

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN


NOMOR PER- 7 /PB/2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK

PADA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-4/PB/2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - b. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik;
 - c. bahwa untuk menyesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik, perlu mengatur kembali petunjuk teknis penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- 

- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.05/2017 tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana, dan Perencanaan Kas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1845);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.05/2018 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1008);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1068);
5. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-58/PB/2013 tentang Pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA ALOKASI KHUSUS FISIK PADA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN.



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Transfer ke Daerah dan Dana Desa yang selanjutnya disingkat TKDD adalah bagian dari Belanja Negara yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dan Desa dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan yang telah diserahkan kepada Daerah dan Desa.
2. Dana Alokasi Khusus Fisik yang selanjutnya disebut DAK Fisik adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus fisik yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
3. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BA BUN adalah bagian anggaran yang tidak dikelompokkan dalam bagian anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
4. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
5. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah satuan kerja pada masing-masing PPA BUN baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di Kementerian Negara/Lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.
6. Kuasa Pengguna Anggaran Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa yang selanjutnya disebut KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa kepada pemerintah provinsi/kabupaten/kota.



7. Koordinator Kuasa Pengguna Anggaran Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa yang selanjutnya disebut Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa adalah Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pelaksanaan anggaran pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
8. Pejabat Pembuat Komitmen Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPK BUN adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA BUN/KPA BUN untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran Transfer ke Daerah.
9. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPSPM BUN adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA BUN/KPA BUN untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat DIPA BUN adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh PPA BUN.
11. DIPA Petikan DAK Fisik dan Dana Desa yang selanjutnya disebut DIPA Petikan adalah DIPA per satuan kerja yang dicetak secara otomatis melalui sistem, yang berisi informasi mengenai rincian pengeluaran, rencana penarikan, dan catatan yang berfungsi sebagai dasar dalam penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa per provinsi/kabupaten/kota.
12. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
13. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat Pemda adalah gubernur, bupati atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.

4

15. Kepala Daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi atau bupati bagi daerah kabupaten atau walikota bagi daerah kota.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK BUN, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM BUN untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
18. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa Bendahara Umum Negara.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
20. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara yang meliputi penetapan bisnis proses dan sistem informasi manajemen perbendaharaan dan anggaran negara terkait manajemen DIPA, penyusunan anggaran, manajemen kas, manajemen komitmen, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan, dan manajemen pelaporan.
21. Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi yang selanjutnya disingkat SAKTI adalah aplikasi yang dibangun guna mendukung pelaksanaan sistem perbendaharaan dan penganggaran negara pada tingkat instansi meliputi modul penganggaran, modul komitmen, modul pembayaran, modul bendahara, modul persediaan, modul aset tetap, modul akuntansi dan pelaporan dengan memanfaatkan sumber daya dan teknologi informasi.
22. Aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat Aplikasi OMSPAN adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka memonitoring transaksi dalam SPAN dan menyajikan informasi sesuai kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis *web*.



23. *Supplier Pemda* adalah informasi terkait dengan Pemda yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN yang memuat informasi paling kurang informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur petunjuk teknis penyaluran DAK Fisik pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB III PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pengelolaan DAK Fisik, Menteri Keuangan selaku PA BUN Pengelolaan TKDD menetapkan Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (2) Kepala KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala KPPN yang wilayah kerjanya meliputi daerah provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi DAK Fisik.
- (3) Penunjukan KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *ex-officio*.
- (4) Dalam hal KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan tetap, Menteri Keuangan menunjuk Pejabat Eselon IV pada KPPN atau Pejabat Eselon III pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang menjadi pelaksana tugas Kepala KPPN sebagai pelaksana tugas KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Pasal 4

- (1) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menetapkan:
 - a. Pejabat Kepala Seksi Bank sebagai PPK BUN;
 - b. Pejabat Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi atau Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal sebagai PPSPM BUN.

f

- (2) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa berwenang menunjuk satu atau lebih pegawai yang bertugas sebagai operator penyaluran dan/atau pelaporan DAK Fisik.
- (3) PPK BUN dan PPSPM BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta operator penyaluran dan/atau pelaporan DAK Fisik dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan surat keputusan KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (4) Dalam hal Kepala Seksi Bank, Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi atau Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, pejabat pelaksana tugas Kepala Seksi Bank, Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi atau Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal ditetapkan sebagai pelaksana tugas PPK BUN atau pelaksana tugas PPSPM BUN.
- (5) PPK BUN dan PPSPM BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat saling merangkap.
- (6) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan satu kesatuan dengan surat keputusan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (7) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyampaikan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada:
 - a. Kepala KPPN selaku Kuasa BUN beserta spesimen tanda tangan PPSPM BUN dan cap/stempel Satker;
 - b. PPSPM BUN disertai dengan spesimen tanda tangan PPK BUN; dan
 - c. PPK BUN.

Pasal 5

- (1) Tugas dan fungsi KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menetapkan PPK BUN dan PPSPM BUN;
 - b. melakukan verifikasi atas dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik;
 - c. melaksanakan penyaluran DAK Fisik;



- d. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi penyaluran DAK Fisik kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa;
 - e. menatausahakan dan menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) pelaksanaan DAK Fisik kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan kinerja pelaksanaan DAK Fisik dan Dana Desa melalui aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu Bendahara Umum Negara (SMART BUN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. menyusun dan menyampaikan proyeksi penyaluran DAK Fisik sampai dengan akhir tahun kepada Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (2) Tugas dan fungsi PPK BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
- a. melakukan verifikasi dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik;
 - b. membuat dan menandatangani SPP;
 - c. melaksanakan tugas KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa untuk menatausahakan dan menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) pelaksanaan DAK Fisik melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa berkaitan dengan penyaluran DAK Fisik.
- (3) Tugas dan fungsi PPSPM BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
- a. menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;
 - b. membebaskan pembayaran penyaluran DAK Fisik pada akun yang telah disediakan;



- c. menerbitkan SPM;
- d. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pembayaran;
- e. menyusun Laporan Keuangan UAKPA BUN;
- f. melaksanakan tugas KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa untuk menyusun dan menyampaikan Laporan Realisasi Penyaluran DAK Fisik kepada PPA BUN melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa berkaitan dengan penyaluran DAK Fisik.

Pasal 6

- (1) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa, PPK BUN, dan PPSPM BUN bertanggung jawab secara formal terhadap verifikasi dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik, pembuatan, dan penandatanganan SPP dan SPM untuk keperluan penyaluran DAK Fisik.
- (2) Pemda bertanggung jawab sepenuhnya terhadap:
 - a. kebenaran input data DAK Fisik pada Aplikasi OMSPAN;
 - b. kelengkapan dan ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik; dan
 - c. penggunaan dana dan capaian keluaran (*output*) DAK Fisik.

BAB IV

KOORDINATOR KPA PENYALURAN DAK FISIK DAN DANA DESA

Pasal 7

- (1) Direktur Pelaksanaan Anggaran ditetapkan sebagai Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (2) Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan fungsi mengkoordinasikan:
 - a. KPA Penyaluran dengan PPA BUN dalam rangka:
 1. pelaksanaan penyaluran DAK Fisik; dan
 2. pelaporan penyaluran DAK Fisik.
 - b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik.



- (3) Tugas dan fungsi Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1, sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan pengumpulan dan penyampaian data serta informasi terkait penyaluran DAK Fisik antara PPA BUN Pengelolaan TKDD dengan KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa;
 - b. mengkoordinasikan penyampaian dokumen terkait penyaluran DAK Fisik antara PPA BUN Pengelolaan TKDD dengan KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa; dan
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan langkah teknis dalam rangka penyaluran DAK Fisik antara PPA BUN Pengelolaan TKDD dengan KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (4) Tugas dan fungsi Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2, sebagai berikut:
 - a. menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan realisasi penyaluran DAK Fisik kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD;
 - b. menyusun dan menyampaikan rekapitulasi laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) pelaksanaan DAK Fisik kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD;
 - c. menyusun dan menyampaikan konsolidasi laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyelaraskan dan menyampaikan data transaksi serta bukti penyaluran elektronik kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD melalui sistem aplikasi terintegrasi; dan
 - e. menyusun proyeksi penyaluran DAK Fisik secara bulanan, triwulanan dan sampai dengan akhir tahun, berdasarkan rekapitulasi laporan dari KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui *Cash Planning Information Network* (CPIN).
- (5) Tugas dan fungsi Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebagai berikut:

17

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan pemantauan dan evaluasi DAK Fisik pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
- b. menyusun dan menyampaikan laporan pemantauan dan evaluasi DAK Fisik dan Dana Desa tingkat nasional kepada PPA BUN Pengelolaan TKDD.

BAB V

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 8

- (1) DAK Fisik dialokasikan pada DIPA Petikan Satuan Kerja KPPN selaku Pengelola Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (2) DIPA Petikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pelaksanaan Penyaluran DAK Fisik.
- (3) Data DIPA Petikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pagu alokasi penyaluran DAK Fisik pada aplikasi SAKTI.

BAB VI

PENYALURAN

Bagian Kesatu

Wilayah Kerja KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa

Pasal 9

- (1) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melaksanakan penyaluran DAK Fisik berdasarkan wilayah kerjanya yang meliputi provinsi/kabupaten/kota penerima alokasi DAK Fisik.
- (2) Penetapan wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai organisasi dan tata kerja instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Kedua

Data *Supplier*

Pasal 10

- (1) Penyaluran DAK Fisik menggunakan data *supplier* yang telah terekam di SPAN dan SAKTI.



- (2) Dalam hal terdapat perubahan data *Supplier* Pemda, Kepala Daerah menyampaikan permohonan perubahan data *supplier* kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Berdasarkan permohonan perubahan data *Supplier* Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan perubahan Data *Supplier* DAK Fisik dan Dana Desa di SPAN.
- (4) Dalam hal perubahan data *Supplier* Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilakukan, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan.
- (5) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan memberitahukan perubahan data *Supplier* Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa untuk melakukan pemutakhiran data *Supplier* Pemda di aplikasi SAKTI.

Bagian Ketiga
Penyaluran DAK Fisik

Pasal 11

- (1) Penyaluran DAK Fisik dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD.
- (2) Penyaluran DAK Fisik dilakukan per jenis, dengan ketentuan:
 - a. per bidang untuk bidang DAK Fisik yang tidak memiliki subbidang; atau
 - b. per subbidang untuk bidang DAK Fisik yang memiliki subbidang.
- (3) Penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan dengan mekanisme penyaluran:
 - a. bertahap;
 - b. sekaligus; atau
 - c. campuran.

/

Paragraf 1
Penyaluran Bertahap

Pasal 12

- (1) Penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tahap I:
 1. paling cepat bulan Februari dan paling lambat bulan Juli, dan
 2. penyaluran sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pagu alokasi DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang.
 - b. tahap II:
 1. paling cepat bulan April dan paling lambat bulan Oktober; dan
 2. penyaluran berdasarkan nilai kontrak yang terdapat dalam daftar kontrak kegiatan, dengan ketentuan:
 - a) total nilai kontrak per jenis per bidang/subbidang lebih besar dari 70% (tujuh puluh persen) pagu alokasi disalurkan sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari nilai kontrak;
 - b) total nilai kontrak per jenis per bidang/subbidang lebih besar dari 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen) dari pagu alokasi disalurkan sebesar selisih nilai kontrak dimaksud dengan penyaluran tahap I;
 - c) total nilai kontrak per jenis per bidang/subbidang sampai dengan 25% (dua puluh lima persen) dari pagu alokasi, tidak disalurkan.
 - c. tahap III:
 1. dilakukan untuk nilai kontrak per jenis per bidang/subbidang dalam daftar kontrak kegiatan yang nilainya lebih besar dari 70% (tujuh puluh persen) pagu alokasi;
 2. paling cepat bulan September dan paling lambat bulan Desember; dan

4

3. penyaluran sebesar selisih antara jumlah dana yang telah disalurkan sampai dengan tahap II dengan nilai rencana kebutuhan dana untuk penyelesaian kegiatan.
- (2) Nilai rencana kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3, dihitung berdasarkan total nilai kontrak, nilai pemesanan barang, dan/atau nilai kegiatan yang dilaksanakan secara swakelola, ditambah nilai dana yang digunakan untuk kegiatan penunjang yang didanai dari DAK Fisik.

Pasal 13

- (1) Penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dengan lengkap dan benar, dengan ketentuan:
- a. tahap I berupa:
 1. Peraturan Daerah mengenai APBD tahun anggaran berjalan;
 2. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya yang dilampiri dengan:
 - a) laporan hasil reviu terhadap realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya dari Inspektorat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
 - b) rekapitulasi SP2D atas penggunaan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya.
 3. foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi fisik atas pelaksanaan kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya;
 4. rencana kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang yang telah disetujui oleh Kementerian Negara/Lembaga dan tercantum dalam sistem informasi perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi; dan



5. daftar kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang yang meliputi data kontrak kegiatan, data bukti pemesanan barang atau bukti sejenis, data pelaksanaan kegiatan swakelola, dan/atau data kegiatan dana penunjang.

b. tahap II berupa:

1. laporan realisasi penyerapan dana yang menunjukkan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari dana yang telah diterima di RKUD dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang sampai dengan tahap I yang dilampiri dengan:

a) laporan hasil revidu terhadap realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik tahap I per jenis per bidang/subbidang dari Inspektorat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan

b) rekapitulasi SP2D tahap I atas penggunaan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang; dan

2. foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi fisik kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang.

c. tahap III berupa:

1. laporan realisasi penyerapan dana yang menunjukkan paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dari dana yang telah diterima di RKUD dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang sampai dengan tahap II yang menunjukkan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) yang dilampiri dengan:

a) laporan hasil revidu terhadap realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) tahap II kegiatan DAK Fisik per Jenis per bidang/subbidang dari Inspektorat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan

b) rekapitulasi SP2D tahap II atas penggunaan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang.

2. foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi fisik kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang; dan

3. laporan yang memuat nilai rencana kebutuhan dana untuk penyelesaian kegiatan dengan capaian keluaran

(*output*) 100% (seratus persen) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang.

- (2) Dokumen persyaratan penyaluran berupa:
 - a. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang;
 - b. rencana kegiatan DAK Fisik per jenis perbidang/subbidang;
 - c. foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi fisik atas pelaksanaan kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang;
 - d. daftar kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang;
 - e. laporan yang memuat nilai rencana kebutuhan dana untuk penyelesaian kegiatan dengan capaian keluaran (*output*) 100% (seratus persen) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang;
 - f. laporan hasil reuiu terhadap realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) per jenis per bidang/subbidang dari Inspektorat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
 - g. rekapitulasi SP2D atas penggunaan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang.disampaikan oleh Kepala Daerah kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui aplikasi OMSPAN.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan hasil dari integrasi sistem informasi perencanaan dan penganggaran dengan aplikasi OMSPAN.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf d, huruf e, dan huruf g disampaikan setelah ditandatangani oleh Kepala Daerah/wakil Kepala Daerah.
- (5) Dalam hal Kepala Daerah/wakil Kepala Daerah berhalangan tetap, maka dokumen persyaratan penyaluran ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas Kepala Daerah.
- (6) Kepala Daerah, wakil Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas Kepala Daerah bertanggung jawab terhadap:
 - a. isi dari dokumen persyaratan penyaluran; dan
 - b. kesesuaian *hardcopy* dengan *softcopy* dokumen persyaratan penyaluran yang direkam melalui Aplikasi OMSPAN.



Pasal 14

- (1) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) diterima oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa, dengan ketentuan:
 - a. tahap I paling lambat tanggal 21 Juli;
 - b. tahap II paling lambat tanggal 21 Oktober; dan
 - c. tahap III paling lambat tanggal 15 Desember.
- (2) Dalam hal tanggal 21 Juli, 21 Oktober, dan 15 Desember bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada hari kerja berikutnya.

Pasal 15

- (1) Dalam hal tidak terdapat foto dengan titik koordinat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a angka 3, Pasal 13 ayat (1) huruf b angka 2, dan Pasal 13 ayat (1) huruf c angka 2, informasi titik koordinat dilakukan secara terpisah dari foto realisasi fisik.
- (2) Daftar kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a angka 5, dapat berupa satu kontrak kegiatan fisik selain kegiatan penunjang sebagai pemenuhan salah satu persyaratan penyaluran tahap I.
- (3) Data kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final yang tidak dapat dilakukan pemutakhiran data kontrak kegiatan setelah dilakukan penyaluran oleh KPPN.
- (4) Dikecualikan untuk kontrak kegiatan sebagaimana ayat (3), Pemda dapat melakukan pemutakhiran data kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang dengan ketentuan:
 - a. sampai dengan batas akhir waktu penyaluran tahap I; atau
 - b. sebelum penyaluran tahap II, dalam hal penyaluran tahap II dilakukan sebelum berakhirnya batas waktu penyaluran tahap I.



Paragraf 2
Penyaluran Sekaligus

Pasal 16

- (1) Penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. pagu alokasi DAK Fisik per jenis per bidang sebesar sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau
 - b. seluruh kegiatan pada bidang/subbidang DAK Fisik tidak dapat dibayarkan secara bertahap sesuai rekomendasi dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah disetujui oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (2) Rekomendasi dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterima KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dari Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Pasal 17

- (1) Penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilakukan paling cepat bulan April dan paling lambat bulan Juli.
- (2) Penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar nilai kegiatan dalam daftar kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang.
- (3) Penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dengan lengkap dan benar, yaitu:
 - a. Peraturan Daerah mengenai APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya yang dilampiri dengan:
 1. laporan hasil reviu terhadap realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis

4

- per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya dari Inspektorat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
2. rekapitulasi SP2D atas penggunaan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya.
- c. rencana kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang yang telah disetujui oleh Kementerian Negara/Lembaga dan tercantum dalam sistem informasi perencanaan dan penganggaran yang terintegasi; dan
- d. daftar kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang meliputi data kontrak kegiatan, data bukti pemesanan barang atau bukti sejenis, data pelaksanaan kegiatan swakelola, dan/atau data kegiatan penunjang.
- (4) Daftar kontrak per jenis per bidang/subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, berisi seluruh kontrak kegiatan yang dilaksanakan dan bersifat final.
- (5) Penerimaan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 21 Juli.

Pasal 18

- (1) Penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dilakukan paling cepat bulan April dan paling lambat bulan Desember.
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar nilai kegiatan dalam daftar kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang yang telah memiliki dokumen berita acara serah terima barang.
- (3) Penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dengan lengkap dan benar berupa:
- a. Peraturan Daerah mengenai APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya yang dilampiri dengan:
 1. laporan hasil reviu terhadap realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis

- per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya dari Inspektorat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
2. rekapitulasi SP2D atas penggunaan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya.
- c. rencana kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang yang telah disetujui oleh Kementerian Negara/Lembaga dan tercantum dalam sistem informasi perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi;
 - d. daftar kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang meliputi data kontrak kegiatan, data bukti pemesanan barang atau bukti sejenis, data pelaksanaan kegiatan swakelola, dan/atau data kegiatan dana penunjang; dan
 - e. sebagian atau seluruh Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau pekerjaan untuk kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang yang tidak dapat dibayarkan secara bertahap.
- (4) Daftar kontrak per jenis per bidang/subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d berisi sebagian atau seluruh kontrak kegiatan yang dilaksanakan dan bersifat final.
 - (5) Daftar kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi seluruh kontrak kegiatan dan kegiatan penunjang.
 - (6) Penerimaan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d paling lambat tanggal 21 Juli.
 - (7) Penerimaan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada (3) huruf e paling cepat tanggal 1 April dan paling lambat tanggal 15 Desember.
 - (8) Pemda dapat melakukan pemutakhiran data kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dengan ketentuan:
 - a. sampai dengan batas akhir waktu penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7); atau
 - b. sebelum dilakukan penyaluran oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Pasal 19

Dalam hal tanggal 21 Juli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) dan Pasal 18 ayat (6) serta tanggal 15 Desember sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (7), bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu penerimaan dokumen pada hari kerja berikutnya.

Pasal 20

- (1) Dokumen persyaratan penyaluran berupa:
 - a. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang;
 - b. rencana kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang;
 - c. daftar kontrak kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang;
 - d. keseluruhan Berita Acara Serah Terima Barang;
 - e. rekapitulasi SP2D atas penggunaan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang; dan
 - f. laporan hasil reviu terhadap realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per Jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya dari Inspektorat Daerah provinsi/kabupaten/kota.sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 17 ayat (3) dan Pasal 18 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Daerah/wakil Kepala Daerah kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Aplikasi OMSPAN.
- (2) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan hasil dari integrasi sistem informasi perencanaan dan penganggaran dengan aplikasi OMSPAN.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf e, ditandatangani oleh Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (4) Dalam hal Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah berhalangan tetap, dokumen persyaratan penyaluran ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas Kepala Daerah.
- (5) Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas Kepala Daerah bertanggung jawab terhadap:
 - a. isi dari dokumen persyaratan penyaluran; dan

4

- b. kesesuaian *hardcopy* dengan *softcopy* dokumen persyaratan penyaluran yang direkam melalui Aplikasi OMSPAN.

Pasal 21

Berdasarkan penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang secara sekaligus dalam hal pagu alokasi DAK Fisik per jenis per bidang sebesar sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, Pemda menyampaikan laporan realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik yang disalurkan secara sekaligus kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa paling lambat bulan November tahun berjalan.

Paragraf 3

Penyaluran Campuran

Pasal 22

- (1) Penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang secara campuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c dilakukan dalam hal pada bidang/subbidang DAK Fisik terdapat sebagian kegiatan DAK Fisik yang pembayarannya tidak dapat dilakukan secara bertahap.
- (2) Penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai rekomendasi dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah disetujui oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Rekomendasi dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dari Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Pasal 23

- (1) Penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang secara campuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:

- a. kegiatan DAK Fisik yang dibayarkan secara bertahap, disalurkan secara bertahap sesuai dengan ketentuan Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, dan Pasal 15; dan
 - b. kegiatan DAK Fisik dibayarkan secara sekaligus, disalurkan sebesar nilai kegiatan yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima barang dan/atau pekerjaan untuk sebagian dan/atau seluruh kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang yang diterima Kepala KPPN sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7), Pasal 19, dan Pasal 20.
- (2) Penyaluran DAK Fisik secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan nilai pagu DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang dikurangi dengan nilai kegiatan yang tidak dapat dibayarkan secara bertahap, dikali persentase penyaluran pada setiap tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).

Paragraf 4

Lain Lain

Pasal 24

- (1) Peraturan Daerah mengenai APBD tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 pada ayat (1) huruf a angka 1, Pasal 17 ayat (3) huruf a, dan Pasal 18 ayat (3) huruf a, berupa rekapitulasi penerimaan Peraturan Daerah mengenai APBD Tahun Anggaran berjalan yang disampaikan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (2) Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyampaikan rekapitulasi penerimaan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Pasal 25

- (1) Dalam rangka perekaman dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik, Kepala Daerah menunjuk pejabat/pegawai yang

4

diberi kewenangan untuk melakukan perekaman dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik melalui aplikasi OMSPAN.

- (2) Pemda wajib menatausahakan *hardcopy* dokumen persyaratan penyaluran.

Pasal 26

- (1) Penunjukan pelaksana tugas Kepala Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dan Pasal 20 ayat (4), dilaksanakan sesuai ketentuan perundangan-undangan.
- (2) Pemda menyampaikan surat keputusan penunjukan pelaksana tugas Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Pasal 27

Pemda tidak dapat meminta kekurangan penyaluran DAK Fisik kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa, yang disebabkan:

- a. data kontrak belum direkam Dinas/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pada aplikasi OMSPAN;
- b. data kontrak sudah direkam oleh Dinas/OPD pada aplikasi OMSPAN namun belum mendapatkan persetujuan dari Pemda;
- c. terdapat kesalahan perekaman nilai kontrak;
- d. terdapat kesalahan dalam penginputan nilai rencana kebutuhan; atau
- e. sebab lainnya sesuai ketentuan.

Pasal 28

- (1) Penghentian penyaluran DAK Fisik dilakukan dalam hal:
 - a. Kepala Daerah tidak menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan/atau melampaui batas waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1);
 - b. Kepala Daerah tidak menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dan/atau Pasal 18 ayat (3) dan/atau melampaui batas waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), Pasal 18 ayat (6) dan/atau Pasal 18 ayat (7);

- c. Menteri/pimpinan lembaga mengajukan permohonan penghentian penyaluran DAK Fisik kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan; dan/atau
 - d. Kepala Daerah mengajukan permohonan penghentian penyaluran DAK Fisik kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan disertai surat persetujuan dari menteri/pimpinan lembaga.
- (2) Permintaan penghentian penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dapat dilakukan untuk seluruh atau sebagian pagu DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang setelah dilakukan pembahasan bersama antara Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan bersama dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian Negara/Lembaga.
 - (3) Pendanaan untuk penyelesaian kegiatan DAK Fisik dan/atau kewajiban kepada pihak ketiga atas pelaksanaan kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tidak disalurkan seluruhnya atau disalurkan sebagian, menjadi tanggung jawab Pemda.
 - (4) Dalam hal dilakukan penghentian penyaluran sebagian pagu DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang, penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 16, dan Pasal 22 dikurangi dengan besaran permintaan penghentian penyaluran.
 - (5) Pemda melakukan penyetoran ke RKUN terhadap DAK Fisik yang telah disalurkan namun dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d.

Bagian Keempat

Rencana Penarikan Kebutuhan Dana

Pasal 29

- (1) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan satuan kerja dalam periode satu tahun anggaran yang dituangkan dalam DIPA, KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menetapkan rencana penarikan kebutuhan dana.
- (2) Rencana penarikan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menggunakan aplikasi SAKTI.

4

- (3) Tata cara penetapan rencana penarikan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana, dan Perencanaan Kas.

Bagian Kelima

Penyusunan Proyeksi Penyaluran

Pasal 30

- (1) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyusun proyeksi penyaluran DAK Fisik dan menyampaikannya kepada Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dengan ketentuan:
 - a. Setiap awal tahun anggaran yang meliputi proyeksi penyaluran DAK Fisik sampai dengan akhir tahun anggaran; dan
 - b. Setiap saat sesuai permintaan Koordinator Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (2) Penyusunan dan penyampaian proyeksi penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan pemuktahiran rencana penarikan dana pada Halaman III DIPA melalui aplikasi SAKTI.
- (3) Berdasarkan proyeksi penyaluran DAK Fisik yang disampaikan KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyusun proyeksi penyaluran DAK Fisik melalui *Cash Planning Information Network* (CPIN).

Bagian Keenam

Penerbitan SPP, SPM, dan SP2D

Pasal 31

- (1) PPK BUN melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Pasal 17 ayat (3), dan Pasal 18 ayat (3).
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik yang disampaikan oleh Pemda dengan ketentuan;
 - b. batas waktu penerimaan dokumen; dan
 - c. porsi atau besaran nilai penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang.
- (3) Dokumen persyaratan penyaluran berupa foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi fisik atas pelaksanaan kegiatan DAK Fisik per jenis SPP dan per bidang/subbidang yang disampaikan ke KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa oleh Pemda merupakan tanggung jawab sepenuhnya Pemda.
 - (4) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi ketentuan, PPK BUN melakukan penolakan dokumen persyaratan penyaluran.
 - (5) Pemda dapat mengajukan permintaan perbaikan terhadap dokumen persyaratan penyaluran yang telah disampaikan kepada KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sepanjang DAK Fisik pada periode berkenaan belum disalurkan.
 - (6) Permintaan perbaikan terhadap dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diajukan oleh pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan daerah.
 - (7) Berdasarkan permintaan Pemda sebagaimana dimaksud pada ayat (5), KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melakukan penolakan dokumen persyaratan penyaluran.
 - (8) Berdasarkan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pemda menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran yang telah diperbaiki.
 - (9) Permintaan perbaikan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan penyampaian dokumen perbaikan persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dilaksanakan sebelum batas waktu penyampaian dokumen penyaluran DAK Fisik.

Pasal 32

- (1) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan, PPK

4

BUN melakukan proses pengiriman data DAK Fisik yang layak salur dari aplikasi OMSPAN ke aplikasi SAKTI.

- (2) Data DAK Fisik layak salur pada aplikasi OMSPAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk keperluan pembuatan dan penerbitan SPP untuk penyaluran DAK Fisik pada aplikasi SAKTI oleh PPK BUN.
- (3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat berdasarkan DIPA Petikan BUN DAK Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (4) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat berdasarkan per provinsi/kabupaten/kota, per jenis per bidang/subbidang, dan per mekanisme penyaluran.
- (5) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh PPK BUN kepada PPSPM BUN dengan dilampiri dokumen persyaratan penyaluran.
- (6) Penyampaian SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dokumen persyaratan penyaluran diterima dengan lengkap dan benar.

Pasal 33

- (1) Berdasarkan SPP yang diajukan oleh PPK BUN, PPSPM BUN melakukan pengujian sebagai berikut:
 - a. ketersediaan pagu dana dalam DIPA Petikan;
 - b. pihak yang berhak menerima penyaluran;
 - c. kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran;
 - d. porsi atau besaran nilai penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang;
 - e. kesesuaian nilai SPP dengan porsi atau besaran nilai penyaluran DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang;
 - f. kesesuaian pembebanan *output* dan akun pada SPP;
 - g. kesesuaian tanda tangan PPK BUN dengan spesimen yang diterima.
- (2) Berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPSPM BUN membuat, menandatangani, dan menyampaikan SPM kepada KPPN.
- (3) Dalam hal SPP yang diajukan tidak sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPSPM BUN

mengembalikan SPP dan lampirannya kepada PPK BUN untuk diperbaiki dan/atau dilengkapi.

- (4) SPM disampaikan kepada KPPN paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah SPP dan lampirannya diterima dengan lengkap dan benar dari PPK BUN.

Pasal 34

- (1) KPPN selaku Kuasa BUN melakukan pengujian atas SPM.
- (2) KPPN selaku Kuasa BUN menerbitkan SP2D apabila hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memenuhi ketentuan.

Pasal 35

Tata cara penerbitan SPP, SPM, dan SP2D berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pencairan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atas Beban Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

BAB VII

PELAPORAN DAN AKUNTANSI

Pasal 36

- (1) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyusun dan menyampaikan laporan realisasi penyaluran DAK Fisik kepada PPA BUN melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (2) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menatausahakan dan menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) pelaksanaan DAK Fisik kepada PPA BUN melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (3) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Penyusunan dan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersumber dari penatausahaan data dan/atau penyampaian laporan dari Pemda sesuai dengan

8

ketentuan penyaluran DAK Fisik dan dilakukan dengan menggunakan aplikasi OMSPAN.

- (5) Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menyampaikan rekapitulasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada PPA BUN setiap bulan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya dengan menggunakan aplikasi OMSPAN.
- (6) Dalam hal tanggal 10 dan tanggal 15 bulan berikutnya bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) paling lambat pada hari kerja berikutnya.

Pasal 37

- (1) Dalam rangka pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan transfer DAK Fisik, dibentuk unit akuntansi dan pelaporan keuangan, yang terdiri atas:
 - a. UAKPA BUN Transfer DAK Fisik dan Dana Desa; dan
 - b. UAKKPA BUN Transfer DAK Fisik dan Dana Desa.
- (2) Sistem akuntansi dan pelaporan keuangan transfer DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari sistem akuntansi dan pelaporan keuangan TKDD yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan dan penyampaian laporan keuangan BA BUN TKDD sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan TKDD.
- (3) UAKPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (4) UAKKPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran selaku Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Pasal 38

Tata cara penyusunan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan transfer DAK Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, dilaksanakan sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direktur

Jenderal Perbedaharaan mengenai Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbedaharaan.

BAB VIII

LAPORAN PENGGUNAAN SISA DAK FISIK

Pasal 39

- (1) Dalam hal terdapat sisa DAK sampai dengan TA 2014 dan/atau sisa DAK Fisik tahun-tahun sebelumnya, Kepala Daerah menyampaikan laporan penggunaan sisa DAK dan/atau DAK Fisik kepada KPA Penyalur DAK Fisik dan Dana Desa setelah berakhirnya pelaksanaan tahun anggaran.
- (2) Laporan penggunaan sisa DAK dan/atau DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan rekapitulasi SP2D atas penggunaan sisa DAK Fisik dalam bentuk dokumen elektronik melalui Aplikasi OMSPAN.
- (3) KPA Penyalur DAK Fisik dan Dana Desa meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan melalui Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

BAB IX

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Pertama

KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa

Pasal 40

KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka penyaluran DAK Fisik.

Pasal 41

- (1) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melakukan pemantauan penyaluran DAK Fisik terhadap :
 - a. penerbitan peraturan daerah yang mengatur mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - b. penyampaian dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik oleh Pemda; dan

4

- c. penyampaian laporan penggunaan sisa DAK Fisik.
- (2) Pemantauan terhadap penerbitan peraturan daerah mengenai APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan untuk menghindari keterlambatan penyaluran DAK Fisik
- (3) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dapat berkoordinasi dengan Pemda agar tidak terjadi keterlambatan dalam menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik.
- (4) Pemantauan terhadap penggunaan sisa DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan untuk mengetahui besaran sisa DAK Fisik yang belum digunakan atau telah digunakan kembali oleh Pemda.

Pasal 42

- (1) KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melakukan evaluasi penyaluran DAK Fisik terhadap:
 - a. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) dari Pemda; dan
 - b. laporan hasil reviu dari Inspektorat Daerah provinsi/kabupaten/kota.
- (2) Evaluasi DAK Fisik terhadap laporan realisasi dan capaian keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan untuk mengetahui besaran realiasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) DAK Fisik.
- (3) Evaluasi DAK Fisik terhadap laporan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk mengetahui penilaian dari Inspektorat Daerah terhadap penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*).

Pasal 43

- (1) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pasal 42 dilakukan oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa secara *on the desk* dengan memanfaatkan data yang tersedia melalui aplikasi OMSPAN.
- (2) Dalam hal diperlukan pendalaman dalam pemantauan dan evaluasi DAK Fisik, KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa dapat berkoordinasi dengan Pemda.



- (3) Pelaksanaan koordinasi yang dilaksanakan oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sepengetahuan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (4) KPPN menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 44

Pejabat dan pegawai KPPN tidak diperkenankan untuk melakukan pemantauan dan evaluasi secara *on the spot* ke lokasi pelaksanaan kegiatan DAK Fisik.

Bagian Kedua

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Pasal 45

- (1) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik.
- (2) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan pemantauan dan evaluasi dengan memanfaatkan laporan yang disampaikan oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) serta aplikasi yang mendukung pelaksanaan pemantauan dan evaluasi DAK Fisik.
- (3) Pemantauan dan evaluasi DAK Fisik oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dilakukan terhadap:
 - a. Penyaluran DAK Fisik yang dilakukan oleh KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa, antara lain meliputi:
 1. kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan penyaluran;
 2. ketepatan waktu penyaluran DAK Fisik;
 3. ketepatan jumlah penyaluran DAK Fisik;
 4. kebenaran pembebanan penyaluran DAK Fisik; dan
 5. kebenaran penerima penyaluran DAK Fisik.
 - b. Realisasi pencairan dana dari Rekening Kas Umum Daerah kepada penerima hak sesuai dengan data kontrak;
 - c. Realisasi capaian keluaran (*Output*);

- d. Pelaksanaan kegiatan yang didanai dari DAK Fisik;
 - e. Permasalahan yang dihadapi Pemda dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari DAK Fisik;
- (4) Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi DAK Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyusun laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik.
- (5) Laporan pemantauan dan evaluasi DAK Fisik dapat digunakan untuk:
- a. penyusunan kajian mengenai sinkronisasi pelaksanaan anggaran pusat, daerah, dan desa;
 - b. penyusunan kajian mengenai kondisi fiskal tingkat regional; dan
 - c. masukan dalam penyusunan kebijakan pengelolaan DAK Fisik.
- (6) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan ke Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Pasal 46

- (1) Dalam hal diperlukan pendalaman untuk penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi DAK Fisik, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat berkoordinasi dengan pemerintah daerah untuk memperoleh data primer antara lain melalui:
- a. Survei;
 - b. Wawancara;
 - c. *Focus Grup Discussion* (FGD);
 - d. Seminar;
 - e. *Workshop*; atau
 - f. Kegiatan lainnya untuk mendukung pemantauan dan evaluasi DAK Fisik.
- (2) Dalam hal diperlukan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat mengikutsertakan pejabat/pegawai KPPN untuk melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi DAK Fisik dengan tetap memperhatikan ketentuan dalam Pasal 44.



Bagian Ketiga
Koordinator KPA Penyaluran
DAK Fisik dan Dana Desa

Pasal 47

- (1) Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa melakukan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik berdasarkan data konsolidasi hasil pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK Fisik oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Laporan pemantauan dan evaluasi DAK Fisik dapat digunakan untuk:
 - a. penyusunan kajian mengenai sinkronisasi pelaksanaan anggaran pusat, daerah, dan desa;
 - b. penyusunan kajian mengenai kondisi fiskal tingkat nasional; dan
 - c. perumusan kebijakan dalam pengelolaan DAK Fisik.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

Persyaratan penyaluran DAK Fisik berupa:

- a. laporan realisasi penyerapan dana dan capaian keluaran (*output*) kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a angka 2, Pasal 17 ayat (3) huruf b, dan Pasal 18 ayat (3) huruf b; dan
 - b. foto dengan titik koordinat yang menunjukkan realisasi fisik atas pelaksanaan kegiatan DAK Fisik per jenis per bidang/subbidang tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a angka 3
- dikecualikan untuk Daerah yang pada tahun anggaran sebelumnya tidak menerima DAK Fisik.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Ketentuan mengenai pemantauan dan evaluasi penyaluran Dana Desa yang dilakukan KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan Koordinator KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana diatur pada Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor SE-72/PB/2017 tentang Petunjuk Teknis Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Pasal 50

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,

pada tanggal 31 Maret 2020

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



ANDIN HADIYANTO