRIPLEK	lembar					
8.	- KAYU BALOK	batang					
9.	KAYU PAPAN	lembar					
10.	PAKU	kg					
	Ukuran 2 cm						
	Ukuran 3 cm						
	Ukuran 4 cm						
	Ukuran 5 cm						
	Ukuran 7 cm						
	Ukuran 10 cm						
11.	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.

2.2 Pemantauan Stok Indikatif Bapok

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:

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

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

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

2. Lingkup Kegiatan

Kegiatan Pemantauan Stok Indikatif 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

1) 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.

2) Pemilihan Komoditi

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

3) Petugas Pemantau, Pengumpul, dan Pelapor Data

a. Petugas pemantauan, pengumpul, dan pelapor data stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga tambahan lain di luar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan.

b. Petugas pemantauan, pengumpul, dan pelapor data stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di provinsi masing-masing.

4) Teknis Pemantauan dan Pengumpulan Data Stok/Pasokan

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

a. Mendata jumlah pedagang barang kebutuhan pokok di tiap-tiap pasar pantuan untuk masing-masing komoditi;

- b. Pedagang yang dijadikan obyek pantauan stok/pasokan adalah pedagang yang memiliki kios/los di pasar, berdagang menetap dan tidak bersifat pedagang musiman;
 - c. Melakukan pencatatan stok/pasokan setiap pedagang yang telah ditetapkan menjadi obyek pantauan stok/pasokan (sample pedagang sama dengan pedagang yang menjadi obyek pencacahan data harga barang kebutuhan pokok).
- 5) 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 berupa Laporan data stok/pasokan indikatif mingguan barang kebutuhan pokok di pasar pantauan Ibukota Provinsi secara nasional yang akurat, terkini/aktual dan berkelanjutan.

Dengan adanya output tersebut diharapkan dapat menjaga kecukupan stok/pasokan barang kebutuhan pokok untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di seluruh ibukota provinsi Indonesia.

6. Pelaporan

Pelaporan Data Stok/Pasokan

Data Stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok wajib dikirim secara *online* ke Web Sistem Pemantauan Pasar Kebutuhan Pokok (SP2KP) Direktorat 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 laporan pemantauan stok dikirimkan juga melalui email

bapokstra@kemendag.go.id dan ditembuskan ke
bapokstra.kemendag@gmail.com.

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

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

- Dikirim setiap triwulan.
- Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*:
rengrampdn@kemendag.go.id
- Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah pelaksanaan kegiatan analisa data dan informasi stok/pasokan barang kebutuhan pokok.
 2. Jumlah realisasi anggaran kegiatan analisa data dan informasi stok/pasokan barang kebutuhan pokok.
 3. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).

Format Pelaporan Data Stok/Pasokan.

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

Posisi Stok/Pasokan Bahan Pangan Pokok

Provinsi

Kota

Pasar

Minggu ke-.../Bulan/Tahun

No.	Jenis Komoditi*)	Satuan	Jumlah Pedagang	Volume Pembelian/pasokan satu minggu per pedagang	Volume stok saat pantauan	Ketahanan Stok (hari)	Ket.
1.	BERAS						
	- Medium	Kg					

No.	Jenis Komoditi*)	Satuan	Jumlah Pedagang	Volume Pembelian/pasokan satu minggu per pedagang	Volume stok saat pantauan	Ketahanan Stok (hari)	Ket.
	- Premium	Kg					
2.	GULA PASIR	Kg					
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.

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

1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

- 1) 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.
- 2) Agenda Rapat Koordinasi:
 - a. Arahan Menteri Perdagangan/Paparan Eselon I Kementerian Perdagangan terkait kebijakan stabilisasi harga menjelang puasa dan lebaran.
 - b. Identifikasi kesiapan dan langkah-langkah yang akan dilakukan masing-masing pemerintah daerah dan pelaku usaha menghadapi Puasa dan Lebaran oleh daerah.
 - c. 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

- 1) Penyelenggara kegiatan rapat koordinasi dalam rangka stabilisasi harga dan pasokan barang kebutuhan pokok menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional adalah Dinas provinsi yang membidangi perdagangan.
- 2) Jumlah pelaksanaan Rakor untuk setiap daerah ditentukan Ditjen Perdagangan Dalam Negeri.
- 3) Membentuk panitia daerah untuk mengorganisasikan kegiatan rakor dan pemantauan lapangan.

- 4) Melakukan koordinasi dengan pihak terkait di daerah untuk menetapkan lokasi/tempat pelaksanaan rakor dan pemantauan.
 - 5) Menyiapkan dan mendistribusikan surat undangan serta konfirmasi kehadiran peserta dan narasumber rakor daerah
 - 6) Menyiapkan rundown kegiatan rakor dan pemantauan di daerah.
5. Output

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

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

6. Pelaporan

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan di daerah melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Rakor HBKN ini kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan dalam hal ini Direktur Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting, selambatnya 14 hari setelah pelaksanaan kegiatan melalui surat resmi serta surat elektronik ke:

Alamat surat:

Direktorat Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
Gedung II Kementerian Perdagangan Lt.4
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat

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

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

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

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

- Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah pelaksanaan kegiatan Rakor HBKN.
 2. Jumlah realisasi anggaran kegiatan Rakor HBKN.
 3. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).

2.4 Pemantauan Pembangunan dan Pemanfaatan Pasar TP

1. Tujuan

Kegiatan pemantauan dan pemanfaatan bangunan pasar ini dilakukan untuk melihat perkembangan dari pelaksanaan Pembangunan dan Pemanfaatan Pasar khususnya yang berasal dari dana Tugas Pembantuan, yang ada di wilayah propinsi tersebut.

2. Lingkup Kegiatan

1) Sasaran pelaku dalam kegiatan ini:

- a. Pemerintah Kab/Kota
- b. Penyedia Jasa/Konsultan Pengawas
- c. Pengelola Pasar

2) Sasaran lokasi pasar rakyat:

Pasar yang dibangun/direvitalisasi melalui dana Tugas Pembantuan.

3. Daerah Pelaksanaan

Kegiatan Pemantauan dan Pemanfaatan bangunan pasar ini diutamakan pada 5 Propinsi dan 34 lokasi Pasar Rakyat yang mendapat bantuan dana Tugas Pembantuan di wilayah Timur Indonesia dengan disesuaikan pada tingkat urgensi dan kepentingannya antara lain :

- 1) Propinsi Papua sebanyak 7 lokasi Pasar;
- 2) Propinsi Papua Barat sebanyak 6 lokasi Pasar;
- 3) Propinsi Maluku sebanyak 7 lokasi Pasar;
- 4) Propinsi Maluku Utara sebanyak 7 lokasi Pasar;
- 5) Propinsi Nusa Tenggara Timur sebanyak 7 lokasi Pasar.

Setiap Propinsi dalam pelaksanaan Pemantauan harus dapat membagi lokasi pemantauan terhadap Pasar Rakyat yang dibangun menggunakan dana Tugas Pembantuan, yaitu:

- a. **paling sedikit terhadap 3 (tiga) atau 4 (empat)** pasar rakyat yang sedang dibangun/ direvitalisasi pada tahun berjalan, dan
 - b. terhadap **3 (tiga)** pasar rakyat yang dilakukan pemantauan pemanfaatannya
 - c. Daerah dan Nama Pasar akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri di awal Tahun 2021.
4. Tata Cara Pelaksanaan
- 1) Prosedur Pemantauan Pembangunan/Revitalisasi Pasar Rakyat
 - a. Tim dari Dinas yang membidangi perdagangan di propinsi membuat Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Propinsi yang membidangi Perdagangan kepada Tim yang akan melakukan pemantauan.
 - (1) Tim berkoordinasi terlebih dahulu dengan **Direktorat Sarana Distribusi dan Logistik Cq. Subdit Pengawasan Sarana Distribusi dan Perdagangan Antarpulau** sebelum melakukan kunjungan ke lokasi pasar yang dipilih.
 - (2) Kemudian Tim berkoordinasi dengan Daerah/ Dinas Kabupaten/ Kota yang akan pasarnya akan dipantau.
 - (3) Dalam kegiatan ini, Tim dapat melakukan pemantauan bersama Tim Kemendag, bila diperlukan.
 - b. Tim melakukan verifikasi atas progres Pembangunan/ Revitalisasi pasar yang telah ditentukan. Hal-hal yang harus diverifikasi oleh Tim pada saat di lapangan antara lain:
 - (1) Mencatat progres pekerjaan dengan cara meminta Dinas Perdagangan Kab/Kota bersama penyedia dan konsultan pengawas mempresentasikan perkembangan laporan fisik;
 - (2) Mencatat capaian/ realisasi fisik pembangunan/ revitalisasi pasar rakyat yang dituangkan dalam Berita Acara Pemantauan;
 - (3) Mencatat capaian/ realisasi anggaran Tugas Pembantuan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemantauan;
 - (4) Mencatat permasalahan dan/ atau hambatan yang terjadi selama pelaksanaan Pembangunan/ Revitalisasi

Pasar Rakyat yang dituangkan dalam Berita Acara Pemantauan;

- (5) Mendokumentasikan (berupa foto dan video) segala kegiatan yang terkait Pembangunan/ Revitalisasi Pasar Rakyat yang sesuai yang ada di lapangan.
 - c. Tim membuat laporan hasil Pemantauan terhadap Pembangunan/ Revitalisasi Pasar Rakyat dengan format pelaporan yang telah disediakan dengan melampirkan Berita Acara Pemantauan, laporan konsultan pengawas beserta dokumentasi lapangan.
- 2) Prosedur Pemantauan Pemanfaatan Pasar Rakyat
- a. Tim dari Dinas yang membidangi perdagangan di propinsi membuat Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Propinsi yang membidangi Perdagangan kepada Tim yang akan melakukan pemantauan.
 - (1) Tim berkoordinasi terlebih dahulu dengan **Direktorat Sarana Distribusi dan Logistik Cq. Subdit Pengawasan Sarana Distribusi dan Perdagangan Antarpulau** sebelum melakukan kunjungan ke lokasi pasar yang dipilih.
 - (2) Kemudian Tim berkoordinasi dengan Daerah/ Dinas Kabupaten/ Kota yang akan pasarnya akan dipantau.
 - (3) Dalam kegiatan ini, Tim dapat melakukan pemantauan bersama Tim Kemendag, bila diperlukan.
 - b. Tim melakukan verifikasi atas pemanfaatan dari Pembangunan/ Revitalisasi Pasar Rakyat yang terbangun di tahun sebelumnya atau paling lama 2 (dua) tahun. Hal-hal yang harus diverifikasi oleh Tim pada saat di lapangan antara lain:
 - (1) Verifikasi dilakukan bersama dengan perwakilan dari Dinas Perdagangan Kab/Kota, pengelola pasar, dan/atau UPTD yang menangani;
 - (2) Interview dilakukan menggunakan kuisisioner;
 - (3) Mencatat permasalahan dan/ atau hambatan yang terjadi dalam pengelolaan pasar dan dituangkan dalam kuisisioner;

(4) Mendokumentasikan fasilitas-fasilitas pasar yang terkait dalam pengelolaan pasar.

c. Tim membuat laporan hasil pemantauan pemanfaatan Pasar Rakyat dengan format pelaporan yang telah disediakan dan melampirkan Kuisisioner beserta dokumentasi hasil pemantauan di lapangan.

(1) Laporan juga memuat rekomendasi dan ditandatangani oleh Tim, Dinas Kab/ Kota yang membidangi Perdagangan, serta pengelola pasar

(2) Tim menyampaikan Rekomendasi hasil pemantauan pemanfaatan Pasar Rakyat kepada Kepala Dinas Kab/ Kota yang membidangi Perdagangan sebagai penanggung jawab untuk dapat menindaklanjuti hasil pemantauan Pemanfaatan Pasar Rakyat dimaksud.

5. Output

Output yang diharapkan dari kegiatan ini adalah laporan hasil pemantauan:

- 1) pasar rakyat yang sedang dibangun/ direvitalisasi dan/ atau
- 2) pasar rakyat yang dimanfaatkan menggunakan dana Tugas Pembantuan.

Output tersebut diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dan penyusunan program pengembangan sarana distribusi (pasar rakyat) yang lebih baik.

6. Pelaporan

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan di daerah melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Pemantauan Pembangunan dan/ atau Pemanfaatan pasar rakyat kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan, dalam hal ini Direktur Sarana Distribusi dan Logistik, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Pelaporan dilakukan untuk setiap pasar rakyat
- Minimal dikirim setiap 1 (satu) bulan sekali dengan tembusan ke alamat *e-mail*

ditsardislog@kemendag.go.id, cc:

subditpengawasan.sdpap@gmail.com dan

subditpengelolaan@gmail.com

- Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Kondisi pasar yang dipantau;
 2. Permasalahan yang ditemui;
 3. Hasil pembahasan dengan pihak terkait;
 4. Dokumentasi pemantauan (foto); dan
 5. Informasi dan Rekomendasi terkait pelaksanaan kegiatan pemantauan pembangunan dan pemanfaatan pasar tersebut;
 6. Berita Acara Pemantauan yang sudah ditandatangani pihak terkait.

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

Selain pelaporan pelaksanaan kegiatan, Dinas Propinsi yang membidangi perdagangan penerima dana Dekonsentrasi juga menyampaikan laporan realisasi output dan anggaran kegiatan pemantauan pembangunan dan pemanfaatan pasar rakyat kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri Kementerian Perdagangan, dalam hal ini Sekretaris Ditjen PDN serta Direktur Sarana Distribusi dan Logistik dengan ketentuan sebagai berikut:

- Pelaporan dilakukan untuk setiap pasar rakyat
- Minimal dikirim setiap triwulan dengan tembusan ke alamat *e-mail*:
rengrampdn@kemendag.go.id, dan
ditsardislog@kemendag.go.id, cc:
subditpengawasan.sdpap@gmail.com, dan
subditpengelolaan@gmail.com
- Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah pelaksanaan pemantauan pembangunan dan/ atau pemanfaatan pasar rakyat.
 2. Jumlah realisasi anggaran kegiatan pemantauan pembangunan dan/ atau pemanfaatan pasar.
 3. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait realisasi anggaran dari kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).

3. Fasilitasi Kegiatan Pangan Nusa

3.1 Partisipasi Pameran Pangan Nusa (Pangan Sehat Nusantara)

Kegiatan Promosi Pangan Sehat Nusantara dilaksanakan Ditjen Perdagangan Dalam Negeri dalam bentuk pameran produk pangan dan kuliner nusantara dengan mengikutsertakan pelaku usaha kecil menengah (UKM) dalam negeri dari seluruh wilayah Indonesia. Dalam kegiatan dekonsentrasi, Ditjen Perdagangan Dalam Negeri memberikan fasilitasi kepada Dinas yang membidangi perdagangan di provinsi untuk hadir membawa pelaku usaha di daerahnya sebagai peserta dalam ajang pameran tersebut.

1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

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

3. Daerah Pelaksanaan

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

4. Tata Cara Pelaksanaan

Tahapan dan Waktu Pelaksanaan meliputi hal-hal berikut:

1) Koordinasi dan Persiapan Pelaksanaan

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

2) Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pengangkutan barang pameran;
- b. Perjalanan dinas pelaksanaan Promosi Pangan Sehat Nusantara diutamakan untuk 4 (empat) pelaku UMKM dengan 2 (dua) orang pendamping dari Dinas yang membidangi Perdagangan;
- c. Tiap Dinas Perindag Provinsi berpartisipasi di lokasi pelaksanaan;
- d. Akomodasi disediakan 1 (satu) hari persiapan pameran, 5 (lima) hari pelaksanaan pameran serta 1 (satu) hari bongkar muat saat penutupan pameran.
- e. Setiap Peserta maupun pendamping wajib tidak boleh mengosongkan stand sampai dengan penutupan pameran.

3) Pelaporan Transaksi

- a. Jumlah transaksi harian (selama pameran);
- b. Jumlah transaksi melalui Perjanjian Kerja;
- c. Kontrak dagang.

5. Output

Output yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terfasilitasinya UMKM yang memiliki produk pangan olahan dan kemasan unggulan daerah pada Promosi Pangan Sehat Nusantara.

Dengan adanya output tersebut, diharapkan dapat mendukung peningkatan penetrasi ke pasar yang lebih luas dan mendorong pengembangan usaha UMKM tersebut di daerah.

6. Pelaporan

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan.

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

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

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

- Dikirim selambatnya 14 hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
- Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah pelaksanaan kegiatan partisipasi pameran pangan nusa.
 2. Jumlah realisasi anggaran kegiatan partisipasi pameran pangan nusa.

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

4. 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 2021 sebanyak 13 Provinsi yang terdiri dari daerah yang sudah revitalisasi dan yang belum revitalisasi. Provinsi yang belum revitalisasi Pasar Lelang Komoditas adalah Riau, Jambi, Lampung, Bali, NTB, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Aceh, Banten dan Sumatera Utara. Sedangkan Provinsi yang telah revitalisasi adalah Jawa Barat, Jawa Tengah, dan Sumatera Barat. Pelaksanaan Pasar Lelang Komoditas Tahun 2021 terdiri dari beberapa kegiatan seperti:

4.1 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:

- 1) Jawa Tengah;
- 2) Aceh;
- 3) Sumatera Utara;
- 4) Banten.

4. Tata Cara Pelaksanaan

- 1) 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.
- 2) Daerah Penerima Dana Dekonsentrasi wajib melakukan Sosialisasi.
- 3) Peserta antara lain pelaku usaha baik perorangan maupun perusahaan baik dari Provinsi, Kabupaten, dan Daerah sentra produksi.
- 4) 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.

4.2 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:

- 1) Pencarian/Survey terhadap UMKM/produsen/pelaku usaha di daerah sentra produksi;
- 2) 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

- 1) Jawa Barat;
- 2) Jawa Tengah;
- 3) Sumatera Barat;
- 4) Riau;
- 5) Jambi;
- 6) Lampung;
- 7) Bali;
- 8) Nusa Tenggara Barat;
- 9) Sulawesi Utara;
- 10) Sulawesi Tenggara;
- 11) Aceh;
- 12) Sumatera Utara;
- 13) Banten.

4. Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan ini meliputi:

- 1) Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial

- a. Rapat persiapan dan koordinasi antar lembaga/instansi terkait pengumpulan data dan informasi pelaku usaha komoditi potensial;
 - b. Melakukan verifikasi pelaku usaha potensial untuk mengecek kebenaran informasi yang dikumpulkan pada saat rapat pembahasan dan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait;
 - c. Menyusun laporan pelaksanaan hasil identifikasi pelaku usaha komoditi potensial dalam bentuk database pelaku usaha.
- 2) Koneksitas
- a. Melakukan koordinasi dengan penyelenggara lelang dari daerah lain mengenai jadwal dan jenis komoditas yang hendak diperdagangkan;
 - b. Berdasarkan data dan informasi hasil identifikasi pelaku usaha komoditi potensial, dilakukan verifikasi pelaku usaha yang sesuai dengan informasi yang diperoleh dari penyelenggara lelang dari daerah lain untuk menentukan pelaku usaha yang hendak disertakan dalam kegiatan koneksi;
 - c. Kegiatan verifikasi dilakukan guna memastikan bahwa pelaku usaha yang hendak disertakan benar-benar akan melakukan transaksi baik sebagai penjual maupun sebagai pembeli.
 - d. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan koneksi harus didampingi oleh satu orang pejabat atau staf yang berwenang terhadap pengelolaan kegiatan pasar lelang dana dekonsentrasi.
 - e. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan koneksi hanya mendapat biaya tiket dan penginapan saja dan wajib menyampaikan profil perusahaan atau perorangan yang dilengkapi dengan portfolio perdagangan komoditi yang hendak ditransaksikan dalam pasar lelang.
 - f. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan koneksi bukan pelaku usaha yang masuk dalam daftar hitam peserta lelang dan lembaga keuangan terdaftar

- g. Pelaku usaha yang hendak disertakan dalam kegiatan koneksi tidak dalam kondisi pailit.
- h. Penyusunan database pelaku usaha hingga koneksi 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 kepada BAPPEBTI setelah melakukan kegiatan identifikasi pelaku usaha potensial Pasar Lelang Komoditas.

Identifikasi Pelaku Usaha Potensial

DATABASE PELAKU USAHA POTENSIAL PASAR LELANG KOMODITAS

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

*) dapat diisi lebih dari 1 komoditas

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

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

4.3 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*).

Penyelenggaraan Pasar Lelang dilakukan menggunakan Sistem Pasar Lelang Terpadu.

3. Daerah Pelaksanaan

Penyelenggaraan Pasar Lelang yang didanai dari Dana Dekonsentrasi adalah provinsi yang belum revitalisasi Pasar Lelang yakni:

- 1) Jambi;
- 2) Lampung;
- 3) Bali;
- 4) Nusa Tenggara Barat;
- 5) Sulawesi Utara;
- 6) Sulawesi Tenggara;
- 7) Aceh;
- 8) Sumatera Utara;
- 9) Banten.

Khusus untuk penyelenggara pasar lelang yang sudah revitalisasi pendanaan penyelenggaraan pasar lelang dilakukan oleh pihak swasta.

4. Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan ini meliputi:

- 1) Koordinasi dan Persiapan Penyelenggaraan
 - a. Pembentukan panitia;
 - b. Rapat-rapat koordinasi dengan pihak terkait;

- c. Penentuan lokasi penyelenggaraan pasar lelang. Lokasi penyelenggaraan pasar lelang dapat dilaksanakan di ibukota provinsi maupun di lokasi sentra produksi;
- d. Mendata peserta (pelaku usaha UMKM lokal/daerah) yang akan berpartisipasi penyelenggaraan pasar lelang).
- e. Menginformasikan rencana pelaksanaan lelang ke provinsi lain untuk kegiatan koneksitas pelaku usaha dengan menginformasikan komoditas apa saja yang akan dilelang.

2) Pelaksanaan Penyelenggaraan Pasar Lelang

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

a. Transaksi SPLT secara Online

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

yang dilaporkan ke Bappebti dan Dinas Perdagangan selaku pembina PLK setempat.

b. Transaksi SPLT secara Offline

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

- Selanjutnya, Penyelenggara Pasar Lelang akan memberikan nomor urut lelang dalam bentuk label yang ditempel pada contoh komoditas;
- Anggota Pasar Lelang (Pembeli) akan memperoleh nomor dari Penyelenggara Pasar Lelang;
- Pada pelaksanaan lelang, anggota Pasar Lelang wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir saat memasuki lokasi lelang;
- Penyelenggara Pasar Lelang dilarang untuk mempertemukan penjual dan pembeli karena mekanisme yang dianut adalah penjual mewakili kepada penyelenggara Pasar Lelang;
- Pada saat sesi lelang dimulai, Pemandu Lelang membacakan paket lelang sesuai urutan yang telah ditentukan dengan menunjukkan contoh komoditas dimaksud;
- Petugas *backoffice* menampilkan paket lelang sebagaimana dimaksud pada layar transaksi agar dapat dilihat oleh pemandu lelang dan peserta Pasar Lelang lainnya;
- Pemandu Lelang memandu jalannya lelang dengan mengangkat contoh komoditas dan atau membacakan informasi yang terdapat di Sistem Pasar Lelang Terpadu. Selanjutnya pembeli akan melakukan penawaran terhadap paket lelang yang ditampilkan dengan cara mengangkat tangan. Penentuan pemenang lelang adalah pembeli dengan penawaran tertinggi.
- Paket lelang yang telah di transaksikan tersebut selanjutnya ditawarkan kembali oleh pemandu lelang kepada peserta lain dalam tiga kali hitungan. Jika terdapat peserta yang melakukan penawaran maka paket akan di lelang kembali. Apabila tidak ada penawaran sampai hitungan ketiga maka transaksi terjadi.
- Petugas *backoffice* akan memasukkan data lelang yang terjual dan mencetak perjanjian jual beli terhadap transaksi tersebut sebanyak 3 (tiga) kali;

- Penjual dan pembeli menandatangani perjanjian jual beli tersebut, kemudian Ketua Lelang akan ikut menandatangani sebagai tanda bahwa yang bersangkutan telah mengetahui transaksi telah terjadi. Selanjutnya Penyelenggara Pasar Lelang memberikan perjanjian jual beli tersebut kepada masing-masing pihak;
 - Penyelenggara Pasar Lelang wajib menyimpan seluruh salinan perjanjian jual beli dan data-data terkait transaksi Pasar Lelang;
 - Penyelenggara Pasar Lelang mengirimkan data transaksi dan laporan kegiatan penyelenggaraan Pasar Lelang kepada Bappebti, dalam bentuk hardcopy melalui surat dan dalam bentuk softcopy melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) selambat-lambatnya 5 hari setelah penyelenggaraan lelang.
- c. Transaksi lelang gabungan online offline
- Penyelenggara Pasar Lelang menetapkan lokasi dan tanggal pelaksanaan Pasar Lelang kemudian memasukkan data tersebut ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu. Lokasi yang dipilih dapat menggunakan gedung lelang milik sendiri atau menggunakan gedung lain. Gedung yang digunakan harus dapat menampung jumlah peserta dan panitia penyelenggara Pasar Lelang dan memiliki fasilitas jaringan internet. Sedangkan tanggal yang dipilih harus pada hari kerja dan disarankan memiliki pola tertentu sehingga mudah diingat, misalnya setiap tanggal 5, atau setiap hari Rabu pada minggu pertama;
 - Calon anggota (penjual dan pembeli) melakukan pendaftaran melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu. Apabila disetujui oleh Penyelenggara Pasar Lelang, maka anggota Pasar Lelang akan memperoleh *user name* dan *password* untuk masuk ke dalam sistem;
 - Anggota Pasar Lelang yang berlaku sebagai penjual melakukan registrasi ke Penyelenggara Pasar Lelang

dengan menyerahkan contoh Komoditas, Jaminan atau Resi Gudang yang diterbitkan melalui Sistem Resi Gudang selambat-lambatnya 1 hari sebelum dilakukan penyelenggaraan Pasar Lelang;

- Penyelenggara Pasar Lelang melakukan pengecekan terhadap keabsahan resi gudang atau contoh komoditas yang diserahkan meliputi jenis, kualitas, ukuran, kemasan, dan asal komoditas. Apabila disetujui, maka Penyelenggara Pasar Lelang akan memasukkan data terkait termasuk foto komoditas ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu;
- Selanjutnya, Penyelenggara Pasar Lelang akan memberikan nomor urut lelang dalam bentuk label yang ditempel pada contoh komoditas;
- Bagi anggota Pasar Lelang (Pembeli) yang ikut secara offline akan memperoleh nomor dari Penyelenggara Pasar Lelang. Sedangkan bagi anggota Pasar Lelang (Pembeli) yang ikut secara online melakukan login ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu
- Pada pelaksanaan lelang, anggota Pasar Lelang (offline) wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir saat memasuki lokasi lelang;
- Penyelenggara Pasar Lelang dilarang untuk mempertemukan penjual dan pembeli karena mekanisme yang dianut adalah penjual mewakilkan kepada penyelenggara Pasar Lelang;
- Pada saat sesi lelang dimulai, Pemandu Lelang membacakan paket lelang sesuai urutan yang telah ditentukan dengan menunjukkan contoh komoditas dimaksud;
- Petugas *backoffice* menampilkan paket lelang sebagaimana dimaksud pada layar transaksi agar dapat dilihat oleh pemandu lelang dan peserta Pasar Lelang lainnya;
- Pemandu Lelang memandu jalannya lelang dengan mengangkat contoh komoditas dan atau membacakan informasi yang terdapat di Sistem Pasar Lelang Terpadu.

Selanjutnya pembeli akan melakukan penawaran terhadap paket lelang yang ditampilkan dengan cara mengangkat tangan bagi pembeli offline dan menekan tombol tawar bagi pembeli online. Penentuan pemenang lelang adalah pembeli dengan penawaran tertinggi.

- Paket lelang yang telah di transaksikan tersebut selanjutnya ditawarkan kembali oleh pemandu lelang kepada peserta lain dalam tiga kali hitungan. Jika terdapat peserta yang melakukan penawaran maka paket akan di lelang kembali. Apabila tidak ada penawaran sampai hitungan ketiga maka transaksi terjadi.
- Petugas *backoffice* akan memasukkan data lelang yang terjual dan mencetak perjanjian jual beli terhadap transaksi tersebut sebanyak 3 (tiga) kali;
- Penjual dan pembeli menandatangani perjanjian jual beli tersebut, kemudian Ketua Lelang akan ikut menandatangani sebagai tanda bahwa yang bersangkutan telah mengetahui transaksi telah terjadi. Selanjutnya Penyelenggara Pasar Lelang memberikan perjanjian jual beli tersebut kepada masing-masing pihak. Apabila pemenang lelang berasal dari pembeli online maka yang bersangkutan akan memperoleh email sebagai informasi pemenang lelang;
- Penyelenggara Pasar Lelang wajib menyimpan seluruh salinan perjanjian jual beli dan data-data terkait transaksi Pasar Lelang;
- Penyelenggara Pasar Lelang mengirimkan data transaksi dan laporan kegiatan penyelenggaraan Pasar Lelang kepada Bappebti, dalam bentuk hardcopy melalui surat dan dalam bentuk softcopy melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) selambat-lambatnya 5 hari setelah penyelenggaraan lelang.

3) Monitoring Pelaksanaan Pasar Lelang

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

- a. melakukan verifikasi atas permohonan pendaftaran yang diajukan oleh calon Anggota Pasar Lelang sebelum memberikan persetujuan atau penolakan;
 - b. memastikan data yang diinput oleh Anggota Pasar Lelang dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu telah benar;
 - c. memastikan seluruh order jual telah ditampilkan dan ditawarkan;
 - d. memastikan seluruh data transaksi yang terjadi pada Pasar Lelang di *input* dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu;
 - e. menyimpan dokumen perjanjian jual beli yang terjadi;
 - f. memantau realisasi transaksi lelang. Metode pemantauan dilakukan dengan cara meminta bukti pembayaran kepada penjual dan meminta bukti pengiriman komoditi kepada penjual selambat-lambatnya 3 hari setelah perjanjian jual beli jatuh tempo;
 - g. Penyelenggara lelang dapat melakukan monitoring dengan melakukan kunjungan langsung ke penjual/pembeli apabila terdapat indikasi adanya gagal serah atau gagal bayar dari pihak penjual atau pembeli;
 - h. mengirimkan laporan hasil pengawasan secara keseluruhan yang mencakup realisasi transaksi dan adanya gagal serah atau gagal bayar transaksi Pasar Lelang kepada Bappebti paling lambat 5 hari setelah dilakukan monitoring.
- 4) Penyelesaian Perselisihan
- a. Apabila terjadi perselisihan maka Penyelenggara Pasar Lelang melakukan upaya mediasi antara pihak yang berselisih;
 - b. Apabila mediasi telah tercapai maka Penyelenggara Pasar Lelang membuat laporan kepada Bappebti melalui surat dan/atau email;
 - c. Apabila proses mediasi tidak tercapai maka pihak yang bersengketa dapat menyelesaikan perselisihannya melalui Badan Arbitrase atau Badan Peradilan.

5. Output

Terselenggaranya kegiatan Pasar Lelang Komoditas di daerah.

6. Pelaporan

Laporan penyelenggaraan Pasar lelang disampaikan kepada 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) Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan lelang
- 8) Formulir Pendaftaran Penjual dan Pembeli Pasar Lelang Komoditas

Formulir ini digunakan untuk penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas yang sifatnya *offline*.

Balai Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi - Kementerian Perdagangan

**FORMULIR PENDAFTARAN PENJUAL DAN PEMBELI PASAR LELANG KOMODITAS
MENGUNAKAN 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 - 31927578
11. Nomor Faa (pilihan)		021 - 31922579
12. Nama Bank		BNI
13. Nomor Rekening		05586987520
14. Nama Pemilik Rekening		Rahmat Budiman
15. Kantor Cabang (pilihan)		Cumibi

Balai Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi - Kementerian Perdagangan

Keterangan
 Pendaftaran hanya dilakukan 1 kali
 Penjual yang telah terdaftar dapat langsung mengisi Formulir Inisiasi Jual
 Pembeli yang telah terdaftar dapat langsung menghubungi penitit lelang dengan menyebutkan nama lengkap atau nomor peserta lelang

2020

Balai Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi - Kementerian Perdagangan

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	SPOT / 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

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

2020

4.4 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

- 1) Jawa Barat;
- 2) Jawa Tengah;
- 3) Sumatera Barat;
- 4) Riau;
- 5) Jambi;
- 6) Lampung;
- 7) Bali;
- 8) Nusa Tenggara Barat;
- 9) Sulawesi Utara;
- 10) Sulawesi Tenggara;
- 11) Aceh;
- 12) Sumatera Utara;
- 13) Banten.

4. Tata Cara Pelaksanaan

- 1) Melakukan rapat pembahasan dan membentuk panita monitoring realisasi transaksi pasar lelang

- 2) Permintaan jadwal rencana penyelenggaraan pasar lelang kepada penyelenggara swasta dan penjadwalan kegiatan penyelenggaraan pasar lelang.
- 3) Mengikuti dan memonitor proses penyelenggaraan pasar lelang
- 4) Meminta laporan transaksi dan realisasi transaksi setiap penyelenggaraan pasar lelang
- 5) Mengevaluasi pelaksanaan pasar lelang oleh penyelenggara lelang dengan metode penyebaran kuesioner maupun melakukan wawancara dengan penyelenggara lelang dan peserta lelang serta pihak terkait lainnya
- 6) Melakukan rapat koordinasi hasil evaluasi dengan melibatkan pihak Bappebti, Penyelenggara Lelang, Perwakilan Pelaku Usaha dan Stakeholder terkait lainnya
 - a. Menyampaikan laporan hasil pengawasan/monitoring realisasi transaksi kepada Bappebti secara berkala setiap bulan;
 - b. Dinas yang membidangi perdagangan dapat menyampaikan laporan hasil pengawasan / monitoring realisasi transaksi sewaktu-waktu apabila terdapat indikasi adanya pelanggaran oleh pihak penyelenggara atau stakeholder terkait lainnya.

5. Output

Laporan terkait Jumlah pengguna Pasar Lelang Komoditas, nilai dan volume transaksi yang terealisasi, produk komoditas yang diperdagangkan, volume transaksi, dan data realisasi transaksi.

6. Pelaporan

Laporan Monitoring Realisasi Transaksi Pasar Lelang yang disampaikan kepada Bappebti memuat tentang:

- 1) Rekapitulasi transaksi, kontrak yang terjadi dan realisasi transaksi penyelenggaraan pasar lelang;
- 2) Hasil evaluasi penyelenggaraan pasar lelang yang diperoleh lewat kuesioner maupun wawancara dengan penyelenggara maupun peserta lelang

Laporan Realisasi Transaksi Pasar Lelang Komoditas

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

N O. PE NJ U AL	PE NJ UA L	NO PE MB ELI	PE MB ELI	T G L	KO MO DITI	J E N I S	VO LU ME	H A R G A	T O T A L	Jat uh Te mp o Per jan jia n	Te mp a t Se ra h Te ri m a	St at us)	Keter anga n
TOTAL								Rp					

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

4.5 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 13 Provinsi yaitu:

- (1) Jawa Barat;
- (2) Jawa Tengah;
- (3) Sumatera Barat;
- (4) Riau;
- (5) Jambi;
- (6) Lampung;
- (7) Bali;
- (8) Nusa Tenggara Barat;
- (9) Sulawesi Utara;
- (10) Sulawesi Tenggara;
- (11) Aceh;
- (12) Sumatera Utara;
- (13) Banten.

4. Tata Cara Pelaksanaan

- 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.
- 4) Menyiapkan lokasi dan peralatan
- 5) Melakukan pemaparan baik dalam bentuk teori maupun simulasi
- 6) 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.

5. Layanan Dukungan Manajemen Perkantoran

5.1 Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan

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

1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

- 1) Fasilitasi biaya honor operasional satker yang terdiri dari honor pengelola keuangan dan honor petugas SAI.
- 2) Fasilitasi biaya perjalanan dinas bagi peserta perwakilan daerah menghadiri kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah, yaitu: menghadiri Raker Kemendag, menghadiri penyusunan RKA-K/L dekonsentrasi tahun 2022, menghadiri kegiatan sinkronisasi PDN dan PKTN tahun 2021 yang dilaksanakan dalam 1 (satu) rangkaian, menghadiri kegiatan penyusunan laporan SAI semester I dan semester II.
- 3) Fasilitasi belanja bahan untuk ATK dan konsumsi rapat.

3. Daerah Pelaksanaan

Untuk keperluan perencanaan anggaran, maka pelaksanaan Raker Kemendag direncanakan di Jakarta, pelaksanaan penyusunan RKA-K/L dekonsentrasi direncanakan di Jakarta, pelaksanaan sinkronisasi direncanakan di Bogor, penyusunan SAI semester II direncanakan di Bandung/Jawa Barat, dan penyusunan SAI semester I direncanakan di Jakarta.

Dalam pelaksanaannya, lokasi pelaksanaan maupun teknis pelaksanaan dapat menyesuaikan dengan kondisi dan situasi yang ada pada saat tersebut (lokasi bisa berubah, teknis pelaksanaannya pun dapat berubah dari *offline* menjadi *online*). Dalam hal terjadi perubahan tersebut, maka daerah dapat melakukan revisi RKA-K/L sesuai kondisi yang ada dengan memperhatikan ketentuan penganggaran dan tata cara revisinya serta ketersediaan alokasi anggaran yang dimiliki.

4. Tata Cara Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan layanan dukungan manajemen perkantoran ini adalah sbb:

1) Koordinasi dan Persiapan Pelaksanaan

- a. Pembentukan SK tim pengelola keuangan kegiatan dekonsentrasi di daerah;

2) Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pembayaran honor operasional satker secara teratur per bulan;

- b. Menghadiri kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah dengan waktu sesuai undangan yang akan disampaikan:

(1) Menghadiri Raker Kemendag.

- Acara ini diselenggarakan oleh Biro Perencanaan Kemendag;
- Peserta daerah yang difasilitasi biaya perjalanannya adalah 1 orang;
- Fasilitasi biaya perjalanan meliputi tiket pp, penginapan 3 hari, uang harian 4 hari, taksi daerah dan taksi Jakarta.

(2) Menghadiri penyusunan RKA-K/L dekonsentrasi 2022.

- Acara ini diselenggarakan Ditjen PDN untuk penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi 2020 Ditjen PDN.;
- Acara akan direncanakan selama 3 hari fullboard;
- Acara ini dilakukan melanjutkan (seri) acara penyusunan RKA-K/L Ditjen PKTN sehingga peserta tidak perlu bolak-balik datang;
- Peserta daerah yang difasilitasi biaya perjalanannya adalah: 2 orang, yang dapat terdiri dari Kadis dan operator RKA-K/L;
- Fasilitas biaya perjalanan meliputi: tiket pp 2 orang, uang harian fullboard 2 orang selama 3 hari; taksi daerah 2 orang dan taksi Jakarta 2 orang.

(3) Menghadiri acara sinkronisasi 2021

- Acara ini diselenggarakan bersama Ditjen PDN (sinkronisasi Ditjen PDN) dan Ditjen PKTN (sinkronisasi Ditjen PTN);
- Acara direncanakan selama 5 hari, 2 hari di awal acara sinkronisasi Ditjen PKTN secara fullday, 3 hari berikutnya acara sinkronisasi Ditjen PDN secara fullboard;
- Peserta daerah yang difasilitasi untuk sinkronisasi Ditjen PKTN dan Ditjen PDN ini secara total adalah: 3 orang;
- Fasilitas biaya perjalanan meliputi: tiket pp 3 orang, transpor darat Jakarta-Bogor 3 orang (bila melalui bandara di Jakarta), penginapan Kadis 1 orang 1 hari, penginapan Kabid (PKTN) 1 orang 1 hari, uang harian 2 orang 2 hari, uang harian fullboard 3 orang 3 hari, taksi daerah 3 orang.

(4) Menghadiri penyusunan laporan SAI semester I dan II

- Kegiatan ini diselenggarakan Ditjen PDN;
- Kegiatan ini direncanakan selama 3 hari fullboard;
- Baik untuk penyusunan laporan SAI semester I maupun semester II, peserta daerah yang difasilitasi adalah: masing-masing 2 orang;

- Baik untuk penyusunan laporan SAI semester I maupun semester II, fasilitasi biaya perjalanan masing-masing meliputi: tiket pp 2 orang, uang harian fullboard 2 orang 1 hari, uang harian 2 orang 2 hari, taksi Jakarta 2 orang, taksi daerah 2 orang.

3) Ketentuan tambahan.

- a. Ketentuan penganggaran kegiatan di atas disusun menyesuaikan ketersediaan alokasi pagu per daerah;
- b. Bilamana daerah mempunyai ketersediaan pagu dari sumber lain (misalnya APBD), maka dapat melakukan penambahan/merubah peserta yang hadir di acara pusat tersebut. Dalam hal tersebut dilakukan, maka daerah tetap wajib memastikan peserta yang hadir dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga acara dapat berlangsung baik dan menghasilkan keluaran yang telah ditentukan.

5. Output

Output yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terfasilitasinya dukungan manajemen perkantoran satker pelaksana dekonsentrasi.

Dengan adanya output tersebut, diharapkan pelaksanaan dekonsentrasi dapat berjalan baik serta menghasilkan keluaran yang diharapkan. Selain itu diharapkan pula pelaksanaan kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah juga dapat berjalan baik dan menghasilkan keluaran yang diharapkan.

6. Pelaporan

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan menyampaikan pelaporan realisasi output dan anggaran kegiatan dukungan manajemen perkantoran dengan ketentuan sebagai berikut:

- Dikirim setiap triwulan bersamaan dengan laporan realisasi kegiatan dekonsentrasi lainnya.
- Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
- Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah realisasi kegiatan dan anggaran.

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

6. Perlindungan Konsumen di Daerah

6.1 Edukasi Konsumen

6.1.1 Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional

1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

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

- 1) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul;
- 2) Talkshow Perlindungan Konsumen;

3. Daerah Pelaksana Kegiatan

- 1) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul dilaksanakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 34 (tiga puluh empat) Dinas Provinsi yang menangani urusan perdagangan di Indonesia.
- 2) Talkshow Perlindungan Konsumen dilaksanakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 14 (empat belas) Dinas Provinsi yang menangani urusan perdagangan di Indonesia, yaitu :
 - a. Provinsi Aceh,
 - b. Provinsi Sumatera Utara,
 - c. Provinsi Sumatera Barat,
 - d. Provinsi Riau,
 - e. Provinsi Sumatera Selatan,
 - f. Provinsi Bengkulu,
 - g. Provinsi Bangka Belitung,
 - h. Provinsi Kepulauan Riau,
 - i. Provinsi DKI Jakarta,
 - j. Provinsi Jawa Barat,

- k. Provinsi Jawa Tengah,
- l. Provinsi Jawa Timur,
- m. Provinsi Banten, dan
- n. Provinsi Bali.

4. Tata Cara Pelaksanaan

1) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul

a. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan berupa pencetakan dan pemasangan spanduk dan umbul-umbul Hari Konsumen Nasional yang dilaksanakan secara swakelola atau dengan menggunakan jasa pihak ketiga.

b. Waktu Pelaksanaan

Pencetakan dan pemasangan spanduk dan umbul-umbul dilaksanakan pada bulan April-Mei 2021 agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara serempak sehingga lebih memeriahkan Hari Konsumen Nasional yang jatuh pada tanggal 20 April.

Pada kondisi dimana Daerah tidak dapat 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 spanduk dan umbul-umbul mengikuti tema dan desain peringatan Hari Konsumen Nasional 2021 yang dicanangkan oleh Kementerian Perdagangan.

d. Lokasi Kegiatan

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

2) 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.

Pada kondisi dimana Daerah tidak dapat melaksanakan kegiatan talkshow yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis, maka Daerah perlu mengirimkan Surat Permohonan Persetujuan Perubahan bentuk pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga c.q. Direktur Pemberdayaan Konsumen, Kementerian Perdagangan, dengan disertai alasan perubahan bentuk kegiatan tersebut.

b. Waktu Pelaksanaan

Talkshow Perlindungan Konsumen dilaksanakan pada bulan April - Mei 2021 agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara serempak sehingga lebih memeriahkan Hari Konsumen Nasional yang jatuh pada tanggal 20 April.

Pada kondisi dimana Daerah tidak dapat melaksanakan kegiatan pada waktu yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis, maka Daerah perlu mengirimkan Surat Perubahan bentuk kegiatan dan/atau perubahan Waktu Pelaksanaan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga c.q. Direktur Pemberdayaan Konsumen, Kementerian Perdagangan, dengan disertai alasan perubahan bentuk kegiatan dan/atau perubahan waktu pelaksanaan tersebut.

c. Tema

Tema Talkshow Perlindungan Konsumen mengikuti tema peringatan Hari Konsumen Nasional 2021 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.

Apabila terdapat sisa anggaran setelah kegiatan dilaksanakan maka dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

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

5. Output

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

6. Pelaporan

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

- 1) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul
 - a. Nama Kegiatan:
 - b. Tujuan Kegiatan:
 - c. Pelaksanaan Kegiatan:
 - Jumlah Pencetakan
 - Tanggal Pemasangan
 - Lokasi Pemasangan

Adapun untuk dokumentasi (foto) disampaikan dalam lampiran laporan.

- 2) 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.

6.1.2 Sosialisasi Perlindungan Konsumen

1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

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

3. Daerah Pelaksana Kegiatan

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

4. Tata Cara Pelaksanaan

1) Bentuk Kegiatan

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

a. *Online meeting/ video conference* untuk 14 Provinsi yaitu :

- (1) Provinsi Aceh,
- (2) Provinsi Sumatera Utara,

- (3) Provinsi Sumatera Barat,
- (4) Provinsi Riau,
- (5) Provinsi Sumatera Selatan,
- (6) Provinsi Bengkulu,
- (7) Provinsi Bangka Belitung,
- (8) Provinsi Kepulauan Riau,
- (9) Provinsi DKI Jakarta,
- (10) Provinsi Jawa Barat,
- (11) Provinsi Jawa Tengah,
- (12) Provinsi Jawa Timur,
- (13) Provinsi Banten, dan
- (14) Provinsi Bali.

b. Untuk 20 Provinsi selain yang disebutkan pada poin (i) di atas, dapat dilaksanakan secara *offline*/tatap muka di hotel/ruang pertemuan secara swakelola dengan memperhatikan protokol kesehatan yang berlaku.

Apabila tidak dapat dilakukan secara tatap muka, dikarenakan pandemi Covid 19 pada provinsi tersebut, maka penyelenggaraan sosialisasi dapat dilaksanakan secara online.

2) Lokasi Kegiatan

Lokasi pelaksanaan Sosialisasi Perlindungan Konsumen secara *online meeting/video conference* dilaksanakan melalui user penyelenggara/panitia dari Dinas Provinsi, atau secara tatap muka dilaksanakan di Kabupaten/Kota (di luar Ibu Kota Provinsi) yang ditentukan sendiri oleh Dinas Provinsi penerima Dana Dekonsentrasi bagi yang melaksanakan secara tatap muka. Penyelenggaraan sosialisasi secara tatap muka di Kabupaten/Kota, perlu mempertimbangkan daerah yang bukan merupakan zona merah dan **diutamakan** Kabupaten/Kota tersebut telah memiliki Unit Metrologi Legal dan/atau BPSK beroperasi dan/atau LPKSM beroperasi.

3) Peserta

Peserta Sosialisasi Perlindungan Konsumen sebanyak 100 orang yang terdiri dari:

- a. Ibu-ibu PKK;
- b. Organisasi Masyarakat (Ormas);
- c. Karang Taruna;
- d. Mahasiswa; dan
- e. Pelaku usaha.

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 Kelembagaan/Pengawasan kegiatan perdagangan di daerah;
- c. BPSK/LPKSM, memaparkan materi terkait Pengaduan Konsumen;
- d. Unit Metrologi Legal (UML), memaparkan materi terkait Kebijakan Kemetrologian.

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

5) Honorarium

Honorarium panitia diberikan untuk ketua sebanyak 1 (satu) orang, wakil ketua/sekretaris sebanyak 1 (satu) orang dan anggota pelaksana sebanyak 6-7 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.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020, tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021:

- a. **Honorarium panitia**, honorarium panitia dapat diberikan sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup kementerian negara/lembaga lainnya/masyarakat serta dilaksanakan secara langsung (*offline*). Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% dari jumlah peserta.
- b. **Honorarium pembicara**, dapat diberikan sepanjang berasal dari luar unit kementerian negara/lembaga penyelenggara, termasuk untuk penyelenggaraan kegiatan yang dananya bersumber dari Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan, honorarium narasumber dapat dibayarkan sepanjang sumber pendanaanya dari luar Bagian Anggaran (BA) DIPA penyelenggara.

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 publikasi/iklan layanan masyarakat terkait konsumen cerdas di media cetak/ media elektronik/media sosial/media luar ruang.

5. Output

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

6. Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima dana dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga cq. Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga selambat-

lambatnya 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan dengan tembusan kepada Direktur Pemberdayaan Konsumen. Laporan dibuat secara ringkas dengan mengikuti format di bawah ini:

- a. Nama Kegiatan:
- b. Tujuan Kegiatan:
- c. Pelaksanaan Kegiatan:
 - Tanggal Pelaksanaan
 - Tempat Pelaksanaan
 - Peserta
 - Pembicara
- d. Hasil:
- e. Saran dan Tindak Lanjut:

Adapun untuk dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan serta bahan paparan Narasumber disampaikan dalam lampiran laporan.

6.2 Penyelenggaraan Aksi Perlindungan Konsumen

Kegiatan penyelenggaraan aksi perlindungan konsumen meliputi pengawasan kegiatan perdagangan dan pengawasan barang beredar dan jasa, publikasi pengawasan serta koordinasi dan partisipasi perlindungan konsumen dan tertib niaga.

6.2.1 Pengawasan Kegiatan Perdagangan dan Barang Beredar dan Jasa

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



1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

1) Jenis dan Parameter Pengawasan

a. Pengawasan Pendaftaran Gudang (TDG)

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

- (1) Legalitas, kesesuaian data dan informasi TDG;
- (2) Pemenuhan kewajiban pencatatan administrasi Gudang.

b. Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur

Pengawasan distribusi barang yang diatur dilakukan terhadap pelaku usaha pupuk bersubsidi dengan Parameter pengawasan sebagai berikut:

- (1) Spesifikasi dan/atau persyaratan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Legalitas Pelaku Usaha dan kesesuaiannya terhadap aktivitas Perdagangan Barang;
- (3) Kesesuaian pelaksanaan distribusi dengan ketentuan perundang-undangan.

c. Pengawasan Barang Beredar

Pengawasan barang beredar dilakukan terhadap regulator tekanan rendah untuk tabung baja LPG dengan parameter pengawasan berupa pemenuhan kesesuaian produk yang diawasi dengan SNI 7369:2012.

d. Pengawasan Jasa

Pengawasan jasa dilakukan terhadap pelaku usaha yang menjalankan jasa perparkiran dengan parameter pengawasan sebagai berikut:

- (1) Penyedia fasilitas parkir di luar ruang milik jalan (*off street*) yang dikelola oleh Badan Usaha sebagai penyelenggara;
- (2) Penyedia fasilitas parkir di luar ruang milik jalan (*off street*) yang disediakan oleh Pemerintah Daerah yang dikelola oleh Badan Usaha;
- (3) Penyediaan fasilitas parkir di luar ruang milik jalan (*off street*) yang dapat berupa: Gedung parkir murni, Gedung parkir pendukung, Pelataran / taman parkir murni, dan/atau Pelataran / taman parkir pendukung
- (4) Penyelenggara parkir yang menyediakan fasilitas parkir berupa parkir vallet;
- (5) Pelaksana parkir vallet yang dapat berupa operator parkir atau badan usaha lain yang ditunjuk oleh penyelenggara parkir.

Dalam hal provinsi tidak memiliki salah satu dari objek pengawasan, maka propinsi dapat memilih untuk melakukan pengawasan terhadap komoditi lainnya yang telah ditetapkan. Daerah perlu mengirimkan Surat Pemberitahuan Perubahan objek pengawasan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga c.q. Sekretaris Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan, dengan disertai alasan perubahan objek pengawasan tersebut.

2) Target Pengawasan

Target pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa yang diselenggarakan di 34 provinsi yaitu sejumlah 630 produk/pelaku usaha dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Setiap provinsi melakukan pengawasan terhadap 18 produk/pelaku usaha di setiap lokus pengawasan yang telah ditetapkan, terkecuali Provinsi Sumatera Utara dan Jawa Timur dengan rincian sebagai berikut:

(1) Produk regulator diawasi sebanyak 3 (tiga) produk dengan ketentuan 1 (satu) produk per lokus (1(satu) produk = 1 (satu) gugus produk = 7 (tujuh) buah regulator) .

(2) Pelaku usaha pupuk bersubsidi diawasi sebanyak 6 (enam) pelaku usaha dengan ketentuan 2 (dua) pelaku usaha per lokus.

(3) Pelaku usaha Gudang (TDG) diawasi sebanyak 6 (enam) pelaku usaha dengan ketentuan 2 (dua) pelaku usaha per lokus.

(4) Pelaku usaha Jasa Perparkiran diawasi sebanyak 3 (tiga) pelaku usaha dengan ketentuan 1 (satu) pelaku usaha per lokus.

b. Pengawasan yang dilakukan di Provinsi Sumatera Utara yaitu sebanyak 24 produk/pelaku usaha dengan rincian sebagai berikut:

(1) Produk regulator diawasi sebanyak 4 (empat) produk dengan ketentuan 1 (satu) produk per lokus (1(satu)

produk = 1 (satu) gugus produk = 7 (tujuh) buah regulator).

(2) Pelaku usaha pupuk bersubsidi diawasi sebanyak 8 (delapan) pelaku usaha dengan ketentuan 2 (dua) pelaku usaha per lokus.

(3) Pelaku usaha Gudang (TDG) diawasi sebanyak 8 (delapan) pelaku usaha dengan ketentuan 2 (dua) pelaku usaha per lokus.

(4) Pelaku usaha Jasa Perparkiran diawasi sebanyak 4 (empat) pelaku usaha dengan ketentuan 1 (satu) pelaku usaha per lokus.

c. Pengawasan yang dilakukan di Provinsi Jawa Timur yaitu sebanyak 30 produk/pelaku usaha dengan rincian sebagai berikut:

(1) Produk regulator diawasi sebanyak 5 (lima) produk dengan ketentuan 1 (satu) produk per lokus (1(satu) produk = 1 (satu) gugus produk = 7 (tujuh) buah regulator).

(2) Pelaku usaha pupuk bersubsidi diawasi sebanyak 10 (sepuluh) pelaku usaha dengan ketentuan 2 (dua) pelaku usaha per lokus.

(3) Pelaku usaha Gudang (TDG) diawasi sebanyak 10 (sepuluh) pelaku usaha dengan ketentuan 2 (dua) pelaku usaha per lokus.

(4) Pelaku usaha Jasa Perparkiran diawasi sebanyak 5 (lima) pelaku usaha dengan ketentuan 1 (satu) pelaku usaha per lokus.

3. Daerah Pelaksana Kegiatan

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

dari 4 (empat) lokus kegiatan (3 Kabupaten/Kota dan 1 Ibukota Provinsi).

- 3) Pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa yang diselenggarakan di Provinsi Jawa Timur terdiri dari 5 (lima) lokus kegiatan (4 Kabupaten/Kota dan 1 Ibukota Provinsi).

4. Tata Cara Pelaksanaan

1) Pengawasan Kegiatan Perdagangan

Mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan Perdagangan. Adapun panduan untuk pelaksanaan pengawasan adalah sebagai berikut:

a. Persiapan Pengawasan

Sebelum melaksanakan pengawasan tim mempersiapkan alat dan dokumen sebagai berikut:

- (1) Surat Tugas Pengawasan
- (2) Berita Acara Pengawasan (*Lampiran 1*)
- (3) Berita Acara Klarifikasi (*Lampiran 1*)
- (4) Tanda pengenalan pegawai

b. Proses Pengawasan

Prosedur yang dilakukan pada saat proses pengawasan adalah sebagai berikut:

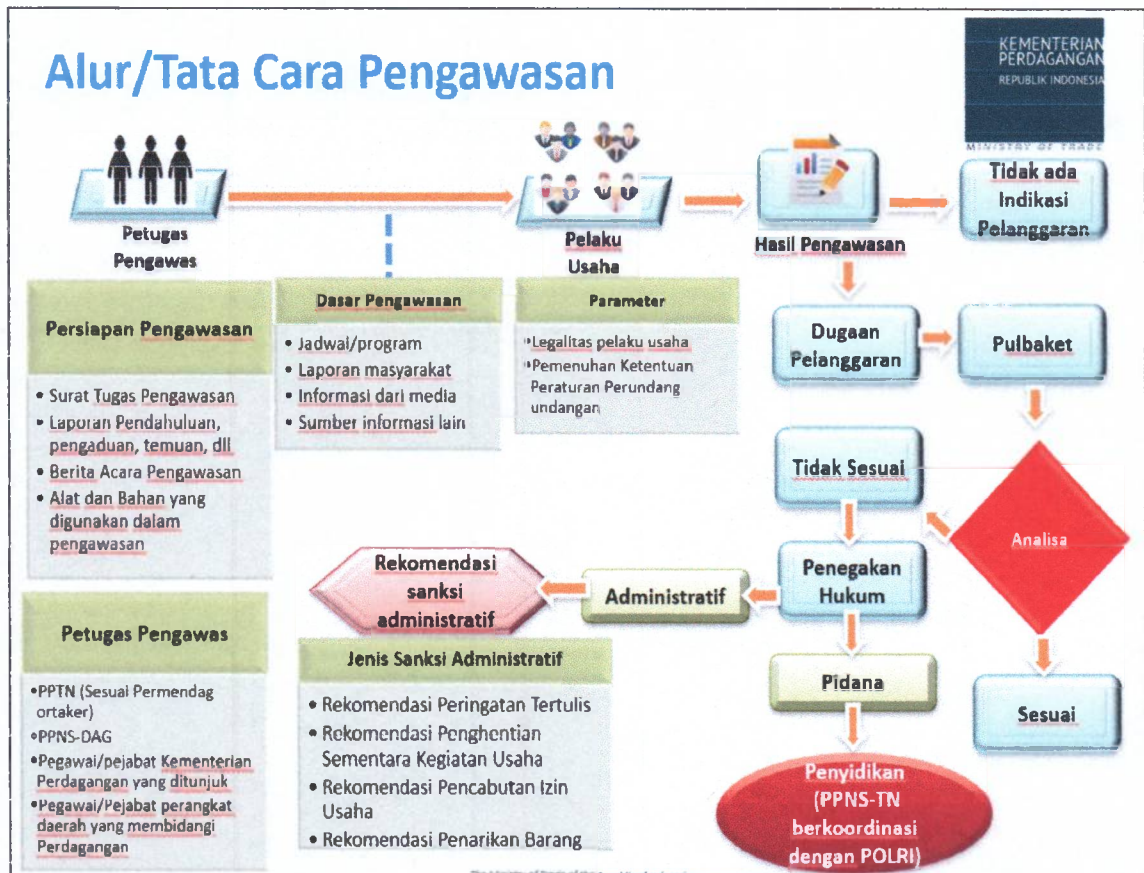
- (1) Petugas bertemu dengan penanggungjawab/pelaku usaha
- (2) Menunjukkan Surat Tugas Pengawasan (tidak untuk di fotokopi atau foto)
- (3) Menunjukkan tanda pengenalan
- (4) Pemeriksaan dokumen dan/atau barang
- (5) Tidak bersedia memberikan data dan/atau informasi (peringatan kedua sampai dengan rekomendasi 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.



2) Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

Pengawasan barang beredar dan jasa mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa. Adapun panduan untuk pelaksanaan pengawasan adalah sebagai berikut:

a. Persiapan Pengawasan

Sebelum melaksanakan pengawasan tim mempersiapkan alat dan dokumen sebagai berikut:

(1) Surat Tugas Pengawasan

- (2) Berita Acara Pengambilan Sampel (*Lampiran 2*)
- (3) Tabel Kasat Mata (*Lampiran 2*)
- (4) Kodefikasi Barang
- (5) Tanda pengenal pegawai
- (6) Berita Acara Hasil Pengawasan
- (7) Surat Pengantar Uji Laboratorium

b. Proses Pengawasan

Prosedur yang dilakukan pada saat proses pengawasan adalah sebagai berikut:

- (1) Petugas bertemu dengan penanggungjawab/pelaku usaha
- (2) Menunjukkan Surat Tugas Pengawasan (tidak untuk di fotokopi atau foto)
- (3) Menunjukkan tanda pengenal
- (4) Pengambilan Sampel barang dilakukan terhadap 1 gugus sampel
- (5) Membuat Berita Acara Pengambilan Sampel
- (6) Melakukan pengamatan kasat mata
- (7) Melakukan kodefikasi sampel
- (8) Melakukan Uji laboratorium terhadap sampel di laboratorium yang telah terakreditasi
- (9) Permintaan informasi dan/atau klarifikasi terhadap hasil pengawasan

c. Tindak Lanjut Pengawasan

Setelah melaksanakan pengawasan, petugas melaksanakan tindak lanjut sebagai berikut:

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

- (c) Pencabutan perizinan di bidang perdagangan dan/atau
- (d) Penyidikan oleh PPNS-PK

Apabila terdapat sisa anggaran setelah kegiatan dilaksanakan, maka dapat digunakan untuk menambah frekuensi dan/atau lokus pelaksanaan pengawasan-

5. Output

Output dari kegiatan adalah meningkatnya ketaatan pelaku usaha di bidang perdagangan dan tertib niaga serta sebagai upaya perlindungan konsumen dan pasar dalam negeri melalui penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Perdagangan dan Barang Beredar dan Jasa.

6. 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 Pengawasan Barang Beredar dan Jasa serta Direktorat Tertib Niaga dengan melengkapi format matriks di bawah ini serta melampirkan dokumen sebagaimana terlampir pada Lampiran 1.

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

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

..... (Nama Jelas)
NIP.

Keterangan:

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

- dengan foto barang yang dibeli dan menunjukkan bukti kesesuaian berdasarkan pengamatan kasat mata)
16. Keterangan penandatanganan diisi oleh pejabat berwenang (setingkat eselon II)

Adapun Laporan dapat disampaikan pada:

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

6.2.2 Publikasi Pengawasan

1. Tujuan

Penyelenggaraan publikasi pengawasan dilaksanakan dalam rangka mempublikasikan hasil pengawasan yang telah dilakukan ke masyarakat.

2. Ruang Lingkup

1) Bentuk Kegiatan

Diselenggarakan melalui *expose* (display produk yang diawasi pada tahun tersebut, *press release*) dan/atau pemusnahan produk hasil pengawasan sesuai dengan ketentuan.

2) Peserta

Kegiatan Publikasi Pengawasan mengundang 50 Orang peserta yang terdiri dari Gubernur, PPBJ, PPNS PK, PPTN/PPNS-DAG, Dinas Propinsi dan Kabupaten/Kota yang membidangi perdagangan di wilayahnya, Pelaku usaha (produsen/eksportir/importir), wartawan, serta *stakeholder* dan/atau instansi terkait (antara lain : Kepolisian, Bea Cukai dan/atau BPOM).

3. Daerah Pelaksana Kegiatan

Publikasi Pengawasan diselenggarakan di 34 Provinsi di Indonesia.

4. Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan Publikasi Pengawasan

- a. Pembahasan konsep kegiatan
- b. Pembentukan tim panitia pelaksana kegiatan
- c. Penyusunan daftar kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan meliputi penentuan lokasi pelaksanaan kegiatan, kesiapan pelaksanaan expose/ pemusnahan
- d. Pengiriman undangan dan konfirmasi kehadiran peserta dan narasumber

2) Penyelenggaraan Publikasi Pengawasan

Kegiatan dilaksanakan di Aula dan/atau Lapangan Kantor Dinas setempat dengan mengundang wartawan serta peserta undangan melalui penyelenggaraan expose/ pemusnahan selama 1 (satu) hari

3) Evaluasi dan pelaporan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan melaporkan hasilnya ke Ditjen PKTN, Kementerian Perdagangan

Apabila terdapat sisa anggaran setelah kegiatan dilaksanakan maka dapat digunakan untuk mencetak *leaflet/booklet* terkait kebijakan dan NSPK bidang pengawasan perdagangan. Adapun *leaflet/booklet* dimaksud dapat dibagikan pada saat kegiatan Edukasi Konsumen.

5. Output

Output dari kegiatan adalah terpublikasikannya hasil pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa sebagai upaya perlindungan konsumen melalui penyelenggaraan Publikasi Pengawasan.

6. 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 Pengawasan Barang Beredar dan Jasa serta Direktorat Tertib Niaga dengan melengkapi matriks di bawah ini.

KOP DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN	
LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PUBLIKASI PENGAWASAN PROVINSI TAHUN	
1. Maksud dan Tujuan	..........
2. Peserta	..........
3. Hasil Penyelenggaraan Kegiatan:	
a) Produk yang diexpose dan/atau dimusnahkan	..........
b) Ketentuan yang dilanggar	..........
c) Tindak lanjut	..........
4. Kesimpulan	..........
5. Foto Kegiatan	..........
	Lokasi, tanggal-bulan-tahun Mengetahui Pimpinan 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,

tu.ditwas.spk@gmail.com, dan

tatausaha.tertibniaga@gmail.com

Lampiran 1:

FORMAT SURAT TUGAS PENGAWASAN

(KOP DIJEN PKTN/DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)

SURAT TUGAS
Nomor:

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengawasan terhadap (Disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan), maka (nama Unit Kerja) menugaskan nama - nama pegawai sebagaimana di maksud untuk mengikuti kegiatan tersebut.
b. bahwa dalam rangka mengikuti kegiatan pada butir a. perlu ditetapkan surat tugas.

Dasar : 1. Undang-undang nomor 7 tahun 2014 tentang Perdagangan.
2. (Ketentuan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan bidang pengawasan yang dilakukan).
3. Dst.

Memberi Tugas

Kepada 1. Nama :
NIP :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Jabatan :

3. Nama :
NIP :
Jabatan :

4. Dst

Untuk : Melakukan pengawasan terhadap (Disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan) pada tanggal di wilayah (Disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan).....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

.....(Tempat dan Tanggal)
(Kepala Unit Kerja)

.....

FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL

(KOP DITJEN PKTN/DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)

BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL

-----Pada hari ini tanggal..... berdasarkan surat tugas nomor.....tanggal.....telah melakukan pengambilan sampel yang dilaksanakan oleh PPTN/PPNS-DAG/pegawai yang ditetapkan dan disaksikan oleh pelaku usaha.....

- Nama Perusahaan :
- Nama Pemilik :
- Nama Penanggung jawab :
- Alamat Perusahaan :
- Nama Pemberi Sampel :
- Terhadap :
- 1. a. Produk :
- b. Lokasi pengambilan sampel :
- c. Merek/Jenis/Tipe :
- d. Ukuran Berat :
- e. Jumlah :
- f. (informasi lain jika : (disesuaikan dengan bidang pengawasan dibutuhkan) yang dilakukan)
- 2. Dst. :

Demikian berita acara pengambilan sampel untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.....

Pelaku Usaha/ Pemilik/ Penanggung Petugas,
Jawab/ Pemberi Sampel

1.

.....
Fangkat dan Gol
NIP

2.

.....
Fangkat dan Gol
NIP

FORMAT TABEL PENGAMATAN KASAT MATA

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

FORMAT BERITA ACARA PENGAWASAN

(KOP DITJEN PKTN/ DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)

BERITA ACARA PENGAWASAN

Pada hari ini tanggal bulan
tahun Pukul Saya :

NIP.....Pangkat.....
..... Jabatan selaku dari kantor
tersebut di atas bersama-sama dengan :

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

Berdasarkan :

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

Telah melakukan Pengawasan terhadap (d 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 sebetarnya untuk dapat ditindaklanjuti.		
..... (Tempat dan Tanggal)		
Pelaku Usaha,		Petugas,
.....	
		Pangkat dan Gol
		NIP.
Saksi-saksi:		
1.	2.	

FORMAT BERITA ACARA KLARIFIKASI HASIL PENGAWASAN

(KOP DIJEN 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.

Lampiran 2:

A. FORMAT SURAT TUGAS PENGAWASAN

KOP SURAT UNIT KERJA	
SURAT TUGAS PENGAWASAN	
Nomor:	
Menimbang :	a. bahwa dalam rangka Pengawasan Berkala/Khusus perlu menugaskan nama-nama tersebut di bawah ini ; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a. perlu menerbitkan surat tugas :
Dasar :	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen; 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor tentang Pengawasan Barang dan/Jasa;
	Menugaskan:
1. Nama :	
NIP :	
Jabatan :	

	2. Nama :
	NIP :
	Jabatan :
	3. Nama :
	NIP :
	Jabatan :
	4. dan seterusnya
Untuk :	Melakukan Pengawasan Berkala/Khusus
	1. Di daerah :
	2. Lama Tugas :
	3. Tanggal Berangkat :
	4. Tanggal Kembali :
	5. Biaya :
Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.	(nama tempat), (tgl, bln, thn) Kepala Unit Kerja
	(Nama jelas)
Tembusan :	
1.....	
2.....	

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. -----

Saksi dari Pelaku Usaha
Tanda Tangan dan Nama Jelas

Nama Petugas
Tanda Tangan dan Nama Jelas

1.

1.

2.

2.

FORMAT BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN BERKALA/KHUSUS

KOP SURAT UNIT KERJA				
BERITA ACARA				
HASIL PENGAWASAN BERKALA/KHUSUS				
<p>Pada hari ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun ..., yang bertanda tangan dibawah ini, Petugas Pengawas, telah melaksanakan pengawasan berkala/khusus di Kabupaten/Kota berdasarkan Surat Tugas ... (Direktur Pengawasan Barang Beredar dan Jasa, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga/Kepala Unit Kerja) Nomor: .../.../.../.../... tanggal Petugas Pengawas melakukan penilaian/pemeriksaan secara visual dengan hasil sebagai berikut : ----</p>				
1.	Nama Perusahaan	:	..... ...
2.	Alamat	:	..... ...
3.	Penanggung Jawab	:	..... ...
4.	.....	:	..... ...
5.	.....	:	..... ...
<p>Hasil pengawasan terhadap parameter / aspek : (Pilih)</p>				
1.	Standar	4. Cara Menjual
2.	Jaminan dan/atau garansi yang disepakati dan/atau diperjanjikan	5. Klausula Baku
3.	Pengiklanan		
<p>Kesimpulan hasil pengawasan sebagai berikut :</p> <p>.....</p>				

B. 6. FORMAT KODEFIKASI BARANG

KODEFIKASI BARANG	
1. Nama Barang	:
2. Merek dan Tipe	:
3. Nama dan Alamat Produsen/Imporir*)	:
4. Asal Barang/Mode In	:
5. Kode Produk	: IP /KM/1/ID/NTP/JP/TH
6. Waktu Pembelian	:
<u>Saksi dari Pelaku Usaha</u>	<u>PPBM dan PPRS PK</u>
Tanda Tangan dan Nama Jelas	Tanda Tangan dan Nama Jelas
1.	1.
2.	2.
Keterangan Kode Produk:	
IP	: Inisial Barang
KM	: Kode merek Barang
1	: Kode sampel Barang pertama
ID	: Inisial Daerah (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

B. 7. FORMAT SURAT PENGANTAR UJI LABORATORIUM

Nomor : [tempat], [tg], [bn], [th]

Sifat :

Lampiran :

Hdl : Uji Laboratorium

Yth. Kepala Laboratorium

di -

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

1. Melakukan pengujian sampel produk sesuai dengan persyaratan mutu, parameter, dan metode Standar Nasional Indonesia (SNI) sebagai berikut:

Produk	SNI	Kode Sampel	Jumlah

2. Mohon bantuan Saudara untuk mempercepat pengujian dan menyampaikan hasil analisa uji tersebut kepada Kami.
3. Adapun biaya pengujian sampel tersebut dibebankan pada DIPA T.A.

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

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

(Nama jelas dan tanda tangan KUK)

.....

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :

Daftar Kode dan Jumlah (Berat/Volume) Produk

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

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

(Nama jelas dan tanda tangan EUR)

.....

FORMAT TABEL PENGAMATAN KASAT MATA
PENGAWASAN JASA PERPARKIRAN

Nama Usaha Jasa Perparkiran	:	
Lokasi (Alamat) Usaha	:	

Dasar Hukum	Aspek Pengawasan	Pengeo
		Ya
	Ada izin (legalitas)	
	Ketersediaan informasi tarif parkir	
	Ketersediaan waktu parkir	
	Ketersediaan karcis parkir	
	Pencantuman klausula baku yang menyatakan pengalihan tanggung jawab pelaku usaha	
	Tarif parkir yang dibayarkan sesuai dengan informasi tarif yang dicantumkan	
	jaminan pelayanan terkait kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan	

LAPORAN HASIL PENGAWASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Umum
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Ruang Lingkup Kegiatan
- D. Dasar Hukum

BAB II PELAKSANAAN PENGAWASAN

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

BAB III HASIL PENGAWASAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Pengawasan
- B. Pembahasan

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. saran

Lampiran 3:

Format Pelaporan Pelaksanaan Dekonsentrasi

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

6.2.3 Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

Kegiatan Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga diperuntukan pengiriman peserta dari provinsi untuk berpartisipasi dalam Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

3. Daerah Pelaksana Kegiatan

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

4. Tata Cara Pelaksanaan

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

5. Output

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

6. Pelaporan

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

7. Pelatihan dan Pertemuan Teknis Standardisasi dan Pengendalian Mutu

Pelatihan dan pertemuan teknis standardisasi dan pengendalian mutu terbagi menjadi 4 (empat) kegiatan yaitu pelatihan pengujian uji profisiensi BPSMB, workshop uji Profisiensi BPSMB, Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendalian Mutu Barang, dan Partisipasi Bimbingan Teknis LPK.

7.1 Pelatihan Pengujian Uji Profisiensi BPSMB

1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan 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.

3. Daerah Pelaksanaan Kegiatan

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

1. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan IJKM Provinsi Aceh

2. UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sumatera Utara
3. UPTD Balai Pengujian Mutu Barang Diskoperindag Sumatera Barat
4. UPTD Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Riau
5. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Jambi
6. UPTD Balai Pembinaan dan Pengawasan Mutu Barang Diskop,UKM,perindag Provinsi Bengkulu
7. UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sumatera Selatan
8. UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Diskop,UMKM,perindag Provinsi Lampung
9. UPTD Balai Sertifikasi dan Pengendalian Mutu Disperindag Provinsi Bangka Belitung
10. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Surakarta Provinsi Jawa Tengah
11. UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Jember
12. UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Disperindag Surabaya
13. UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Bali
14. UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Barat
15. UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Kalimantan Tengah
16. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan UMKM Kalimantan Timur
17. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Selatan
18. UPTD Balai Pengawasan Mutu Barang Disperindag

Provinsi Sulawesi Utara

19. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskoperindag Provinsi Gorontalo
20. UPTD Laboratorium Penguji Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Tenggara
21. UPT Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskomperindag Sulawesi Tengah
22. UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan
23. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku Utara
24. UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Kop dan UKM Provinsi Sulawesi Barat
25. UPTD Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri Disperindagkop-UKM (BPMNPI) Provinsi Papua
26. UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Papua Barat
27. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Banten
28. UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Bandung Provinsi Jawa Barat
29. UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Cirebon Provinsi Jawa Barat
30. UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Karawang Provinsi Jawa Barat
31. UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Bogor Provinsi Jawa Barat
32. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Semarang Jawa Tengah

4. Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dekonsentrasi ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas kepada Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB)/Petugas Laboratorium yang memiliki

tugas melaksanakan proses pengujian mutbarang 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

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

5. Output

Output dari kegiatan ini adalah 32 (tiga puluh dua) orang peserta yang mengikuti pelatihan.

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.

7.2 Workshop Uji Profisiensi BPSMB

1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

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

3. Daerah Pelaksanaan Kegiatan

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

1. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan IJKM Provinsi Aceh
2. UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sumatera Utara
3. UPTD Balai Pengujian Mutu Barang Diskoperindag Sumatera Barat
4. UPTD Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Riau
5. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Jambi
6. UPTD Balai Pembinaan dan Pengawasan Mutu Barang Diskop,UKM,perindag Provinsi Bengkulu
7. UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang

Disperindag Provinsi Sumatera Selatan

8. UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Diskop,UMKM,perindag Provinsi Lampung
9. UPTD Balai Sertifikasi dan Pengendalian Mutu Disperindag Provinsi Bangka Belitung
10. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Surakarta Provinsi Jawa Tengah
11. UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Jember
12. UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Disperindag Surabaya
13. UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Bali
14. UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Barat
15. UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Kalimantan Tengah
16. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan UMKM Kalimantan Timur
17. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Selatan
18. UPTD Balai Pengawasan Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Utara
19. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskoperindag Provinsi Gorontalo
20. UPTD Laboratorium Penguji Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Tenggara
21. UPT Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskomperindag Sulawesi Tengah
22. UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan
23. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku Utara

24. UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Kop dan UKM Provinsi Sulawesi Barat
25. UPTD Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri Disperindagkop-UKM (BPMNPI) Provinsi Papua
26. UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Papua Barat
27. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Banten
28. UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Bandung Provinsi Jawa Barat
29. UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Cirebon Provinsi Jawa Barat
30. UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Karawang Provinsi Jawa Barat
31. UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Bogor Provinsi Jawa Barat
32. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Semarang Jawa Tengah

4. Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dekonsentrasi ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas 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 Workshop 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

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

5. Output

Output dari kegiatan ini adalah 32 (tiga puluh dua) orang peserta yang mengikuti Workshop.

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.

7.3 Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendalian Mutu Barang

1. Tujuan

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

2. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan pertemuan teknis ini adalah pemaparan dan penyampaian program kerja Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu dan evaluasi program pengembangan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (UPTD BPSMB) untuk tahun 2021 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 28 Provinsi dan **Bagian Standardisasi dan Pengendalian Konsumen, Dinas Perindustrian dan Perdagangan** yang terdapat di 6 Provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang, sebagai berikut:

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

1. BPSMB Nanggroe Aceh Darussalam
2. BPSMB Sumatera Utara
3. BPSMB Sumatera Barat
4. BPSMB Riau
5. BPSMB Jambi
6. BPSMB Bengkulu
7. BPSMB Sumatera Selatan
8. BPSMB Bangka Belitung
9. BPSMB Lampung
10. BPSMB Banten
11. BPSMB Bogor, Jawa Barat
12. BPSMB Karawang, Jawa Barat
13. BPSMB Cirebon, Jawa Barat