



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**DIREKTORAT PELAKSANAAN ANGGARAN**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI IV  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 JAKARTA 10710  
TELEPON (021) 344-9230 (20 SALURAN) PSW.5696, TELP/FAX. (021) 3524552  
SITUS [www.djpbk.kemenkeu.go.id](http://www.djpbk.kemenkeu.go.id); [pa.perbendaharaan.go.id](http://pa.perbendaharaan.go.id)

Nomor : S-**2664** /PB.2/2018

20 Maret 2018

Sifat : Segera

Lampiran : Satu berkas

Hal : Penyaluran DAK Fisik Tahap I TA 2018 Secara Manual

Yth. 1. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan  
2. Para Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa  
di seluruh Indonesia

Sehubungan dengan surat Direktur Dana Perimbangan Ditjen Perimbangan Keuangan Nomor S-74/PK.2/2018 tanggal 19 Maret 2018 hal Penyaluran DAK Fisik Tahap I TA 2018 dan memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 serta Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-1/PB/2018, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Direktur Dana Perimbangan Ditjen Perimbangan Keuangan melalui surat tersebut di atas menyampaikan bahwa KPPN dapat menyalurkan DAK Fisik tahap I TA 2018 bagi Pemerintah Daerah (Pemda) yang telah menyiapkan dokumen persyaratan penyaluran, secara manual tidak menggunakan aplikasi OMSPAN.
2. Berkenaan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan sebagai berikut:
  - a. Penyaluran DAK Fisik tahap I sebesar 25%, paling cepat bulan Februari dan paling lambat bulan Juli, dengan dokumen persyaratan penyaluran berupa:
    - 1) rekapitulasi penerimaan Peraturan Daerah mengenai APBD Tahun Anggaran berjalan yang disampaikan oleh Ditjen Perimbangan Keuangan kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Direktorat Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
    - 2) laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik per jenis dan/atau per bidang tahun anggaran sebelumnya.
    - 3) daftar kontrak kegiatan meliputi data kontrak kegiatan, data bukti pemesanan barang atau bukti sejenis, data pelaksanaan kegiatan swakelola, dan/atau data kegiatan dana penunjang.
    - 4) rencana kegiatan yang telah disetujui oleh kementerian negara/lembaga teknis terkait. Penyiapan persyaratan penyaluran dilakukan melalui aplikasi OMSPAN.
  - b. Mengingat bahwa saat ini beberapa Pemda telah memenuhi persyaratan penyaluran, dan aplikasi OMSPAN sedang dalam tahap finalisasi, maka KPPN dapat melaksanakan penyaluran berdasarkan dokumen persyaratan penyaluran dari Pemda yang disampaikan secara manual (tidak menggunakan aplikasi OMSPAN).

Tata cara penyaluran berdasarkan dokumen persyaratan penyaluran dari Pemda yang disampaikan secara manual (tidak menggunakan aplikasi OMSPAN) dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana dalam lampiran I.
  - c. Apabila aplikasi OMSPAN telah siap digunakan, agar dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
    - 1) Seluruh penyampaian dokumen persyaratan penyaluran agar dilakukan melalui aplikasi OMSPAN.
    - 2) Terhadap Pemda yang telah menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran secara manual, agar merekam dan mengunggah dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik tahap I TA 2018 atas DAK Fisik tahap I yang telah salur, dengan pendampingan/pengawasan KPPN.



3. Atas hal tersebut di atas, untuk memastikan kelancaran penyaluran DAK Fisik tahap I TA 2018 dan menjamin mekanisme penyampaian dokumen persyaratan penyaluran dilakukan secara hati-hati, Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN agar melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
- a. Mengidentifikasi dan menginventarisir kesiapan Pemda dalam pemenuhan persyaratan penyaluran DAK Fisik tahap I TA 2018.
  - b. Melaksanakan koordinasi langsung dengan Pemda yang telah siap salur dan memenuhi persyaratan penyaluran DAK Fisik tahap I TA 2018.
  - c. Memastikan proses penyaluran dilakukan secara tepat waktu sesuai ketentuan.
  - d. Melakukan dokumentasi dan penatausahaan terhadap dokumen persyaratan penyaluran yang disampaikan secara manual.
4. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan agar melakukan supervisi dan pengawasan pelaksanaan surat ini dan memastikan pemenuhan persyaratan penyaluran DAK Fisik tahap I TA 2018 dilaksanakan sesuai ketentuan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Pelaksanaan Anggaran  
selaku  
Koordinator KPA Penyaluran  
DAK Fisik dan Dana Desa,



Didyk Choiroel  
NIP 197104161992011001

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan
3. Direktur Dana Perimbangan Ditjen Perimbangan Keuangan
4. Direktur Sistem Perbendaharaan
5. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan

### Tata Cara Penyaluran DAK Fisik Tahap I TA 2018 secara Manual di KPPN

1. Pemda menyampaikan surat permohonan penyaluran DAK Fisik tahap I 2018 kepada KPPN dilampiri dokumen persyaratan penyaluran sebagai berikut:
  - a. Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik per jenis dan/atau per bidang TA 2017 untuk **semua bidang** yang mendapatkan alokasi dan penyaluran DAK Fisik TA 2017, disertai dengan rekapitulasi SP2D atas penggunaan DAK Fisik.
    - 1) Laporan ini direkam dan dicetak melalui aplikasi OMSPAN 2017.
    - 2) Laporan ditandatangani oleh kepala daerah dan dibubuhi stempel basah.
  - b. Rencana Kegiatan (RK):
    - 1) RK untuk masing-masing bidang yang mendapatkan alokasi DAK Fisik 2018.
    - 2) Dokumen RK ini sekurang-kurangnya ditandatangani oleh perwakilan Pemda dan Kementerian Teknis.
    - 3) Format dokumen RK yang telah disetujui oleh K/L Teknis terkait, dapat berbeda dengan format yang tertuang dalam Perpres nomor 5 tahun 2018, namun paling sedikit memuat jenis/bidang/subbidang, menu kegiatan, paket pekerjaan, lokasi kegiatan dan rincian kegiatan (volume, dan satuan).
  - c. Daftar Kontrak Kegiatan:
    - 1) Daftar kontrak Kegiatan meliputi data kontrak kegiatan, data bukti pemesanan barang atau bukti sejenis, data pelaksanaan kegiatan swakelola, dan/atau kegiatan dana penunjang.
    - 2) Daftar kontrak kegiatan memuat informasi mengenai jenis dana/DAK Fisik (Reguler/Penugasan/Afirmasi), bidang, subbidang, menu kegiatan, nomor paket pekerjaan, rincian paket pekerjaan, nomor kontrak, tanggal kontrak, nilai kontrak DAK, nilai kontrak APBD dan nama vendor (Untuk kegiatan dana penunjang, nama vendor dapat diisi dengan nama Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) pelaksana kegiatan DAK Fisik).
    - 3) Rincian Paket Pekerjaan/uraian pekerjaan pada daftar kontrak mengacu pada Rincian Paket Pekerjaan yang ada dalam RK.
    - 4) Daftar kontrak dapat ditambahkan/di-update setelah penyaluran tahap I. Penambahan/update daftar kontrak dilakukan paling lambat tanggal 23 Juli 2018.
    - 5) Format Daftar Kontrak Kegiatan sebagaimana contoh dalam Lampiran II.
2. KPPN melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Meneliti apakah Perda APBD TA 2018 Pemda bersangkutan telah tercantum dalam surat pemberitahuan rekapitulasi penerimaan Perda dari Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
  - b. Meneliti dokumen persyaratan yang disampaikan oleh Pemda sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas.

Dalam hal dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik tahap I TA 2018 belum lengkap dan benar, KPPN **mengembalikan** dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana angka 1 kepada Pemda bersangkutan.
  - c. Memastikan kesesuaian antara *hardcopy* laporan realisasi penyerapan dana dan capaian *output* kegiatan DAK Fisik TA 2017 yang disampaikan Pemda sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dengan data yang terekam pada aplikasi OMSPAN 2017.



- d. Memastikan dokumen Rencana Kegiatan sekurang-kurangnya ditandatangani oleh perwakilan Pemda dan Kementerian Teknis.
- e. Memastikan nilai RK tidak melebihi nilai pagu alokasi DIPA per Bidang.
- f. Melakukan verifikasi Daftar Kontrak Kegiatan, yaitu:
  - 1) Daftar kontrak kegiatan memuat informasi mengenai jenis dana, bidang, subbidang, menu kegiatan, nomor paket pekerjaan, Rincian Paket Pekerjaan, nomor kontrak, tanggal kontrak, nilai kontrak DAK, nilai kontrak APBD dan nama Vendor.
  - 2) Rincian paket pekerjaan pada daftar kontrak mengacu pada Rincian Paket Pekerjaan yang ada dalam RK.
  - 3) Tanggal kontrak dalam daftar kontrak ditetapkan dalam rentang waktu tanggal 1 Januari s.d. 23 Juli 2018.
  - 4) Total nilai kontrak tidak melebihi pagu alokasi dalam Perpres rincian APBN.
  - 5) Nilai Dana Penunjang tidak melebihi 5% dari pagu alokasi perbidang dalam Perpres rincian APBN.
- 3. KPPN menyusun dan menetapkan SKPRTD DAK Fisik per Bidang secara manual dengan besaran penyaluran per tahap masing-masing sebesar 25%, 45% dan 30% dari pagu DIPA per Bidang.
- 4. Dalam hal hasil verifikasi telah memenuhi persyaratan penyaluran DAK Fisik tahap I TA 2018, KPPN melakukan proses penerbitan SPP, SPM dan SP2D sesuai ketentuan yang berlaku.
- 5. Dalam pengisian uraian keperluan pembayaran pada SPP/SPM DAK Fisik tahap I TA 2018, agar mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Uraian: "Penyaluran **DAK Fisik Tahap 1** Bidang ..... (Kode Bidang) untuk Provinsi/Kabupaten/Kota ..... TA 2018"

Contoh Pengisian Daftar Kontrak Kegiatan

**DAFTAR KONTRAK**  
**DANA ALOKASI KHUSUS FISIK TAHUN ANGGARAN 2018**

**DAERAH** (diisi daerah)  
**JENIS DAK** (diisi jenis DAK Fisik)  
**BIDANG** (diisi bidang DAK Fisik)  
**PAGU ALOKASI** (Diisi angka pagu alokasi per jenis per bidang DAK Fisik)  
**TOTAL KEBUTUHAN DANA** (Diisi sesuai total kebutuhan dana di RK yang sudah ditandatangani bersama K/L)

**A. SUB BIDANG** : (diisi sub bidang DAK Fisik)  
**PAGU SUBBIDANG** : (diisi pagu subbidang DAK Fisik)

NO.	MENU KEGIATAN	NOMOR PAKET PEKERJAAN	RINCIAN PAKET PEKERJAAN (JENIS RINCIAN KEGIATAN)	JENIS PEKERJAAN (FISIK/PENUNJANG)	METODE PENGADAAN (KONTRAKTUAL/S WAKELOLA)	NO KONTRAK	TANGGAL KONTRAK	NILAI KONTRAK		NAMA VENDOR
								DAK FISIK	APBD	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
<b>TOTAL KEBUTUHAN DANA</b>								Rp -	Rp -	

**Petunjuk Pengisian**

- Kolom (1) : **No.** diisi dengan nomor Urut Menu Kegiatan;  
 Kolom (2) : **Menu Kegiatan** diisi sesuai menu kegiatan yang diatur dalam Petunjuk Teknis dan/atau Petunjuk Operasional DAK Fisik per bidang;  
 Kolom (3) : **No Paket Pekerjaan** diisi dengan nomor Urut Paket Pekerjaan;  
 Kolom (4) : **Rincian Paket Pekerjaan** diisi dengan rincian paket pekerjaan yang terinci sesuai dengan rencana paket pekerjaan;  
 Kolom (5) : **Jenis Pekerjaan** diisi dengan pilihan "Fisik" untuk kegiatan pekerjaan fisik, atau "Penunjang" untuk kegiatan penunjang;  
 Kolom (6) : **Metode pengadaan barang/jasa** diisi dengan pilihan jenis kontraktual atau swakelola;  
 Kolom (7) : **No Kontrak** diisi dengan nomor kontrak (bila pekerjaan swakelola, kolom ini boleh dikosongkan);  
 Kolom (8) : **Tanggal Kontrak** diisi dengan tanggal kontrak dalam rentang 1 Januari 2018 s.d. 23 Juli 2018 (bila pekerjaan swakelola, kolom ini boleh dikosongkan);  
 Kolom (9) : **DAK Fisik** diisi dengan jumlah kebutuhan dana yang bersumber dari DAK Fisik;  
 Kolom (10) : **APBD** diisi dengan jumlah kebutuhan dana yang bersumber dari APBD;  
 Kolom (11) : **Nama Vendor** diisi dengan nama vendor (untuk metode kontraktual) atau diisi dengan Nama OPD (untuk swakelola)