



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

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARJO 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.kemkeu.go.id](http://www.djpbk.kemkeu.go.id); [pa.perbendaharaan.go.id](http://pa.perbendaharaan.go.id)

Nomor : S-4416 /PB.2/2018  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Penjelasan Mengenai Dokumen Persyaratan Penyaluran DAK Fisik  
TA 2018

23 Mei 2018

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-132/PK.2/2018 tanggal 18 Mei 2018 hal Percepatan Penyaluran DAK Fisik Tahap I Tahun 2018 dan memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.07/2017 serta Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-11/PB/2017, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Direktur Dana Perimbangan Ditjen Perimbangan Keuangan melalui surat tersebut di atas menyampaikan penjelasan dari 7 (tujuh) Kementerian Negara/Lembaga (K/L) teknis pengampu DAK Fisik mengenai format rencana kegiatan (RK) yang telah disetujui oleh K/L teknis. Penjelasan dimaksud sebagaimana lampiran surat ini.
2. Berkenaan dengan hal tersebut, penyaluran DAK Fisik TA 2018 diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik tahap I berupa:
    - 1) Peraturan Daerah mengenai APBD TA 2018.
    - 2) Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output kegiatan DAK Fisik per jenis dan/atau per bidang TA 2017.
    - 3) Rencana kegiatan (RK) yang telah disetujui oleh K/L teknis terkait.
    - 4) Daftar kontrak kegiatan meliputi data kontrak kegiatan, data bukti pemesanan barang atau bukti sejenis, data pelaksanaan kegiatan swakelola, dan/atau data kegiatan dana penunjang.
  - b. Laporan realisasi penyerapan dana dan capaian output sebagaimana huruf a angka 2) adalah untuk **semua bidang** yang mendapatkan alokasi dan penyaluran DAK Fisik TA 2017, disertai dengan rekapitulasi SP2D atas penggunaan DAK Fisik.
  - c. Rencana kegiatan (RK) sebagaimana huruf a angka 3) diatur sebagai berikut:
    - 1) 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).
    - 2) Dokumen RK sekurang-kurangnya ditandatangani oleh perwakilan Pemerintah Daerah (Pemda) dan K/L Teknis.
    - 3) Dalam hal pelaksanaan pengadaan barang/jasa di daerah tidak memungkinkan untuk dilaksanakan sesuai dengan RK yang disetujui K/L teknis (*hardcopy* RK) atau dalam rangka efisiensi, maka metode pengadaan barang/jasa pada RK yang diinput dalam OMSPAN **dapat berbeda** dengan RK yang diupload (*hardcopy* RK).
    - 4) Pagu RK dapat melebihi pagu DIPA sampai dengan Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk setiap bidang/subbidang. Hal ini dikarenakan terdapat perbedaan pembulatan angka alokasi dalam pengumuman Ditjen Perimbangan Keuangan yang digunakan sebagai acuan penyusunan RK dengan alokasi dalam Perpres tentang Rincian APBN 2018.
    - 5) Dalam hal RK hanya mencantumkan kegiatan fisik namun dalam pelaksanaannya Pemda memerlukan kegiatan penunjang, maka Pemda dapat melakukan perekaman/input RK dengan mencantumkan kegiatan penunjang dengan rincian kegiatan sesuai Perpres Nomor 5 Tahun 2018 dengan nilai kegiatan penunjang maksimal 5% dari pagu alokasi per bidang dengan **total nilai RK per bidang tetap** (tidak berubah).
    - 6) Dalam hal terdapat 1 (satu) kontrak mencakup pelaksanaan atas lebih dari 1 (satu) kegiatan dalam RK, maka input data kontrak dilakukan dengan memecah input kontrak pada masing-masing kegiatan dalam RK. Input nilai kontrak dipecah sesuai proporsi masing-masing kegiatan, dan input nomor kontrak diberikan kode unik tertentu sehingga masing-masing input berbeda.
    - 7) Pemda masih diberikan kesempatan untuk memutakhirkan data RK pada OMSPAN, setelah penyaluran tahap I, sampai dengan tanggal 23 Juli 2018 atau sebelum permintaan penyaluran DAK Fisik tahap II.



- d. Daftar kontrak kegiatan sebagaimana huruf a angka 4) diatur sebagai berikut:
- 1) Daftar kontrak kegiatan yang disampaikan Pemda memuat **sekurang-kurangnya** 1 (satu) data kontrak fisik/daftar pemesanan barang/surat perjanjian kerjasama (di luar kontrak kegiatan penunjang).
  - 2) Pemda masih diberikan kesempatan memutakhirkan (input/update) daftar kontrak kegiatan, setelah penyaluran tahap I, sampai dengan tanggal 23 Juli 2018 atau sebelum permintaan penyaluran DAK Fisik tahap II.
  - 3) Dalam hal terdapat sisa nilai kontrak karena nilai kontrak di bawah pagu kegiatan dalam RK, Pemda dapat melakukan optimalisasi sisa kontrak dengan melakukan perubahan/addendum kontrak untuk menambah output kegiatan. Pelaksanaan addendum kontrak berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku. Batas waktu pemutakhiran daftar kontrak kegiatan atas perubahan/addendum kontrak mengikuti pengaturan sebagaimana angka 2).
3. Terhadap DAK Fisik dengan pagu per bidang sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah), KPPN agar melakukan penyaluran **secara sekaligus** sebesar nilai kontrak yang sudah diinput dalam OMSPAN. Dalam hal penyaluran telah dilakukan secara bertahap, KPPN agar segera menyalurkan sisa DAK Fisik **secara sekaligus** sesuai nilai kontrak setelah seluruh kontrak diinput dalam OMSPAN.
  4. Terhadap penyaluran DAK Fisik yang telah dilaksanakan secara manual, KPPN agar:
    - a. Meminta Pemda untuk melakukan input dan upload dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik TA 2018 atas DAK Fisik yang telah salur secara manual dengan pendampingan/pengawasan KPPN.
    - b. Melaporkan pelaksanaan input dan upload dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik TA 2018 atas DAK Fisik yang telah salur secara manual kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan Direktorat Pelaksanaan Anggaran.
  5. Kepala KPPN agar melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Pemda agar pelaksanaan penyaluran DAK Fisik TA 2018 melalui aplikasi OMSPAN berjalan lancar, tepat waktu dan sesuai ketentuan.
  6. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan agar melakukan supervisi dan pengawasan pelaksanaan surat ini dan memastikan penyaluran DAK Fisik 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



## Penjelasan Format Rencana Kegiatan (RK) DAK Fisik TA 2018

### 1. Kementerian ESDM

Jenis/Bidang DAK Fisik	Keterangan/Penjelasan
DAK Penugasan Bidang Energi Skala Kecil (235)	1. Terdapat penambahan tanda tangan persetujuan mengetahui perwakilan dari DJPK dan Bappenas. 2. Tanda tangan persetujuan RK yang tidak dibubuhi stempel kedinasan, tetap dianggap sah. 3. Penandatanganan RK dari Kementerian ESDM pejabat eselon III dan IV, dari Dinas ESDM Provinsi sesuai dengan pejabat/pegawai yang ditugaskan/hadir.

### 2. Kementerian Pariwisata

Jenis/Bidang DAK Fisik	Keterangan/Penjelasan
DAK Reguler Bidang Pariwisata (220)	RK ditandatangani oleh perwakilan OPD dengan nomenklatur Pariwisata dan Kepala Bagian Rencana Program dan Anggaran, Biro Keuangan, Kementerian Pariwisata dengan atau tanpa menggunakan stempel kedinasan.

### 3. Kementerian Perdagangan

Jenis/Bidang DAK Fisik	Keterangan/Penjelasan
1. DAK Reguler Bidang Pasar (216) 2. DAK Penugasan Bidang Pasar (234)	1. RK yang telah ditandatangani ada yang dibubuhi stempel kedinasan namun ada yang tidak yang dibubuhi stempel kedinasan. 2. Stempel kedinasan yang dipergunakan oleh Kementerian Perdagangan meliputi: stempel Sekretariat Jenderal, Ditjen Perdagangan Dalam Negeri, Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, dan Bappebti tergantung pada unit kerja dari petugas penandatanganan. 3. Beberapa Pemda memiliki RK terpisah untuk setiap menu kegiatan yang berbeda 4. Biaya operasional/penunjang belum dirinci pada beberapa RK.

### 4. Kementerian Kelautan dan Perikanan

Jenis/Bidang DAK Fisik	Keterangan/Penjelasan
DAK Reguler Bidang Kelautan dan Perikanan (219)	1. RK untuk Provinsi ditandatangani oleh perwakilan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi. 2. RK untuk Kabupaten/Kota ditandatangani oleh perwakilan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi dan perwakilan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten/Kota. 3. Dalam RK untuk Provinsi dan Kabupaten/Kota tidak ada tanda tangan persetujuan dari perwakilan Kementerian Kelautan dan Perikanan (K/L teknis), hanya dibubuhi stempel kedinasan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

### 5. Kementerian Pertanian

Jenis/Bidang DAK Fisik	Keterangan/Penjelasan
DAK Reguler Bidang Pertanian (218)	1. Format RK berupa Berita Acara Penelaahan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) DAK Bidang Pertanian TA 2018 yang ditandatangani dan dibubuhi stempel kedinasan oleh unsur Kementerian Pertanian (pejabat eselon III dan IV Biro Perencanaan), OPD Pertanian, dan Bappeda. 2. Format RK/Berita Acara Penelaahan RKA memuat informasi mengenai bidang, menu kegiatan, paket pekerjaan, lokasi kegiatan, dan rincian kegiatan (volume dan satuan) <i>(lembar Berita Acara Penelaahan RKA dan lembar RK diupload ke OMSPAN)</i>



## 6. Kementerian Kesehatan

Jenis/Bidang DAK Fisik	Keterangan/Penjelasan
1. DAK Reguler Bidang Kesehatan (212)	1. Format RK disebut dengan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) yang tertuang dalam Berita Acara RKA yang ditandatangani oleh pihak Kementerian Kesehatan dan Pemda.
2. DAK Afirmasi Bidang Kesehatan (222)	2. Pengesahan RK yang tertuang dalam Berita Acara RKA ditandatangani dan distempel basah oleh pihak Kementerian Kesehatan antara lain pejabat eselon IV Biro Perencanaan dan Anggaran dan Unit Utama/Unit Teknis Kementerian Kesehatan dan pihak Pemda diwakili oleh petugas desk Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, dan/atau RSUD Provinsi dan RSUD Kabupaten/Kota.
3. DAK Penugasan Bidang Kesehatan (229)	3. RK yang tertuang dalam Berita Acara RKA terdiri dari subbidang pelayanan reguler (dasar, rujukan, farmasi, dan <i>cold chain</i> ), subbidang pelayanan kesehatan prioritas daerah (dasar, rujukan, dan farmasi), subbidang pelayanan kesehatan dukungan jaminan kesehatan nasional (dasar dan rujukan), subbidang pelayanan kesehatan penugasan (RS Penugasan, UTD, BAPELKES), subbidang pelayanan kesehatan afirmasi (puskesmas afirmasi, RS Pratama, dan <i>cold chain</i> ).
	4. Kegiatan DAK Reguler subbidang prioritas daerah mengacu pada menu dan rincian kegiatan DAK Reguler subbidang pelayanan dasar, rujukan, dan farmasi. Menu kegiatan DAK Reguler subbidang dukungan jaminan kesehatan nasional mengacu pada rincian kegiatan DAK reguler subbidang pelayanan dasar dan rujukan.

## 7. Kementerian PUPR

Jenis/Bidang DAK Fisik	Keterangan/Penjelasan
1. DAK Penugasan Bidang Irigasi (233)	1. Format RK masih tertulis "Usulan Rencana Kegiatan".
2. DAK Reguler Bidang Jalan (221)	2. RK untuk Provinsi ditandatangani/diparaf oleh unsur pusat (Kementerian PUPR) dan ditandatangani oleh unsur Provinsi.
3. DAK Penugasan Bidang Jalan (232)	3. RK untuk Kabupaten/Kota ditandatangani/diparaf oleh unsur pusat (Kementerian PUPR), ditandatangani oleh unsur Provinsi dan unsur Kabupaten/Kota.
4. DAK Reguler Bidang Air Minum (213)	4. RK hanya wajib ditandatangani, tidak wajib dibubuhi stempel kedinasan.
5. DAK Afirmasi Bidang Air Minum (226)	
6. DAK Penugasan Bidang Air Minum (230)	
7. DAK Reguler Bidang Sanitasi (214)	
8. DAK Afirmasi Bidang Sanitasi (227)	
9. DAK Penugasan Bidang Sanitasi (231)	
10. DAK Reguler Bidang Perumahan dan Permukiman (215)	
11. DAK Afirmasi Bidang Perumahan dan Permukiman (223)	