



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 85 TAHUN 2018

TENTANG

**PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN BIDANG PASAR
MENU KEGIATAN PEMBANGUNAN DEPO GERAJ MARITIM
MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Petunjuk Operasional Standar Teknis Kegiatan Bidang Pasar Menu Kegiatan Pembangunan Depo Gerai Maritim melalui Dana Alokasi Khusus;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
7. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 138);
8. Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 364) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk

Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 11);

9. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Publik untuk Angkutan Barang dari dan ke Daerah Tertinggal, Terpencil, Terluar, Dan Perbatasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 165);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 517);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);
12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/5/PER/2017 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/5/PER/2017 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1436);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN BIDANG PASAR MENU KEGIATAN PEMBANGUNAN DEPO GERAJ MARITIM MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS.

Pasal 1

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai petunjuk operasional bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kegiatan bidang pasar menu kegiatan pembangunan depo gerai maritim melalui Dana Alokasi Khusus.
- (2) Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar menu kegiatan pembangunan depo gerai maritim diarahkan untuk membantu Pemerintah Daerah untuk meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana bidang pasar menu kegiatan pembangunan depo gerai maritim untuk:
 - a. menunjang kelancaran distribusi barang; dan
 - b. menjaga kestabilan dan mengurangi disparitas harga.

Pasal 2

Kegiatan Perdagangan yang dibiayai melalui Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar Menu Kegiatan pembangunan depo gerai maritim dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Daftar daerah penerima Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar untuk Menu Kegiatan Pembangunan Depo Gerai Maritim ditetapkan oleh Menteri Perdagangan.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 Maret 2018.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Agustus 2018

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGARTIASTO LUKITA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Agustus 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1178

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,


SRI HARIYATI

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 85 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN BIDANG PASAR MENU KEGIATAN PEMBANGUNAN DEPO GERAJ MARITIM MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS

I. PELAKSANAAN TEKNIS DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR MENU KEGIATAN PEMBANGUNAN DEPO GERAJ MARITIM

Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar Menu Kegiatan Pembangunan Depo Gerai Maritim memiliki tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

A. Teknis Pembangunan Depo Gerai Maritim mengacu pada ketentuan:

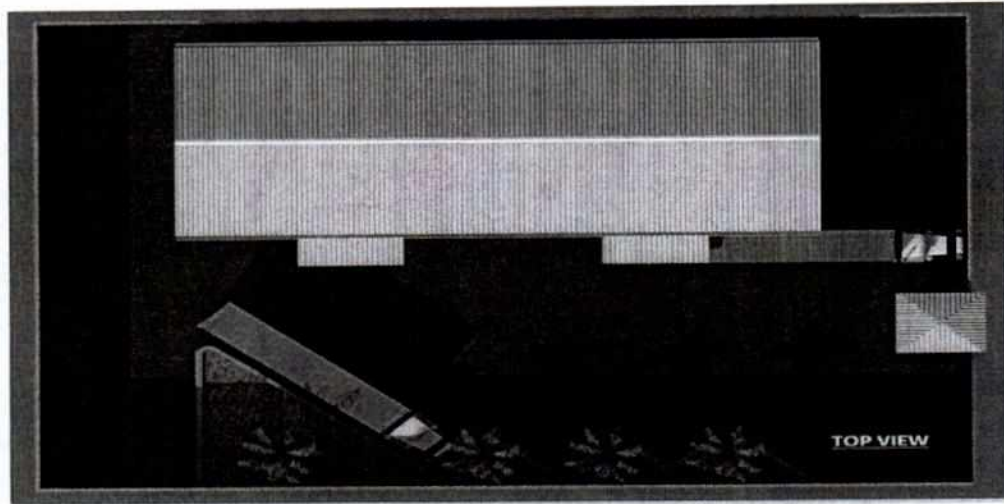
1. Penentuan lokasi

- (a) Daerah yang dilalui trayek tol laut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (b) Terdapat Pelaku Usaha/Pedagang Gerai Maritim yang berkomitmen untuk memanfaatkan Depo Gerai Maritim;
- (c) Terdapat potensi muatan balik bagi tol laut;
- (d) Daerah merupakan sentra kegiatan ekonomi yang cukup ramai dan jumlah memiliki jumlah penduduk cukup banyak;
- (e) Lokasi merupakan lahan matang, siap bangun dan tidak memerlukan pengurugan tanah;
- (f) Luas lahan lahan antara 100 m² (seratus meter persegi) sampai dengan 1.000 m² (seribu meter persegi) dengan kapasitas penyimpanan antara 360 m³ (tiga ratus enam puluh meter kubik) sampai dengan 3.600 m³ (tiga ribu enam ratus meter kubik);
- (g) Lahan merupakan milik/aset Pemerintah Daerah (Kabupaten/Kota) yang dibuktikan dengan sertifikat kepemilikan;
- (h) Di daerah yang aman dari banjir dan longsor;
- (i) Berjarak maksimal 3 Km dari Pelabuhan sehingga menjamin kelancaran kegiatan bongkar muat dan distribusi barang;
- (j) Terdapat akses yang memadai antara pelabuhan, pasar/lokasi distribusi dan calon lokasi depo sehingga mampu dilewati oleh kendaraan pengangkut bertonase minimal 10 ton;

- (k) Terdapat sarana infrastruktur yang memadai untuk keperluan operasional Depo Gerai Maritim minimal listrik dan air.

2. Perencanaan Konstruksi Bangunan Depo Gerai Maritim

- (a) Pembangunan Depo Gerai Maritim dapat mengacu pada SNI 7331:2007 tentang Ketentuan Gudang Komoditi Pertanian;
- (b) Kerangka bangunan Depo Gerai Maritim harus kokoh guna menjaga mutu barang dan keselamatan manusia;
- (c) Atap Depo Gerai Maritim dapat dilengkapi dengan pencahayaan, terbuat dari bahan yang cukup kuat dan tidak bocor;
- (d) Dinding bangunan Depo Gerai Maritim harus kokoh;
- (e) Lantai Depo Gerai Maritim terbuat dari beton atau bahan lain yang kuat untuk menahan berat barang yang disimpan sesuai dengan kapasitas maksimal Depo Gerai Maritim dan bebas dari resapan air tanah;
- (f) Talang air terbuat dari bahan yang kuat dan menjamin air mengalir dengan lancar;
- (g) Pintu harus terbuat dari bahan yang kuat, tahan lama dan dilengkapi dengan kunci yang kuat, serta berkanopi guna menjamin kelancaran pemasukan dan pengeluaran barang;
- (h) Ventilasi harus ditutup dengan jaring kawat penghalang untuk menghindari gangguan burung, tikus dan gangguan lainnya dengan tetap memperhatikan sirkulasi udara yang baik;
- (i) Pemasangan listrik sesuai SNI 04-0225-1987 Peraturan Umum Instalasi Listrik 1987 (PUIL 1987);
- (j) Bangunan Depo Gerai Maritim mempunyai teritis dengan lebar yang memadai sehingga air hujan tidak mengenai dinding Depo.
- (k) Kantor Pengelola;
- (l) Pos keamanan;
- (m) Bak Sampah;
- (n) Pagar; dan
- (o) Toilet.



Gambar 1. Contoh Perencanaan Pembangunan Depo Gerai Maritim (Tampak Atas)

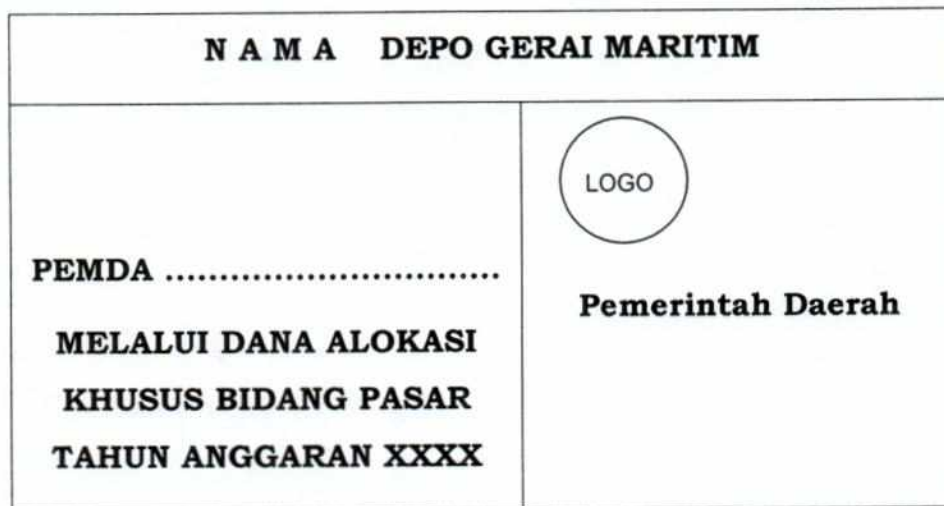


Gambar 2. Contoh Gambar Bangunan Depo Gerai Maritim (Tampak Depan)

Hal lain yang juga perlu diperhatikan bagi daerah yang mendapatkan DAK untuk pembangunan Depo Gerai Maritim adalah pembuatan papan nama Depo Gerai Maritim. Papan nama Depo Gerai Maritim dibuat sebagaimana yang tercantum dalam Gambar 3 serta harus berpedoman pada kriteria dan ketentuan sebagai berikut:

- (1). Setiap unit Depo Gerai Maritim yang dibangun, harus dibuatkan papan nama Depo Gerai Maritim dengan mencantumkan nama Depo Gerai Maritim dan Logo Pemda setempat.
- (2). Papan nama tersebut dapat berbentuk papan Nama/Plank, prasasti, atau gapura.
- (3). Adapun tata desain papan nama adalah sebagai berikut:

- Ukuran papan nama, prasasti atau gapura dibuat secara proporsional, disesuaikan dengan bangunan fisik;
- Nama dibuat dan ditempatkan secara simetris bagian atas papan nama. Di bagian bawah nama gudang, dituliskan kalimat **“PEMDA (diisi dengan nama Pemda) MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR TAHUN ANGGARAN XXXX”**;
- Ukuran Logo Pemerintah Daerah (Pemda), dibuat secara proporsional dan ditempatkan pada sisi sebelah kanan papan nama;
- Papan nama ditempatkan di depan akses masuk Depo Gerai Maritim agar dapat dengan mudah dilihat oleh masyarakat.



Gambar 3. Tata Desain Papan Nama

3. Sarana Penunjang Depo Gerai Maritim

Depo Gerai Maritim dilengkapi dengan sarana penunjang untuk mengoptimalkan operasionalnya sebagai berikut:

- (a) Sarana penyimpanan barang seperti: *pallet* dan rak;
- (b) Sarana penyimpan barang yang membutuhkan penyimpanan dingin: *cold storage*;
- (c) Sarana angkut barang seperti: *fork lift* atau *hand pallet*;
- (d) Sarana administrasi seperti komputer, printer;
- (e) Sarana komunikasi seperti telepon, faksimili, jaringan internet;
- (f) Sarana keamanan: cctv.

4. Tenaga Operasional Depo Gerai Maritim

Depo Gerai Maritim dilengkapi dengan tenaga operasional untuk menunjang operasionalnya sebagai berikut:

(a) Tenaga Pengelola

Tenaga Pengelola bertugas untuk antara lain:

- Menjalankan administrasi gudang termasuk pencatatan arus keluar masuk barang, jumlah dan nilai stok, data pedagang, tujuan distribusi/pemasaran barang;
- Memastikan keamanan barang yang disimpan, tidak ada yang kadaluarsa, tidak ada barang terlarang yang ikut disimpan;
- Menjalin hubungan dengan pedagang, pemasok, distributor untuk mendapatkan pasokan dan tujuan pemasaran barang.

(b) Tenaga Keamanan

Memastikan keamanan atas lingkungan sekitar Depo Gerai Maritim dan barang yang disimpan didalam Depo Gerai Maritim.

5. Barang yang Dapat disimpan di Depo Gerai Maritim

Depo Gerai Maritim dapat dipergunakan untuk menyimpan barang yang menjadi kebutuhan ataupun konsumsi masyarakat sekitar wilayah depo sebagai berikut:

- (a) Barang kebutuhan pokok, barang penting dan barang lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau;
- (b) Produk unggulan daerah yang akan muatan balik.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 85 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN
BIDANG PASAR MENU KEGIATAN PEMBANGUNAN DEPO
GERAI MARITIM MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS

I. Deskripsi

Aplikasi Pelaporan ditujukan untuk memudahkan pengiriman pelaporan bagi pengelola DAK untuk kabupaten/kota yang telah mendapatkan DAK. Dalam aplikasi ini yang dimaksud dengan laporan DAK meliputi Laporan Keuangan, Laporan Fisik, Permasalahan di Lapangan serta dilengkapi dengan foto progres pelaksanaan fisik, dilaporkan secara triwulan.

II. Mulai Penggunaan Aplikasi Pelaporan DAK

Masukan <http://dak.kemendag.go.id> dalam URL/Address, kemudian tekan *enter*. Aplikasi Pelaporan DAK di desain dengan browser IE 4 ke atas serta resolusi 1024 x 768. Untuk itu kami rekomendasikan agar mengakses aplikasi pelaporan DAK menggunakan browser Internet Explorer 7 ke atas dengan *setting* resolusi 1024 x 768 atau browser Mozilla Firefox. Browser selain IE 7 dan Mozilla Firefox atau resolusi kurang dari 1024 x 768 akan mengakibatkan tampilan menjadi tidak sempurna. Tampilan awal dari Aplikasi Pelaporan DAK adalah sebagai berikut:



Untuk dapat mengelola Aplikasi Pelaporan DAK, seorang petugas (*user application*) diharuskan untuk *login* terlebih dahulu dengan memasukkan *username* dan *password* dan dilanjutkan dengan menekan tombol [Login].



Setelah user melakukan login kedalam aplikasi, tampilan (*dashboard*) pertama dalam menu ini adalah *indikator pelaporan secara keseluruhan*, *indikator pelaporan kabupaten/kota*, *grafik evaluasi pelaksanaan DAK*, *hasil pengukuran data evaluasi pelaksanaan DAK*, *grafik penyerapan anggaran DAK*, *anggaran APBD (anggaran pendamping)*, *realisasi dan grafik progres nya secara triwulan*, *Jenis Anggaran DAK*.

Indikator pelaporan dengan warna merah dan hijau, merah sebagai tanda belum kirim sedangkan hijau sebagai tanda pelaporan sudah kirim. Sedangkan grafik evaluasi pelaksanaan DAK terdiri dari lima indikator terdiri dari:

- Indikator Pelaporan terdiri dari empat kali pelaporan dalam satu tahun, setiap pelaporan mempunyai nilai 25% sehingga apabila unit mengirimkan 4 x pelaporan nilai 100%, sedang untuk pembobotan indikator pelaporan di beri bobot 35%;
- Indikator Realisasi Keuangan, merupakan persentase pencairan keuangan, dengan bobot 20%;
- Indikator Realisasi Fisik adalah persentase kumulatif progres pembangunan fisik dengan bobot 25%;
- Indikator Konsistensi Keuangan dan Konsistensi Fisik adalah kesesuaian antara perencanaan keuangan dan fisik dalam pelaksanaan DAK, dengan bobot masing-masing 10%.

Secara keseluruhan aplikasi DAK ini terbagi kedalam dua menu utama, yaitu menu TRANSAKSI dan menu REPORT.

a. TRANSAKSI


Pagu

(Transaksi > Pagu)


Menu Pagu adalah menu untuk menampilkan alokasi anggaran DAK dan mengisi anggaran pendamping (APBD). Tampilan form edit pagu anggaran yaitu seperti berikut:

The screenshot shows the 'Aplikasi Sistem Informasi DAK' web application. The header includes the Kemendag logo and the text 'Kementerian Perdagangan Republik Indonesia'. The sidebar on the left contains a 'Profil Pengguna' section with a user profile and a list of navigation links. The main content area displays a table with columns for 'No', 'Presensi', 'Kategori', 'Bidang', 'Jenis Anggaran', 'Tahun', 'PAJU', 'APBD', and 'Aksi'. The table contains two rows of data for the year 2016.

No	Presensi	Kategori	Bidang	Jenis Anggaran	Tahun	PAJU	APBD	Aksi
1	UGW	KAB ACEH (SNGH)	Tanah	Reguler	2016	5.895.570.000	18.307.000	
2	ACW	KAB ACEH (SNGH)	Tanah	Reguler	2016	4.828.540.000	14.000.000	

Untuk memasukan dana pendamping klik  sehingga tampil seperti berikut:

The screenshot shows the 'Aplikasi e-Monitoring DAK' web application. The header includes the Kemendag logo and the text 'Kementerian Perdagangan Republik Indonesia'. The sidebar on the left contains a 'Profil Pengguna' section with a user profile and a list of navigation links. The main content area displays a form for editing budget data, with fields for 'Presensi', 'Kategori', 'Bidang', 'Tahun', 'PAJU', and 'APBD'. The form includes a 'DIPAN' button and a 'TAMBAH' button.

Masukan anggaran pendamping setelah klik tombol simpan  kemudian klik tombol tutup.

Informasi SKPD

(Transaksi > Informasi SKPD)

Menu ini berfungsi untuk memasukkan Informasi Satker SKPD penerima DAK. Klik menu Informasi SKPD maka akan tampil seperti berikut:

Kemendag
Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
http://dak.kemendag.go.id

Aplikasi e-Monitoring DAK
Biru Perencanaan

090022612 Eot Profil

Profil Pengguna




Kementerian Perdagangan
Kabupaten KARI GAYANIR


Profil: Sub-bang
BALI Pasar

2014 2013 Tambahkan Data Refresh

No	Kode SKPD	Nama SKPD	Nama Pemegang Anggaran	Nama Pejabat Pembuat Komitmen	NIP	Jabatan	Telepon	Tahun	Aksi
1	090022612	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gayanir	KARIM SUANBA, M	WAKIL SUANBA, M	1912011199203005	Manajer Dinas	0811285141	2014	Cari

Copyright © Kementerian Perdagangan Republik Indonesia 2015

Ketika user telah masuk aplikasi klik informasi SKPD, akan ditampilkan informasi kementerian, kabupaten, propinsi dan sub bidang (Data sebelumnya sudah diinput oleh administrator aplikasi kementerian). Untuk melengkapi informasi SKPD klik tombol tambah data anggaran  2014  2015  Tambah Data maka akan tampil form seperti berikut:



Kemendag
Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
<http://kita.kemendag.go.id>


[Home](#) [Logout](#)

Aplikasi Sistem Informasi DAK

Sistem Berencana

000000177 (Shari) -- Selasa, 29 March 2016 9:21:22 AM

Profil Pengguna



000000177
Shari Shari

- Daftar
- Daftar Revisi
- Daftar Revisi Revisi
- Data Teknis
- Pengajuan Proposal
- Lampiran Proposal
- Cover Proposal
- Undak Dampak
- FAQ
- Forum
- Keputusan
- Keputusan Berencana
- Keputusan Pelaksanaan
- Keputusan

ISI DAK

Tahun: 2015

Kode SKPD: _____

Nama SKPD: _____

Alamat Satker: _____

Nama Pengguna Anggaran (Nama Jabatan): _____

Pejabat Pembuat Komitmen: _____

NIP Pejabat Pembuat Komitmen: _____

No Telp Daerah Pembuat Komitmen: _____

Jabatan Pejabat Pembuat Komitmen: _____

Nama Bendahara: _____

NIP Bendahara: _____

Nama Pelapor DAK: _____

No Telp Pelapor DAK: _____

Email: _____

Jenis Anggaran: _____

Revisi: _____

Copyright © Kementerian Perdagangan Republik Indonesia 2016

Pada tampilan di atas, user masing-masing daerah harus mengisi beberapa informasi, yaitu:

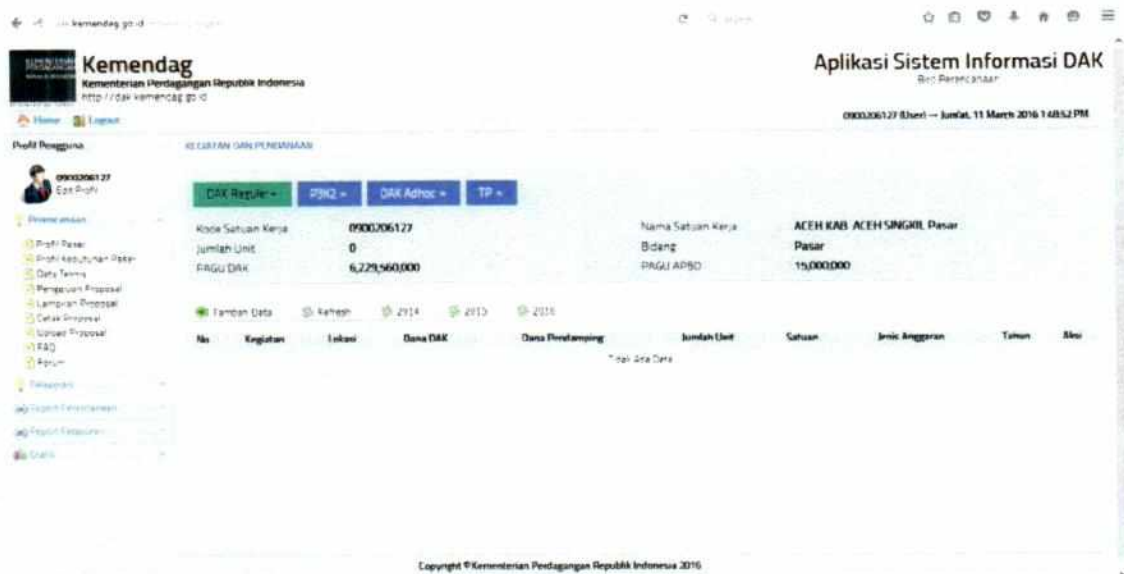
1. Tahun dipilih sesuai dengan anggaran DAK yang sedang berjalan;
2. Kode SKPD diisi dengan kode satuan kerja perangkat daerah penerima DAK (Kode Satker sebelumnya sudah diinput oleh admin aplikasi kementerian). Kode satker terdiri dari sepuluh digit, tiga digit pertama merupakan kode kementerian (090) Kementerian Perdagangan, dua digit berikutnya kode sub bidang DAK (01) sub bidang gudang (02) sub bidang pasar dan (03) sub bidang metrologi, dua digit berikutnya kode propinsi (06) dan tiga digit terakhir adalah nomor urut kabupaten;
3. Nama SKPD diisi nama satuan kerja perangkat daerah penerima DAK;
4. Alamat Satker diisi alamat satker ;
5. Nama Pengguna Anggaran diisi nama pejabat Pengguna Anggaran DAK;
6. Nama Pejabat Pembuat Komitmen diisi nama pejabat Pembuat Komitmen;
7. NIP Pejabat Pembuat Komitmen diisi nama pejabat Pembuat Komitmen;
8. Nomor telepon Pejabat Pembuat Komitmen diisi nomor telepon pejabat Pembuat Komitmen;
9. Jabatan Pejabat Pembuat Komitmen diisi Jabatan pejabat Pembuat Komitmen;
10. Nama Bendahara diisi nama petugas bendahara;
11. NIP bendahara diisi Nomor Induk Pegawai Bendahara;
12. Nama Pelapor DAK diisi oleh nama petugas pelaporan aplikasi DAK;
13. Nomor telepon Pelapor DAK diisi oleh nomor telepon petugas pelaporan aplikasi DAK;
14. Email diisi oleh email petugas pelaporan aplikasi DAK.

Setelah semua diisi kemudian klik  SIMPAN sehingga data informasi satker tersimpan diaplikasi.


Kegiatan dan Pendanaan

(Transaksi > Kegiatan dan Pendanaan)

Menu Kegiatan dan Pendanaan adalah menu untuk memasukan data perencanaan kegiatan DAK (Dokumen RKPD). Klik menu Kegiatan dan pendanaan tentukan jenis anggaran DAK (Reguler, P3K2, Adhoc, TP) sehingga muncul tampilan seperti berikut:



Pada form kegiatan dan pendanaan muncul teks Kode Satuan Kerja yang sebelumnya sudah diinput oleh petugas admin DAK kementerian, Jumlah Unit adalah jumlah unit yang dibangun yang secara otomatis dihitung oleh sistem sesuai dengan data yang diinput oleh user, Pagu DAK, Nama Satua Kerja, Bidang dan Pagu APBD (anggaran pendamping) akan tampil sesuai dengan data yang diinput sebelumnya.

Untuk memasukan dan menambah kegiatan, klik tombol  sehingga tampil seperti berikut:



Keterangan dari gambar diatas adalah sebagai berikut:

1. Tahun di isi dengan tahun anggaran berjalan;
2. Jenis Kegiatan diisi dengan memilih jenis kegiatan (pembangunan, Revitalisasi, Perencanaan, Pengawasan atau Administrasi);
3. Nama pasar diisi dengan memilih nama pasar yang sebelumnya sudah diidentifikasi di menu profil pasar;
4. Nama kegiatan diisi nama kegiatan ;
5. Lokasi pembangunan diisi lokasi kegiatan pembangunan;
6. Dana DAK diisi pagu anggaran untuk kegiatan dilokasi pembangunan;
7. Dana Pendamping diisi besaran anggaran pendamping untuk kegiatan pembangunan dilokasi tersebut;
8. Jumlah unit diisi jumlah unit bangunan yang sedang dikerjakan di lokasi tersebut;
9. Satuan diisi satuan jumlah;
10. Jumlah Penerima Manfaat diisi jumlah masyarakat/orang yang berada wilayah pembangunan;
11. Pelaksanaan Kegiatan diisi dengan cara memilih pilihan apakah kegiatan yang dimaksud merupakan kegiatan Swakelola atau Kontrak;
12. Kesesuaian DPA dan Petunjuk Teknis diisi dengan memilih pilihan apakah anggaran yang dialokasikan sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditentukan;
13. Kesesuaian Sasaran dan Lokasi RKPD diisi dengan memilih pilihan apakah Sasaran pembangunan sesuai dengan lokasi RKPD.

Setelah selesai kemudian klik  sehingga data tersimpan. Klik  untuk menambah kegiatan selanjutnya.


Rencana Kegiatan

(Transaksi > Rencana Kegiatan)

Menu Rencana kegiatan adalah menu untuk menginput data perencanaan keuangan dan perencanaan fisik per triwulan.

tentukan jenis anggaran DAK (Reguler, P3K2, Adhoc, TP), Tampil form Rencana Kegiatan seperti berikut:

Pada tampilan form rencana kegiatan, Kode Satker, Nama Satuan Kerja dan Bidang akan muncul berdasarkan data sebelumnya yang diinput oleh petugas admin pusat.

Untuk memasukkan data perencanaan keuangan dan fisik klik tombol  sehingga akan tampil seperti berikut:

Sebelum memasukkan data perencanaan harus terlebih dahulu memilih jenis anggaran.

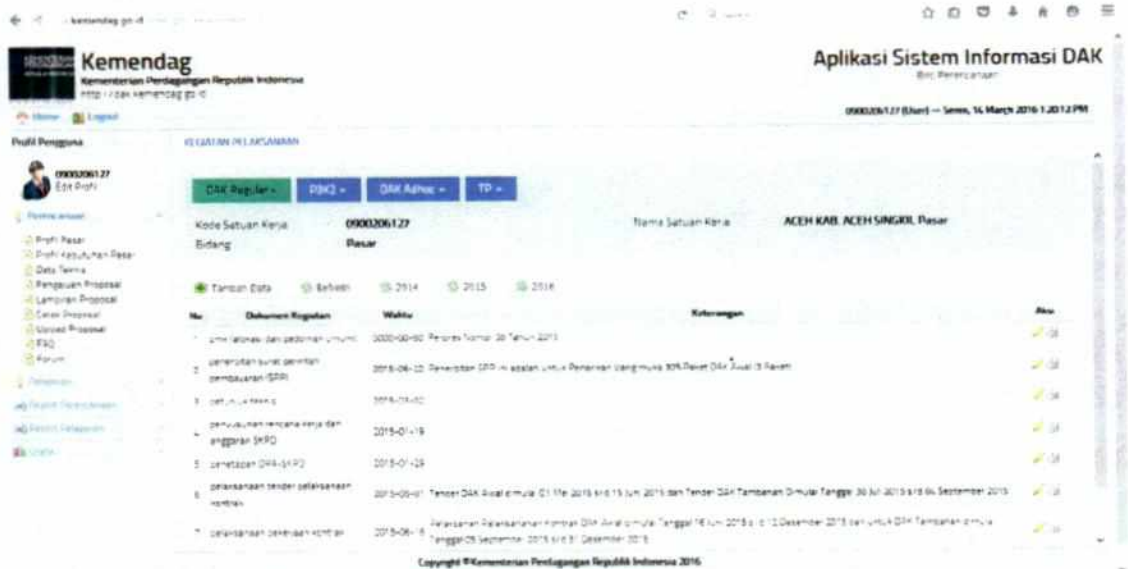
Pada form rencana kegiatan user diminta untuk menginput perencanaan progres keuangan dan fisik dalam pesentase (diisi tanpa %). Pengisian rencana keuangan dan fisik bersifat kumulatif.

Setelah selesai klik  sehingga data tersimpan.

Kegiatan Pelaksanaan

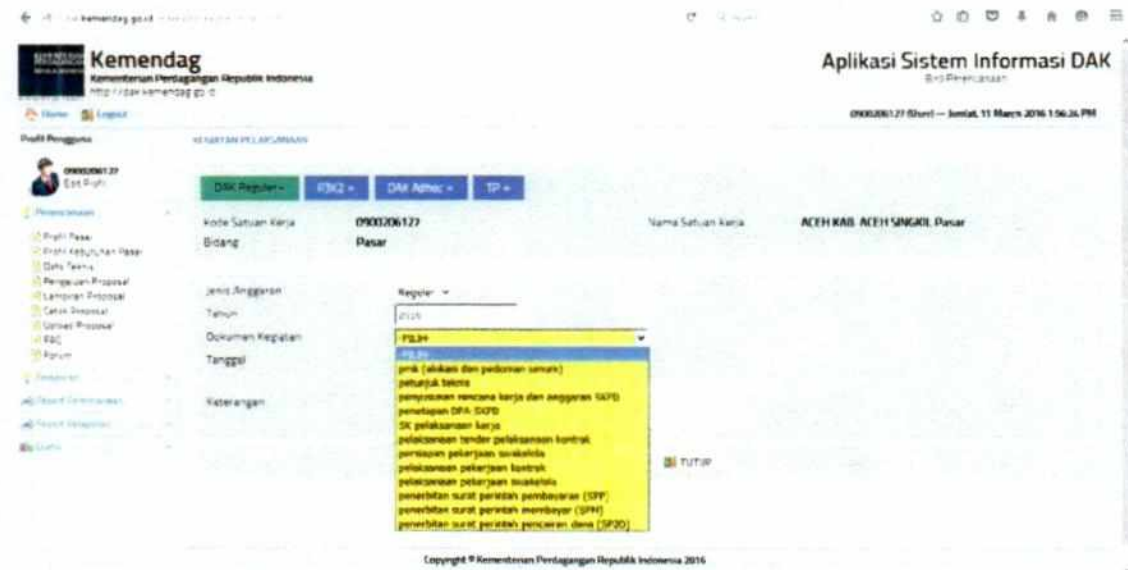
(Transaksi > Kegiatan Pelaksanaan)

Menu ini adalah untuk memasukkan informasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan dokumen kegiatan DAK, tentukan jenis anggaran DAK (Reguler, P3K2, Adhoc, TP).



Untuk menginput informasi tersebut klik **Tambah Data** sehingga tampil seperti berikut:

Sebelum memasukan data perencanaan harus terlebih dahulu memilih jenis anggaran.



Keterangan dari gambar diatas adalah sebagai berikut:

1. Dokumen kegiatan yaitu pilihan dokumen-dokumen yang terkait dengan kegiatan pelaksanaan DAK;
2. Tanggal yaitu pilihan untuk memasukan tanggal dokumen-dokumen yang sudah terlaksana;

3. Keterangan yaitu kolom yang disediakan untuk menuliskan informasi terkait dokumen yang dipilih.


Setelah diisi semua kemudian klik  sehingga data tersimpan diaplikasi.

Kontraktual

(Transaksi > Kontraktual)

Menu kontraktual ini adalah menu untuk menampilkan dan melengkapi informasi kegiatan kontrak, tentukan jenis anggaran DAK (Reguler, P3K2, Adhoc, TP), Tampilan menu ini adalah sebagai berikut:




Untuk melengkapi informasi kontrak tersebut maka klik  kemudian akan muncul tampilan seperti berikut:



Keterangan dari gambar di atas adalah sebagai berikut:

1. Nilai Terkontrak diisi dengan nilai terkontrak yang disetujui;
2. Nama Rekanan diisi dengan informasi nama pihak yang mengerjakan kontrak;
3. Alamat Rekanan diisi dengan informasi alamat pihak yang mengerjakan kontrak;
4. Tanggal Tanda Tangan Kontrak diisi dengan informasi tanggal kapan kontrak tersebut ditanda tangan.

Setelah diisi semua kemudian klik  sehingga data tersimpan diaplikasi. Untuk input informasi kegiatan kontrak selanjutnya maka ulangi langkah-langkah diatas.

Entry Triwulan


(Transaksi > Entry Triwulan)

Entry data triwulan adalah menu untuk mengentri data pelaporan keuangan dan fisik secara triwulan. Sebelum mengentrikan laporan terlebih dahulu pilih jenis anggaran DAK, Tampilan menu kirim data triwulan akan muncul seperti berikut:

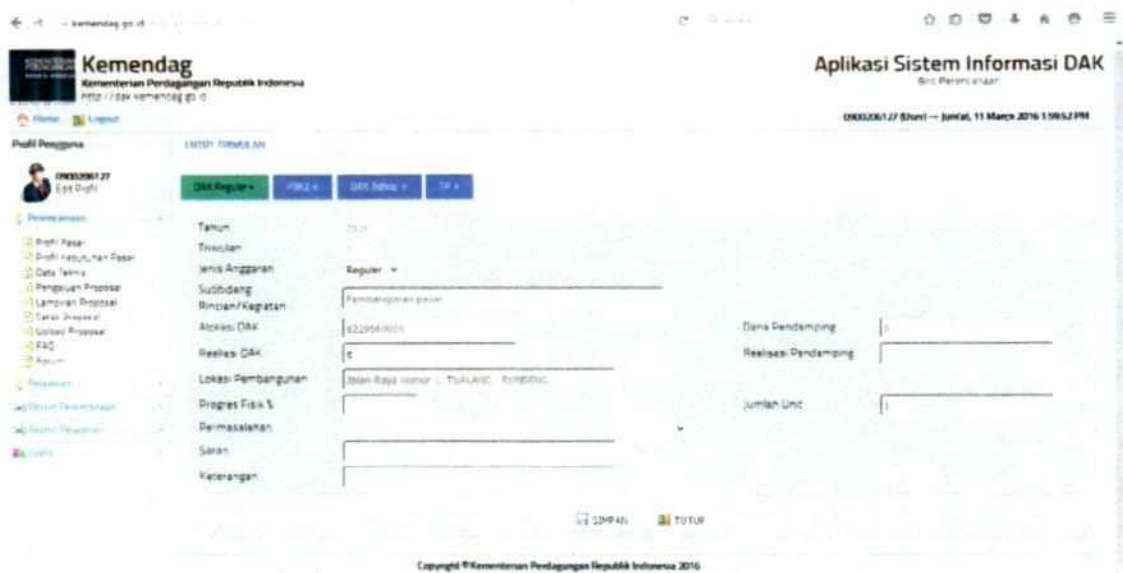


Keterangan dari gambar di atas adalah sebagai berikut:

1. Tahun memilih tahun berjalan;
2. Triwulan memilih triwulan yang akan diinput;

3. Tombol Tampilkan menampilkan Subbidang Rincian/Kegiatan pada triwulan yang dimaksud;
4. Klik Tombol aksi  untuk menginput detil pelaporan setiap kegiatan.

Setelah klik tombol aksi maka akan muncul form untuk menginput informasi satu kegiatan secara lengkap seperti berikut:



Keterangan dari gambar di atas adalah sebagai berikut:

1. Realisasi DAK diisi dengan nominal anggaran yang terrealisasi sampai dengan triwulan yang dimaksud;
2. Realisasi Pendamping diisi dengan nominal anggaran pendamping yang terrealisasi sampai dengan triwulan yang dimaksud;
3. Lokasi Pembangunan diisi dengan informasi nama kecamatan atau lokasi tempat dimana pembangunan dilaksanakan;
4. Progres Fisik diisi dengan capaian persentase perkembangan pembangunan dengan rentang dari 0% – 100% (diisi tanpa %);
5. Jumlah Unit diisi dengan jumlah unit pembangunan;
6. Permasalahan diisi dengan memilih jenis permasalahan yang disediakan (1. permasalahan terkait dengan peraturan menteri keuangan(PMK); 2. Permasalahan terkait petunjuk teknis; 3. Permasalahan terkait rencana kerja dan anggaran skpd; 4. permasalahan terkait DPA-SKPD; 5. Permasalahan terkait dengan SK Penetapan Pelaksana Kegiatan;

6. Permasalahan terkait dengan pelaksanaan tender pekerjaan kontrak;
 7. Permasalahan terkait dengan persiapan Pekerjaan Swakelola;
 8. Permasalahan terkait dengan SP2D;
 8. Permasalahan terkait dengan SP2D;
 9. Permasalahan terkait Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak;
 10. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola;
 11. Tidak Dilaksanakan di Tahun anggaran;
 12. lain-lain);
7. Saran dan Keterangan diisi dengan uraian tindak lanjut terhadap permasalahan dilapangan dan keterangan lain lain yang berhubungan dengan kegiatan terkait.

Setelah semua terisi kemudian klik tombol [SIMPAN](#) maka semua informasi akan tampil pada Entry Data Triwulan. Selanjutnya lakukan update semua informasi realisasi setiap kegiatan yang ada pada tabel Entry Data Triwulan.

Progres Foto

(Transaksi > Progres Foto)

Progres foto adalah menu untuk memasukan foto perkembangan pembangunan (foto terkini) kegiatan fisik DAK. Sebelum mengentrikan laporan terlebih dahulu pilih jenis anggaran DAK, Tampilan menu progres photo adalah sebagai berikut:

Kemendag
Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
http://id.kemendag.go.id

Aplikasi Sistem Informasi DAK
Biro Perencanaan

0900206123 (User)

PROGRES FOTO

DAK Regular P3M2 DAK Aduha TP Penugasan

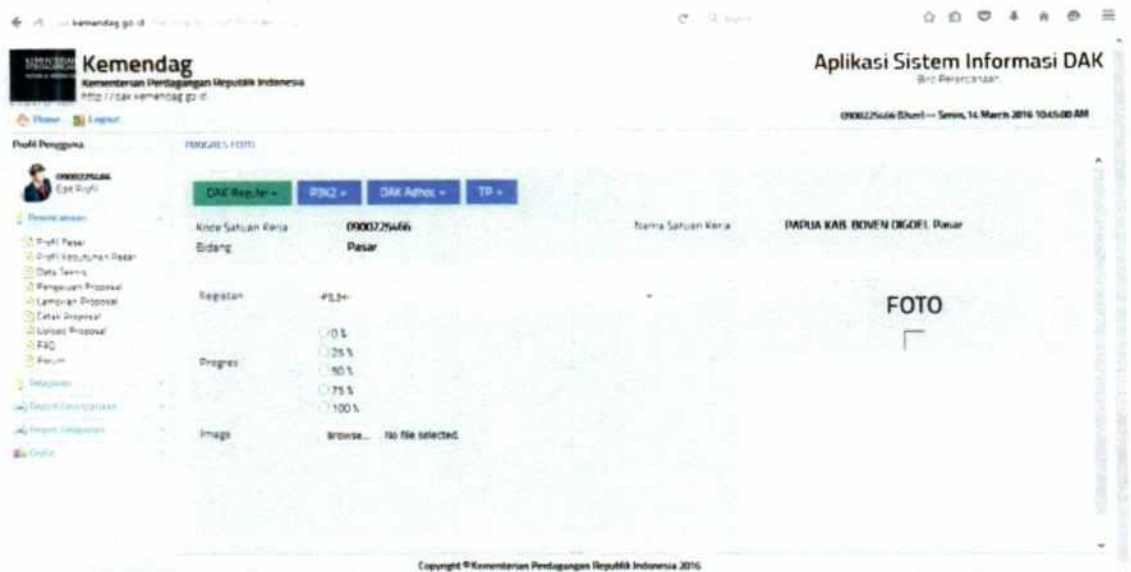
Rode Satuan Kerja: 0900206123
Bidang: Pasar
Nama Satuan Kerja: ACEH KRB, ACEH BARAT Pasar


Tahun: 2014 2015 2016 2017 2018

No	Sub/Region Kegiatan	Lokasi Pembangunan	Jenis Anggaran	Tahun	Foto 0%	Foto 25%	Foto 50%	Foto 75%	Foto 100%	Aksi
1	PEMBANGUNAN PASAR TRADISIONAL COT DARAT KECAMATAN SAMATIGA	CAMPONG COT DARAT COT DARAT - SAMATIGA	Regular	2017						
2	PEMBANGUNAN PASAR TRADISIONAL BELUREUSANG KECAMATAN KANAYAT	CAMPONG BELUREUSANG BELUREUSANG - KANAYAT	Regular	2017						

Copyright © Kementerian Perdagangan Republik Indonesia 2010

Untuk menambah foto klik  sehingga tampil seperti berikut:



Pada form kirim foto, pilih kegiatan yang akan dimasukkan foto kegiatannya kemudian tentukan tahun kegiatan selanjutnya, pilih persentase progres dan tentukan foto yang akan dimasukkan, setelah foto ditentukan kemudian klik .

File Sharing

(Transaksi > File Sharing)

File sharing adalah menu untuk mengunduh dokumen-dokumen penting yang disediakan oleh pengelola aplikasi terkait kegiatan DAK, Sebelum mengentrikan laporan terlebih dahulu pilih jenis anggaran DAK, Tampilan menu File Sharing adalah sebagai berikut:



No	Judul	Rangkuman	Kategori	Tahun Download	Aksi
1	PERENCANAAN 1135 KURAS DAK 2016	DAK 2016 PERENCANAAN DAK TAHUN 2016 BIDANG SARANA PERDAGANGAN	-	2016	Download
2	UNITS DAK PERDAGANGAN TAHUN 2016	UNITS DAK PERDAGANGAN TAHUN 2016	Dokumen	2016	Download
3	REVISI/REVISI DAK BIDANG SARANA PERDAGANGAN 2016	REVISI/REVISI DAK BIDANG SARANA PERDAGANGAN 2016	Dokumen	2016	Download
4	Bahan Rasakan KARDISI	Daftar Mula, dan dan revisi DAK Tahun 2016 serta Mula pementan DAK Perdagangan Tahun 2016	Dokumen	2016	Download
5	Bahan Rasakan KARDISI	Bahan Mula, dan dan revisi DAK Tahun 2016 serta Mula pementan DAK Perdagangan Tahun 2016	Dokumen	2016	Download
6	Bahan Rasakan KARDISI	Bahan Mula, dan dan revisi DAK Tahun 2016 serta Mula pementan DAK Perdagangan Tahun 2016	Dokumen	2016	Download
7	Bahan Rasakan KARDISI	Bahan Mula, dan dan revisi DAK Tahun 2016 serta Mula pementan DAK Perdagangan Tahun 2016	Dokumen	2016	Download
8	Bahan Rasakan KARDISI	Bahan Mula, dan dan revisi DAK Tahun 2016 serta Mula pementan DAK Perdagangan Tahun 2016	Dokumen	2016	Download
9	Bahan Rasakan KARDISI	Bahan Mula, dan dan revisi DAK Tahun 2016 serta Mula pementan DAK Perdagangan Tahun 2016	Dokumen	2016	Download
10	Bahan Rasakan KARDISI	Bahan Mula, dan dan revisi DAK Tahun 2016 serta Mula pementan DAK Perdagangan Tahun 2016	Dokumen	2016	Download

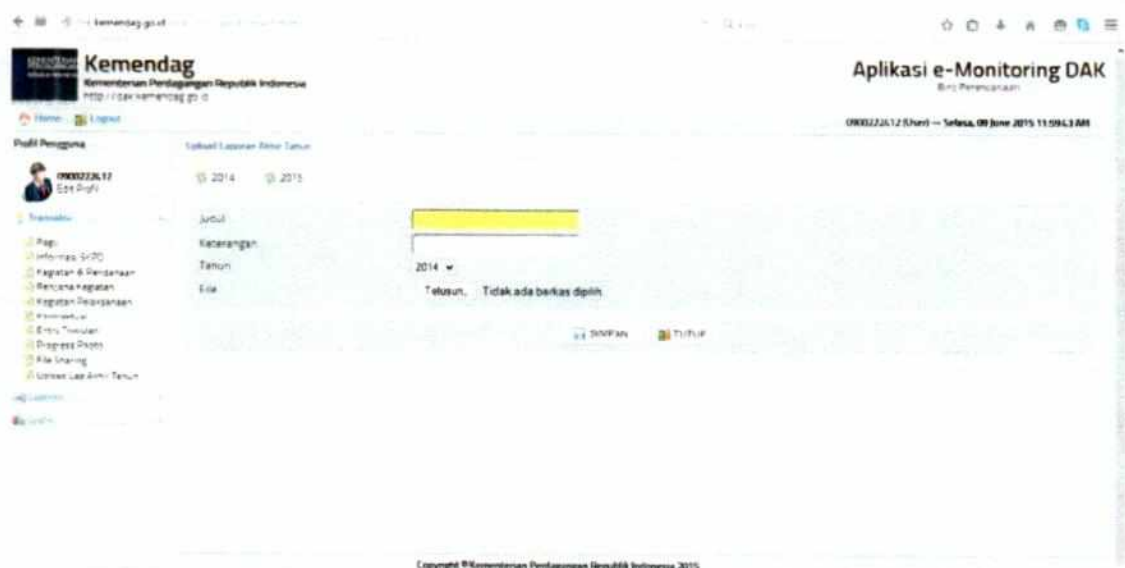
Upload Laporan Akhir

(Transaksi > Upload Laporan Akhir)

Upload laporan akhir adalah menu untuk mengirimkan laporan pelaksanaan pemanfaatan DAK pada akhir tahun setelah tahun anggaran berakhir yang disampaikan oleh SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota selaku penerima alokasi DAK kepada gubernur/bupati/walikota beserta tembusan kepada Kementerian Perdagangan ditujukan pada tiap-tiap kordinator yang membidangi. Sebelum mengentrikan laporan terlebih dahulu pilih jenis anggaran DAK.



Untuk mengupload laporan akhir dengan menekan menu laporan akhir > tambah data sehingga tampil seperti di bawah ini:



Keterangan dari gambar di atas adalah sebagai berikut:

1. Judul di isi dengan judul laporan akhir pelaksanaan DAK;
2. Keterangan diisi dengan keterangan;
3. Tahun diisi dengan tahun anggaran berjalan;
4. Isi File dengan menekan tombol Telusuri kemudian pilih file yang akan di upload.

b. REPORT

Triwulan

(Report > Triwulan)

Triwulan adalah menu untuk melihat tampilan laporan yang telah diinput. Data laporan bisa dilihat secara triwulan dengan cara pilih tahun anggaran dan pilih triwulan yang akan di tampilkan kemudian klik tombol cari maka akan muncul laporan seperti berikut:

No	Substansi/Rincun/Kegiatan	Alokasi DAK	Dana Pendamping	Realisasi DAK	Realisasi Pendamping	Lokasi Pelaksanaan	Jumlah Unit	Persentase Tercapai
1	Pengembangan Pasar dan Distribusi Barang Produk	964,018,000	9,531,000	872,222,09	33,216,909	Desa Betukulan Kangean	1	20%
2	Pengembangan Pasar Tradisional Pasar Budakeling Betukulan Kangean	668,692,000	6,796,000	423,736,785	43,779,217	Desa Betukulan Kangean	1	20%
	Total	1,632,710,000	16,327,000	1,236,079,874	1,274,863,126			

Kegiatan

(Report > Kegiatan)

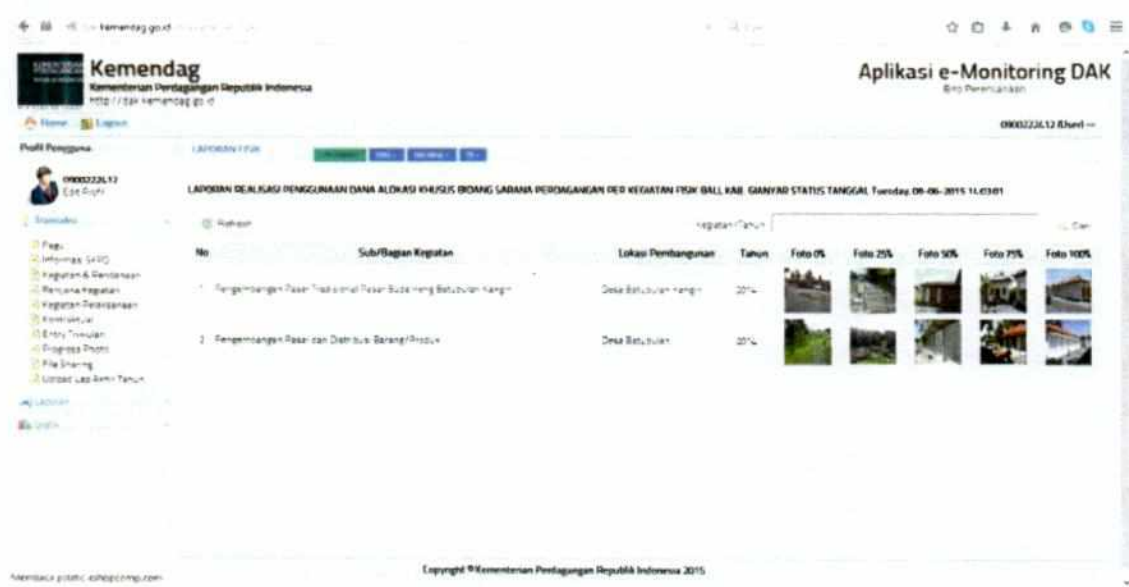
Kegiatan adalah menu untuk menampilkan progres keuangan dan progres fisik per kegiatan. Klik menu kegiatan maka akan tampil gambar seperti berikut:



Fisik

(Report > Fisik)

Menu fisik ini menampilkan tabel dokumen foto-foto progres pembangunan. Pada tabel tersebut ditampilkan foto dari awal pembangunan (0%) sampai selesai (100%). Tampilan tabel tersebut seperti berikut:



Report Kontraktual

(Report > Report Kontraktual)

Menu Report Kontraktual adalah menu untuk menampilkan laporan kegiatan yang termasuk kedalam kegiatan kontrak. Laporan ini disajikan dalam tabel dengan rincian pagu kontrak, nilai kontrak,

siswa kontrak, nama rekanan, alamat rekanan, dan tanggal tanda tangan kontrak. Tampilan menu ini adalah seperti berikut:

No	Paket Kontrol	DAK DAK (Rp)	Nilai DPK	Salah DPK	Nama Rekanan	Alamat	Tanggal	Tahun
1	Pengembangan Riser dan Dokumen Barang-Barang Desa Bakti	96,010,000	99,500,000	678,000	Di. Nunda Nda	Un. Dng. Nunda Nda 3	2014-07-14	2014
2	Pengembangan Riser Tradisional Riser Buda Neng Bakti Bakti Neng Desa Bakti	4,000,000	4,070,000	1,100,000	Di. Nunda Nda	Un. Dng. Nunda Nda 3	2014-07-14	2014
Total		1,327,10,000	1,36,570,000	689,000				

Pada tampilan di atas, dapat dipilih penyajian laporan berdasarkan tahun.

Report Kegiatan Pelaksanaan

(Report > Report Kegiatan Pelaksanaan)

Menu Report Kegiatan Pelaksanaan adalah menu untuk menampilkan informasi tanggal diterima atau tersusunnya dokumen-dokumen yang terkait dengan kegiatan DAK. Tampilan menu Report Kegiatan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:

No	Dokumen Kegiatan	Waktu	Tahun	Keterangan
1	Dokumen Kegiatan	2014-07-14	2014	
2	Dokumen Kegiatan	2014-08-01	2014	
3	Dokumen Kegiatan	2014-07-14	2014	
4	Dokumen Kegiatan	2014-07-14	2014	
5	Dokumen Kegiatan	2014-07-14	2014	
6	Dokumen Kegiatan	2014-07-14	2014	

Report Kemajuan Triwulan

(Report > Report Kemajuan Triwulan)

Menu Report Kemajuan Triwulan adalah menu untuk menampilkan informasi laporan kegiatan DAK per triwulan berdasarkan format

Laporan Kemajuan Triwulan pada SEB Tiga Kementerian (surat edaran bersama) yaitu BAPPENAS, Kemendagri dan Kemenkeu. Tampilan format laporan ini adalah sebagai berikut:



Pada tampilan di atas, dapat dipilih penyajian laporan berdasarkan tahun dan triwulan. Tentukan Tahun laporan kemudian pilihlah triwulan yang akan ditampilkan laporannya, kemudian klik tombol cari maka akan menampilkan informasi laporan berdasarkan tahun dan triwulan yang terpilih. Untuk mencetak ke excel klik tombol



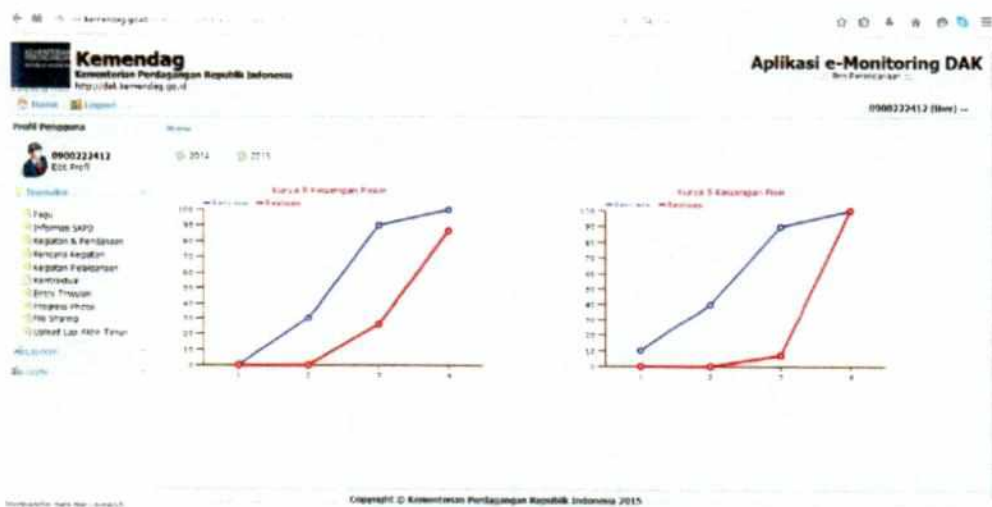
. Untuk Keluar dari aplikasi klik



Kurva S

(Report > Kurva S)

Kurva S adalah menu untuk menampilkan grafik progres keuangan dan progres fisik secara triwulan. Tampilan menu ini seperti berikut:



Progres Bidang

(Report > Progres Bidang)

Menu Progres Bidang adalah menu untuk menampilkan grafik progres keuangan untuk anggaran DAK dan dana pendamping. Tampilan menu progres bidang yaitu seperti berikut:



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro



SRI HARIYATI