



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI II
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 JAKARTA 10710
TELEPON : (021) 344-9230 PSW. 5203, 5204, (021) 3843417 FAKSIMILI (021) 3846402
SITUS www.djpb.kemenkeu.go.id

Nomor : S-7881/PB/2017
Sifat : **SEGERA**
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyaluran
Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dan Dana Desa
pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Jakarta, 7 September 2017

Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
di seluruh Indonesia

Dalam rangka pelaksanaan penyaluran Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dan Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

1. Bahwa untuk mendukung pelaksanaan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, telah disusun SOP sebagai panduan operasional bagi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dalam melaksanakan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
2. Sementara menunggu proses persetujuan SOP dimaksud oleh Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan, untuk kemudian ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan, agar pelaksanaan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa berpedoman pada SOP sebagaimana terlampir.
3. Selanjutnya, guna mengantisipasi kendala dalam pelaksanaannya, agar Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan melakukan *monitoring* atas pelaksanaan SOP dimaksud.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan.



Direktur Jenderal,

[Signature]
Marwanto Harjowiryo U
NIP. 19590606 198312 1 001

**DAFTAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYALURAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) FISIK DAN DANA DESA
PADA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

1. SOP Aktivasi Nama Pejabat Pemda Penandatanganan Dokumen Persyaratan Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
2. SOP Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah (SKPRTD) dan Surat Keputusan Penetapan Rincian Dana Desa (SKPRDD).
3. SOP Perbaikan Surat Keputusan Penetapan Rincian Transfer ke Daerah (SKPRTD).
4. SOP Penyusunan Proyeksi Penyaluran Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Dan Dana Desa.
5. SOP Penerbitan Rencana Penarikan Kebutuhan Dana Penyaluran Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Dan Dana Desa.
6. SOP Pemutakhiran Data *Supplier* Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
7. SOP Penerbitan Surat Perintah Membayar Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik.
8. SOP Penerbitan Surat Perintah Membayar Penyaluran Dana Desa.
9. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
10. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian *Output* Pelaksanaan DAK Fisik dan Laporan Konsolidasi Realisasi Penyerapan dan Capaian *Output* Pelaksanaan Dana Desa.
11. SOP Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) Dalam Rangka Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.