



**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 84 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN BIDANG PASAR  
MENU KEGIATAN PEMBANGUNAN/REVITALISASI PASAR RAKYAT  
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/Revitalisasi Pasar Rakyat 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 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68);
  7. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
  8. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 138);
  9. 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);
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 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1520) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/9/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Modern (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1342);
  12. 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);
  13. 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/REVITALISASI PASAR RAKYAT 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/revitalisasi pasar rakyat melalui Dana Alokasi Khusus.
- (2) Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar menu kegiatan pembangunan/revitalisasi pasar diarahkan untuk membantu Pemerintah Daerah untuk meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana bidang pasar untuk:
  - a. menunjang kelancaran distribusi barang; dan
  - b. menjaga kestabilan harga.

Pasal 2

Kegiatan Perdagangan yang dibiayai melalui Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar Menu Kegiatan Pembangunan/Revitalisasi Pasar Rakyat 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/Revitalisasi Pasar Rakyat 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.

ENGGARTIASTO 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 1177

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum



SRI HARIYATI

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 84 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN BIDANG PASAR MENU KEGIATAN PEMBANGUNAN/ REVITALISASI PASAR RAKYAT MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS

I. PELAKSANAAN TEKNIS DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR MENU KEGIATAN PEMBANGUNAN/REVITALISASI PASAR RAKYAT

Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar Menu Kegiatan Pembangunan/Revitalisasi Pasar Rakyat memiliki tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

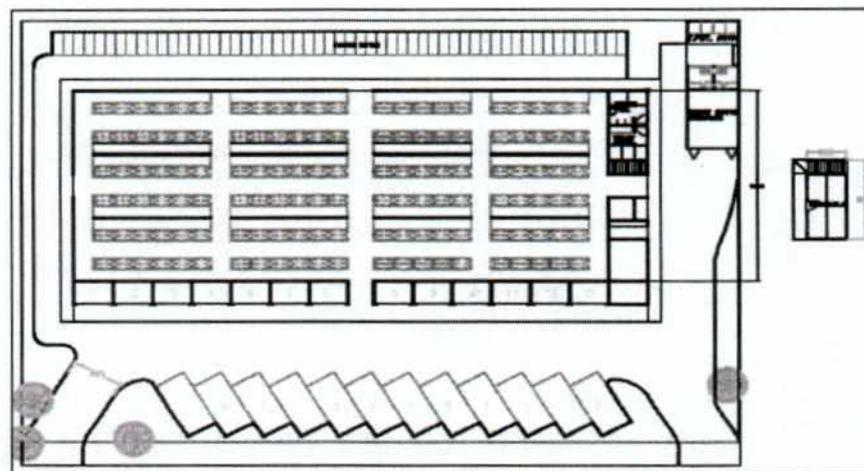
Teknis pembangunan/revitalisasi Pasar Rakyat mengacu pada ketentuan:

1. Penentuan Lokasi

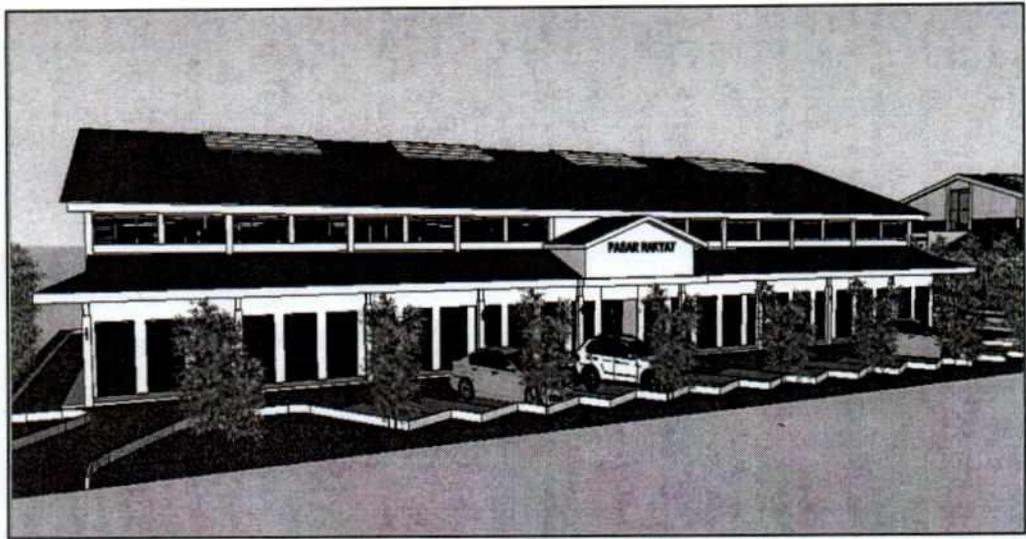
- a. Telah memiliki embrio Pasar Rakyat yang merupakan tempat interaksi jual beli barang dagangan secara terus menerus pada satu area/tempat yang tetap dan tidak berpindah-pindah di suatu bangunan belum dalam bentuk permanen atau dalam bentuk semi permanen;
- b. Sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) kabupaten/kota setempat;
- c. Lahan Pasar Rakyat merupakan lahan matang, siap bangun, dan tidak memerlukan pengurangan tanah;
- d. Lahan merupakan milik/aset Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang dibuktikan dengan sertifikat kepemilikan yang sah dan tidak dalam keadaan sengketa;
- e. Dalam hal lahan Pasar Rakyat merupakan milik masyarakat adat/desa harus sudah ada penyerahan hak dari masyarakat adat kepada pemerintah daerah untuk dimanfaatkan bagi kepentingan umum (sarana distribusi) dan tidak dalam keadaan sengketa;
- f. Tersedianya akses jalan menuju Pasar Rakyat dan didukung sarana transportasi umum;
- g. Adanya surat jaminan dari kepala daerah untuk komitmen pemanfaatan setelah pembangunan/revitalisasi Pasar Rakyat.

- h. Adanya surat jaminan dari pengelola Pasar Rakyat bahwa pedagang yang direlokasi (pedagang lama) berhak mendapatkan prioritas untuk menempati bangunan Pasar Rakyat yang baru; dan
  - i. Berada di lokasi yang strategis dan dekat pemukiman penduduk atau pusat kegiatan ekonomi masyarakat.
  - j. Lokasi yang akan dibangun/direvitalisasi bukan merupakan pasar yang telah mendapat bantuan pembangunan/revitalisasi melalui Tugas Pembantuan (TP) atau Dana Alokasi Khusus (DAK) sejak tahun 2015.
2. Batasan dan Karakteristik Pasar Rakyat
- a. Pembangunan/revitalisasi Pasar Rakyat berada dekat wilayah pemukiman yang diutamakan pada tingkat kecamatan maupun pedesaan;
  - b. Waktu beroperasi secara reguler atau rutin minimal beroperasi 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu;
  - c. Pasar Rakyat heterogen yang utamanya menjual komoditi bahan kebutuhan pokok yang dijual secara eceran; dan
  - d. Pembangunan baru diprioritaskan untuk bangunan Pasar Rakyat dengan umur pasar lebih dari atau sama dengan 25 (dua puluh lima) tahun.
3. Perencanaan Bangunan Pasar Rakyat

Perencanaan bangunan Pasar Rakyat harus menyesuaikan dengan luas tanah yang tersedia dan jumlah pedagang yang akan ditampung serta menyesuaikan dengan alokasi anggaran yang tersedia.



Gambar 1. Contoh Perencanaan Bangunan Pasar Rakyat



Gambar 2. Contoh Bangunan Pasar Rakyat Tampak Depan

4. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pembangunan los dan kios Pasar Rakyat, yaitu:
  - a. Elemen bangunan Pasar Rakyat harus mengikuti persyaratan bangunan terkait yang sudah ditetapkan, dengan memenuhi ketentuan khusus untuk Pasar Rakyat, yaitu:
    - 1) Pertemuan lantai dengan dinding, serta pertemuan dua dinding harus berbentuk lengkung (*conus*);
    - 2) Lantai yang selalu terkena air harus mempunyai kemiringan ke arah saluran pembuangan air sehingga tidak terjadi genangan;
    - 3) Meja tempat penjualan mempunyai permukaan yang rata, tepi meja berbentuk lengkung, mudah dibersihkan, dan dilengkapi dengan lubang pembuangan air sehingga tidak menimbulkan genangan;
    - 4) Meja tempat penjualan untuk zonasi pangan harus memiliki tinggi minimal 60 cm (enam puluh sentimeter) dari lantai serta terbuat dari bahan tahan karat dan bukan dari kayu.
  - b. Sirkulasi udara
    - 1) Bangunan harus memiliki ventilasi alami atau buatan sesuai dengan fungsinya;
    - 2) Bukaannya saluran ventilasi harus dirancang untuk menghindari gangguan hewan;
    - 3) Teknis sistem ventilasi harus terdiri dari bukaan permanen, seperti jendela, pintu atau sarana lain yang dapat dibuka.

c. Pencahayaan

Bangunan harus memiliki pencahayaan alami atau pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya dengan persyaratan tertentu untuk pencahayaan umum, area sekitar tangga, serta area toilet, dan kamar mandi.

d. Koridor

- 1) Koridor antara 2 (dua) los diusahakan menyesuaikan arah terbit dan tenggelamnya matahari; dan
- 2) Lebar koridor dapat mengakomodir kebutuhan keluar masuk barang sekaligus tetap menjaga kenyamanan pengunjung berbelanja.

5. Aspek yang harus diperhatikan dalam Sarana Pendukung Lainnya

a. Drainase

- 1) Ditutup dengan kisi sehingga saluran mudah dibersihkan;
- 2) Memiliki kemiringan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga mencegah genangan air;
- 3) Tidak ada bangunan los/kios di atas saluran drainase.

b. Kantor Pengelola dan Pos keamanan

Letaknya mudah dicapai oleh pedagang dan pengunjung serta dilengkapi oleh papan nama (*sign board*). Kantor pengelola dan pos keamanan dapat diletakan secara berdampingan.

c. Toilet/WC

Letaknya mudah dicapai serta terdapat pemisahan toilet laki-laki dan perempuan dengan papan penanda identitas (*sign board*). Toilet dapat dibuat lebih dari satu lokasi jika luas pasar yang dibangun cukup besar guna memudahkan akses pengunjung pasar ataupun pedagang.

d. Tempat Parkir

- 1) Tersedia area parkir yang proporsional dengan area pasar;
- 2) Tersedia pemisah yang jelas antara area parkir dengan wilayah ruang dagang;
- 3) Memiliki tanda masuk dan keluar kendaraan yang jelas dan dibedakan antara jalur masuk dan keluar;
- 4) Area parkir dibedakan antara jenis alat angkut, seperti mobil, motor, sepeda, andong/delman, dan/atau becak;
- 5) Memiliki area yang rata, tidak menyebabkan genangan air dan mudah dibersihkan.

e. Zonasi

Pembagian suatu area sesuai fungsi, tujuan pengelolaan, serta aksesibilitas, sebagai berikut:

- 1) Dikelompokkan secara terpisah untuk bahan pangan basah, bahan pangan kering, siap saji, non pangan, dan tempat pemotongan unggas hidup;
- 2) Memiliki jalur yang mudah diakses untuk seluruh pengunjung dan tidak menimbulkan penumpukan orang pada satu lokasi tertentu;
- 3) Tersedia papan nama yang menunjukkan keterangan lokasi zonasi.

f. Ruang Terbuka Hijau

Untuk keteduhan dan kenyamanan lingkungan Pasar Rakyat, perlu diadakan tanaman baik di dalam maupun di luar area Pasar Rakyat seperti area parkir.

Hal lain yang juga perlu diperhatikan bagi daerah yang mendapatkan Dana Alokasi Khusus untuk pembangunan/revitalisasi Pasar Rakyat adalah pembuatan papan nama Pasar Rakyat. Papan nama Pasar Rakyat dibuat sebagaimana yang tercantum dalam Gambar 3, serta harus berpedoman pada kriteria dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Setiap unit Pasar Rakyat yang dibangun, harus dibuatkan papan nama Pasar Rakyat dengan mencantumkan nama Pasar Rakyat dan logo pemerintah daerah setempat;
- 2) Papan nama Pasar Rakyat tersebut dapat berbentuk papan nama/plank, prasasti atau gapura;
- 3) Adapun tata desain papan nama Pasar Rakyat dengan penjelasan sebagai berikut;
  - a) Ukuran papan nama, prasasti atau gapura, dibuat secara proporsional, disesuaikan dengan bangunan fisik Pasar Rakyat;
  - b) Nama Pasar Rakyat dibuat dan ditempatkan secara simetris di bagian atas papan nama. Di bawah tulisan nama Pasar Rakyat ditambahkan kalimat "PEMDA ..... (diisi dengan nama Pemda) MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR TAHUN ANGGARAN XXXX";

- c) Ukuran logo pemerintah daerah, dibuat secara proporsional dan ditempatkan pada sisi sebelah kanan papan nama Pasar Rakyat; dan
- d) Papan nama Pasar Rakyat ditempatkan di depan akses masuk Pasar Rakyat agar dapat dengan mudah dilihat oleh masyarakat.



Gambar 3. Tata Desain Papan Nama Pasar Rakyat

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

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

  
  
SRI HARIYATI



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 4x 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:



Untuk memasukkan dana pendamping klik sehingga tampil seperti berikut:

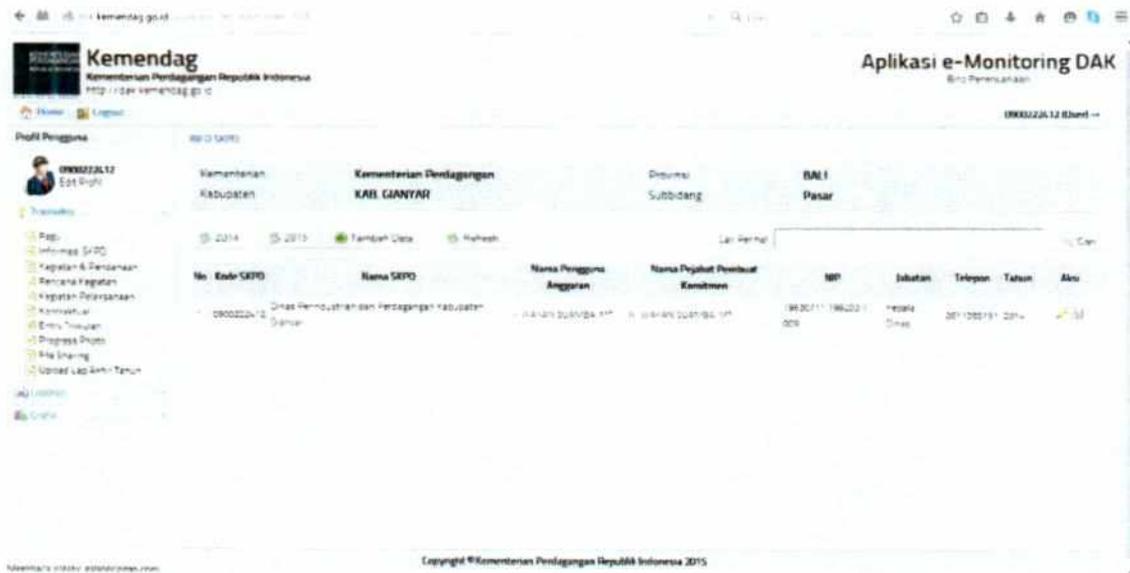


Masukan anggaran pendamping setelah klik tombol simpan  kemudian klik tombol tutup.

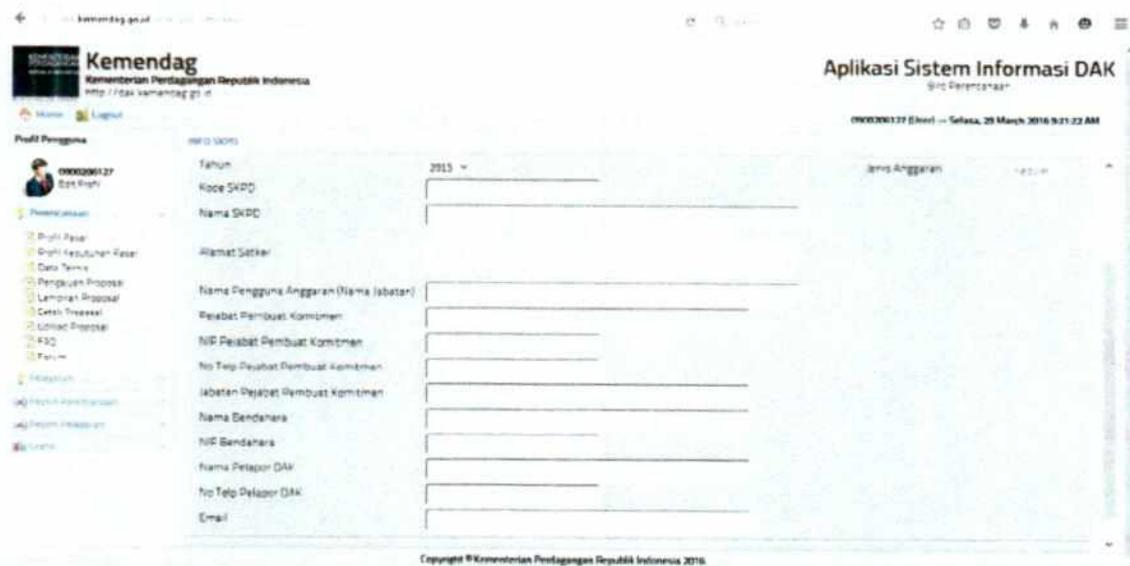
### Informasi SKPD

(Transaksi > Informasi SKPD)

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



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



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

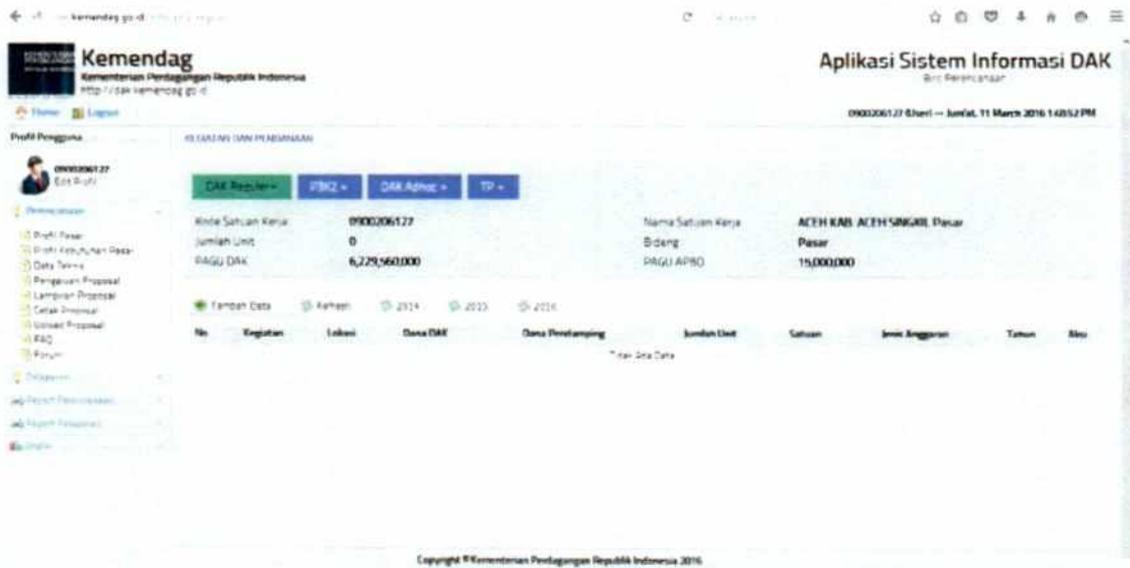
1. Tahun dipilih sesuai dengan anggaran DAK yang sedang berjalan;
2. Kode SKPD diisi dengan kode satuan kerja perangkat daerah penerima DAK (Kode Satker sebelumnya sudah diinput oleh admin aplikasi kementerian). Kode satker terdiri dari sepuluh digit, tiga digit pertama merupakan kode kementerian (090) 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 provinsi (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  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 [Tambah Data](#) 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:

The screenshot displays the 'Aplikasi Sistem Informasi DAK' interface. On the left, there is a 'Profil Pengguna' sidebar with a user profile for '090006127 Eka Rofiq'. The main content area is titled 'RENCANA KEGIATAN' and features a navigation bar with tabs for 'DAK Reguler', 'P3K2', 'DAK Adhoc', and 'TP'. The form contains the following data:

Kode Satuan Kerja	090006127	Nama Satuan Kerja	ACEH KAB. ACEH SINGKIL Pasar
Bidang	Pasar		
Tahun	2015	Jenis Anggaran	
<b>Rencana Keuangan</b>		<b>Rencana Fisik</b>	
Trwulan I	<input type="text"/>	Trwulan I	<input type="text"/>
Trwulan II	<input type="text"/>	Trwulan II	<input type="text"/>
Trwulan III	<input type="text"/>	Trwulan III	<input type="text"/>
Trwulan IV	<input type="text"/>	Trwulan IV	<input type="text"/>

At the bottom of the form area, there are buttons for 'SIMPAN' and 'TUTUP'.

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.

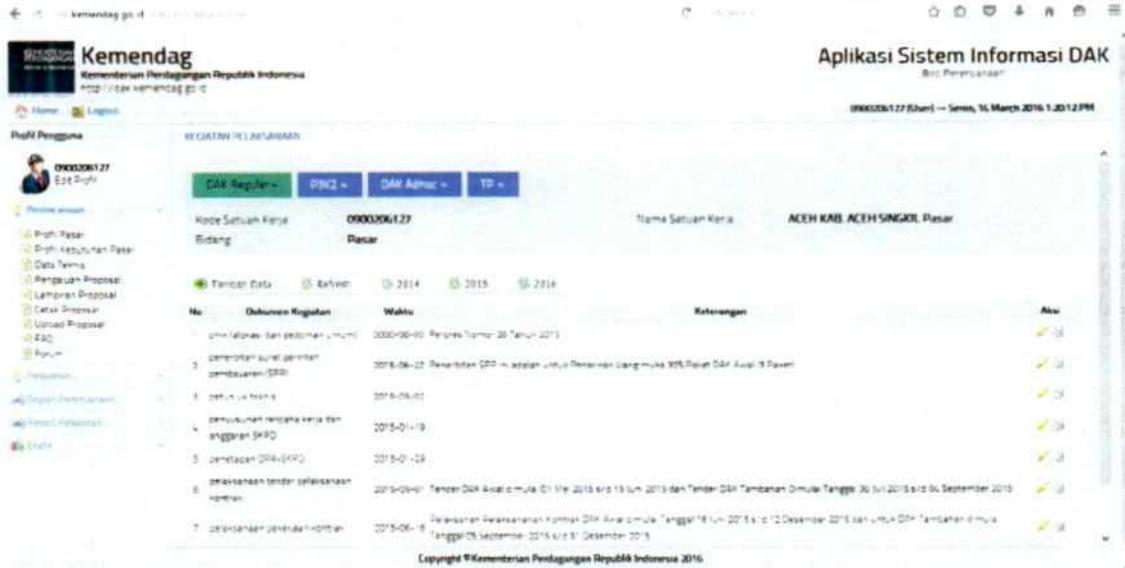
Pada form rencana kegiatan user diminta untuk menginput perencanaan progres keuangan dan fisik dalam pesentase (diisi tanpa %) pengisian rencana keuangan dan fisik bersifat kumulatif.

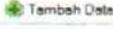
Setelah selesai klik  sehingga data tersimpan.

### Kegiatan Pelaksanaan

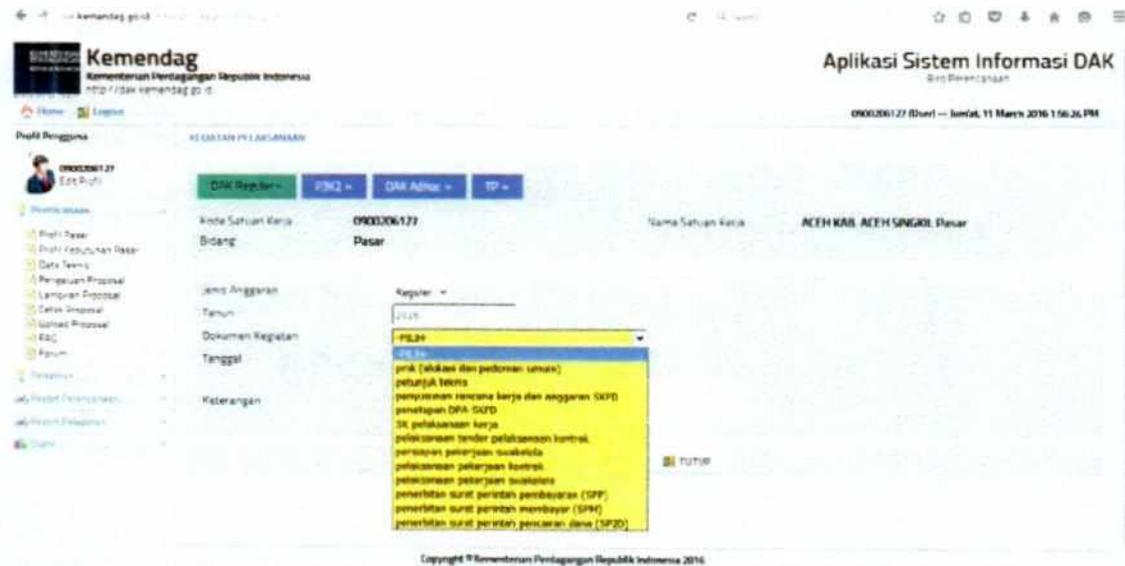
(Transaksi > Kegiatan Pelaksanaan)

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  sehingga tampil seperti berikut:

Sebelum memasukkan 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 memasukkan 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:

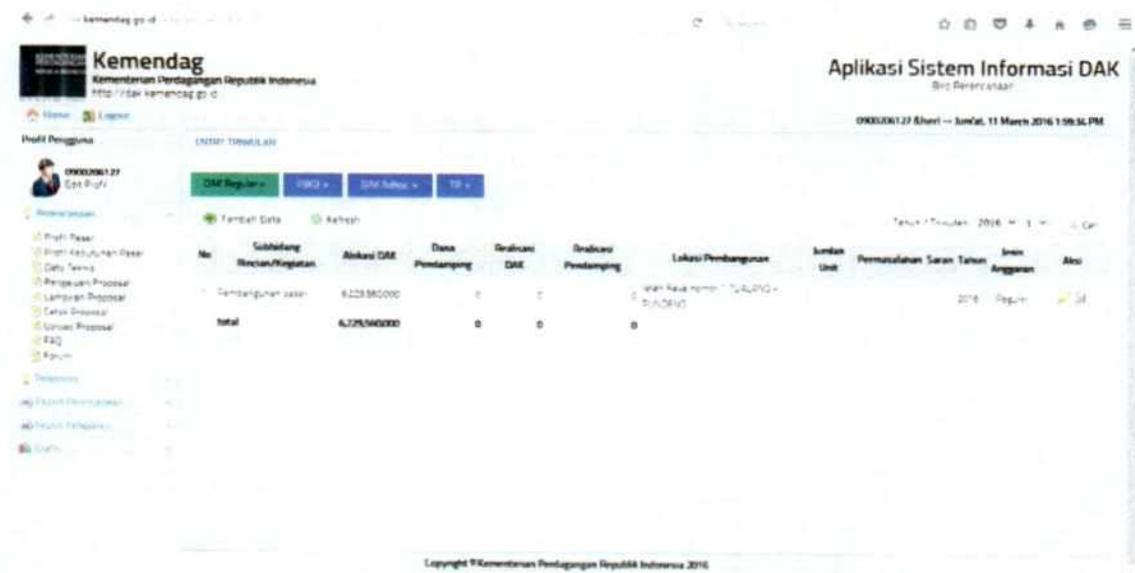
1. Nilai Terkontrak diisi dengan nilai terkontrak yang disetujui;
2. Nama Rekanan diisi dengan informasi nama pihak yang mengerjakan kontrak;
3. Alamat Rekanan diisi dengan informasi alamat pihak yang mengerjakan kontrak;
4. Tanggal Tanda Tangan Kontrak diisi dengan informasi tanggal kapan kontrak tersebut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

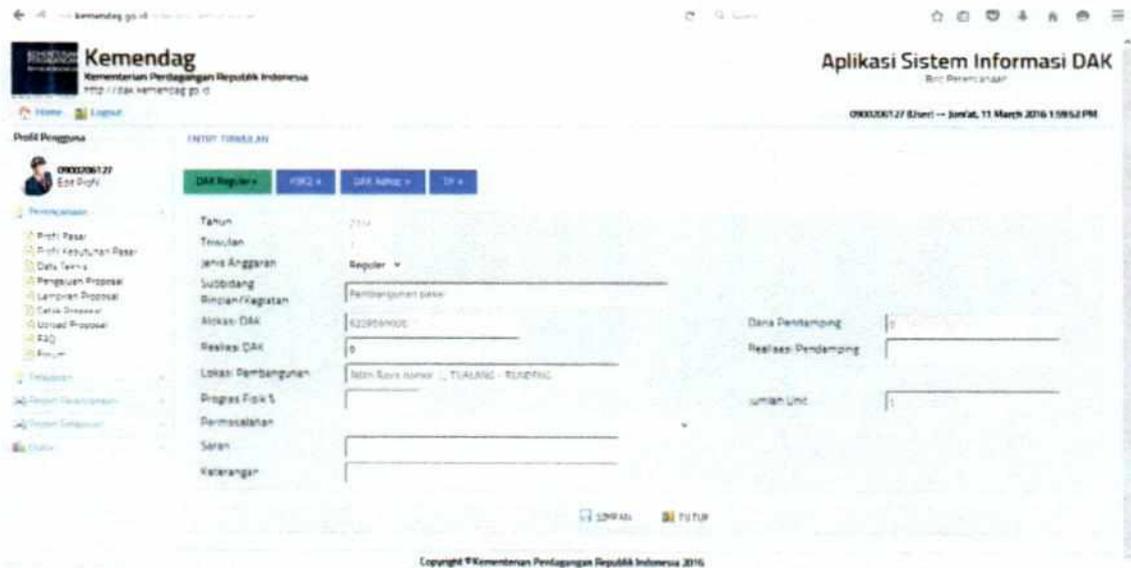


Keterangan dari gambar di atas adalah sebagai berikut:

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 detail 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;v
6. Permasalahan diisi dengan 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

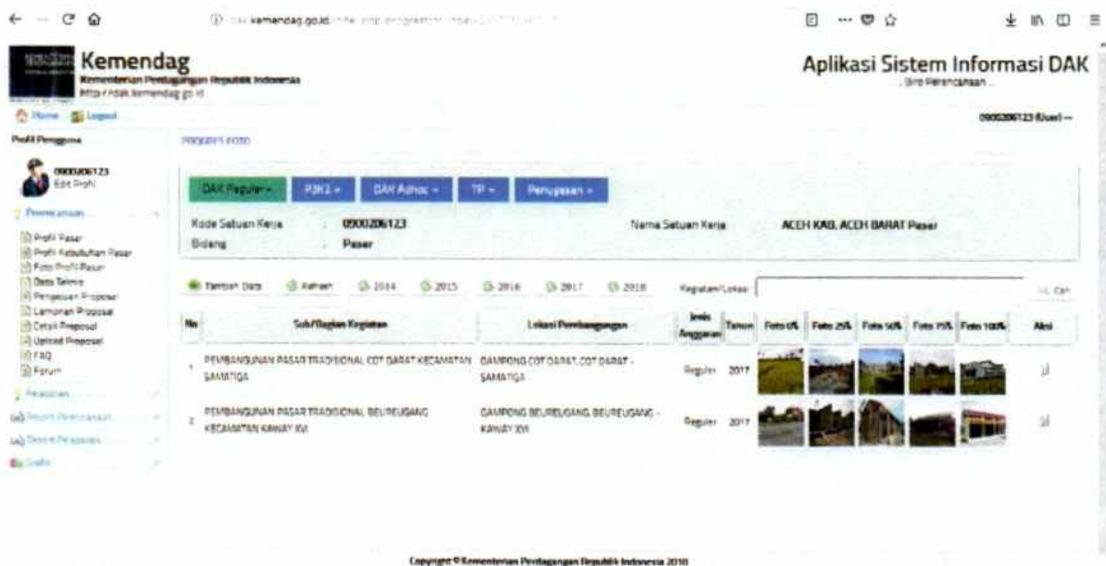
- Swakelola; 8. Permasalahan terkait dengan SP2D,8. Permasalahan terkait dengan SP2D; 9. Permasalahan terkait Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak; 10. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola; 11. Tidak Dilaksanakan di Tahun anggaran; 12. lain-lain);
7. Saran dan Keterangan diisi dengan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

Setelah semua terisi kemudian klik tombol  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)

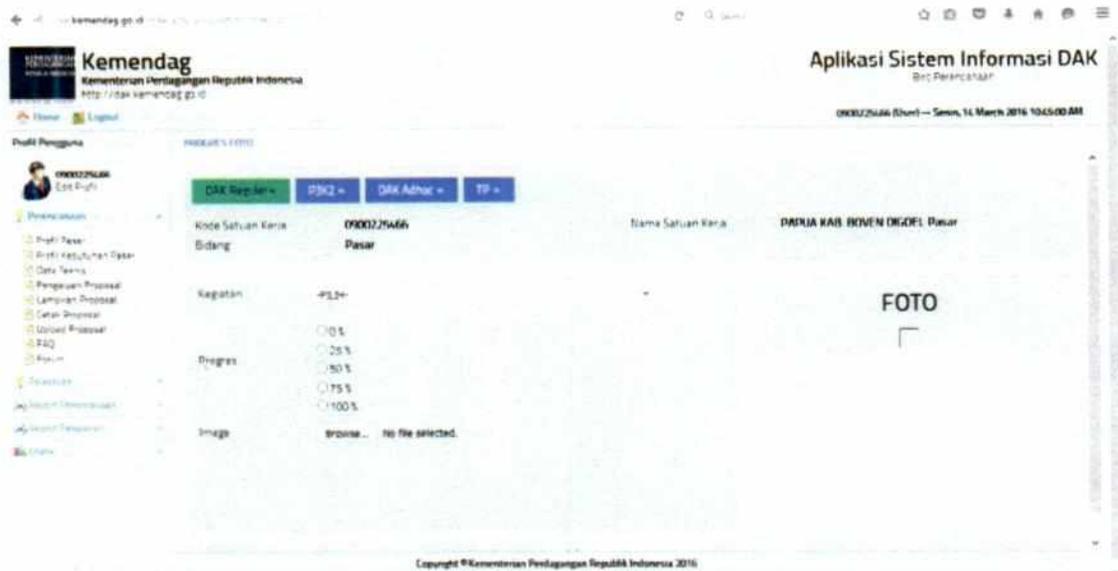
Progres foto adalah menu untuk memasukan foto perkembangan pembangunan (foto terkini) kegiatan fisik DAK. Sebelum mengentrikan laporan terlebih dahulu pilih jenis anggaran DAK, Tampilan menu progres photo adalah sebagai berikut:



The screenshot shows the 'Aplikasi Sistem Informasi DAK' interface. The main content area is titled 'PROGRES FOTO'. It features a navigation bar with buttons for 'DAK Reguler', 'P3M2', 'DAK Adhoc', 'TP', and 'Perubahan'. Below this, the user's profile information is displayed: 'Kode Satuan Kerja: 0900206123', 'Bidang: Pasar', and 'Nama Satuan Kerja: ACEH KAB. ACEH BAHAT Pasar'. A filter for 'Tahun Data' is set to 2018. The main table lists activities with columns for 'No', 'Sub/Flagian Kegiatan', 'Lokasi Pembangunan', 'Jenis Anggaran', 'Tahun', and photo upload options (Foto 0%, Foto 25%, Foto 50%, Foto 75%, Foto 100%).

No	Sub/Flagian Kegiatan	Lokasi Pembangunan	Jenis Anggaran	Tahun	Foto 0%	Foto 25%	Foto 50%	Foto 75%	Foto 100%	Aksi
1	PEMBANGUNAN PASAR TRADISIONAL COT DARAT KECAMATAN SAMBAGA	CAMPUNG COT DARAT, COT DARAT - SAMBAGA	Reguler	2017						
2	PEMBANGUNAN PASAR TRADISIONAL BEUREUGANG KECAMATAN KANLAY IV	CAMPUNG BEUREUGANG BEUREUGANG - KANLAY IV	Reguler	2017						

Untuk menambah foto klik [Tambah Data](#) 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 [SIMPAN](#).

### 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:



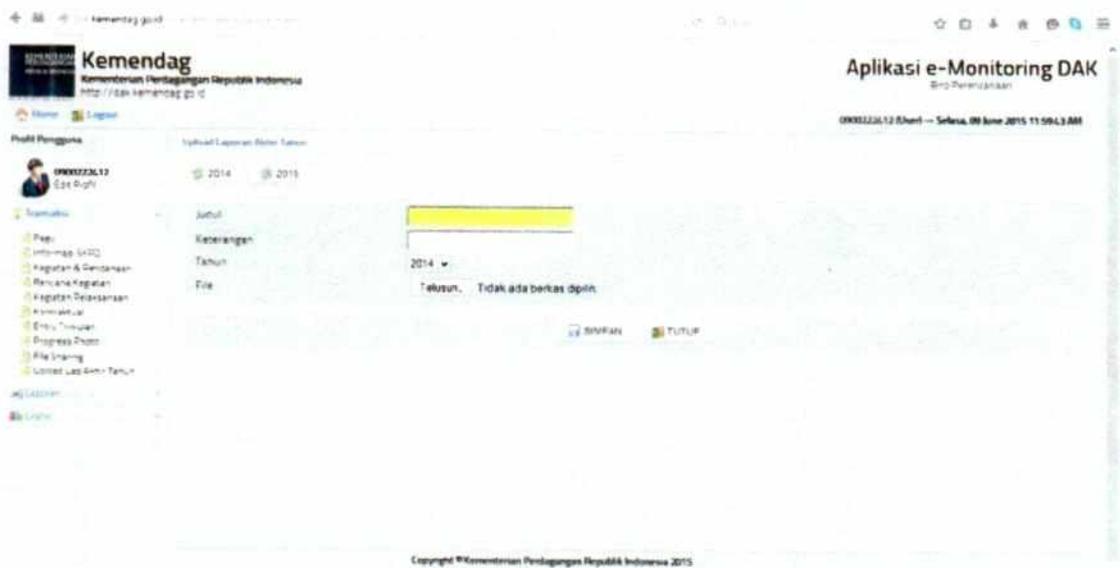
### Upload Laporan Akhir

(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	Subidang/Revisi/Kegiatan	Alokasi DAK	Dana Pondasi	Realisasi DAK	Realisasi Pondasi	Lokasi Pembangunan	Jumlah Unit	Penyelesaian Sesuai Keterangan Tahun
1	Pengembangan Pasar dan Usaha-Usaha Berjangk	96.018.900	95.214.000	87.223.290	83.816.909	Desa Batuayan		2014
2	Pengembangan Pasar Tradisional Pasar Bulakreng Batubulan-Kangin	488.888.800	47.797.000	423.736.780	43.776.217	Desa Batuayan Kangin		2014
	<b>Total</b>	<b>1.432.710.000</b>	<b>143.011.000</b>	<b>1.286.019.870</b>	<b>127.593.126</b>			

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:

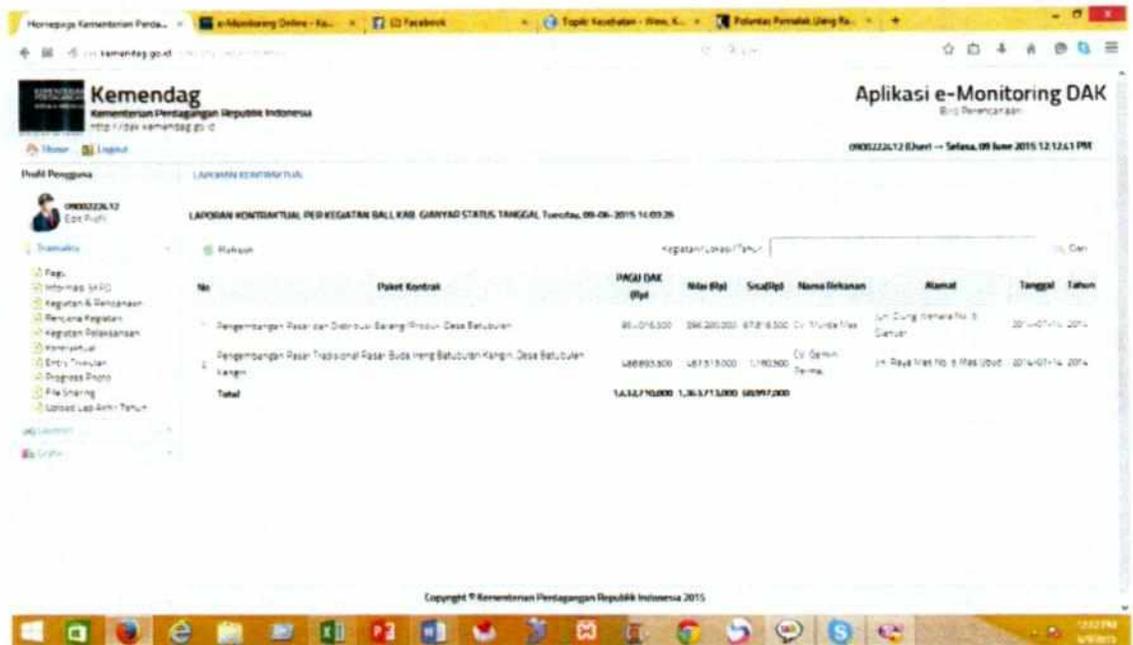


### Report Kontraktual

(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:



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:



### 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:



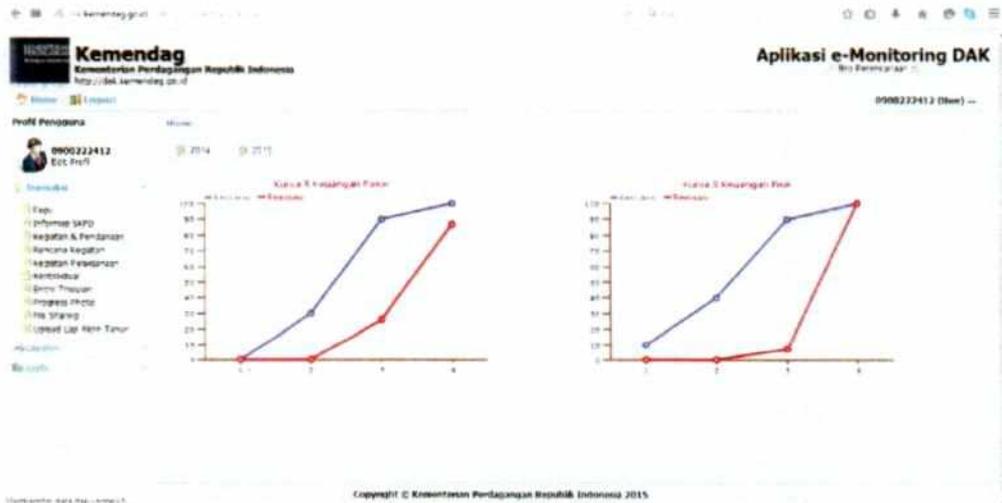
Pada tampilan di atas, dapat dipilih penyajian laporan berdasarkan tahun dan triwulan. Tentukan Tahun laporan kemudian pilihlah triwulan yang akan ditampilkan laporannya, kemudian klik tombol cari maka akan menampilkan informasi laporan berdasarkan tahun dan triwulan yang terpilih. Untuk mencetak ke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

. Untuk Keluar dari aplikasi klik 

### Kurva S

(Report > Kurva S)

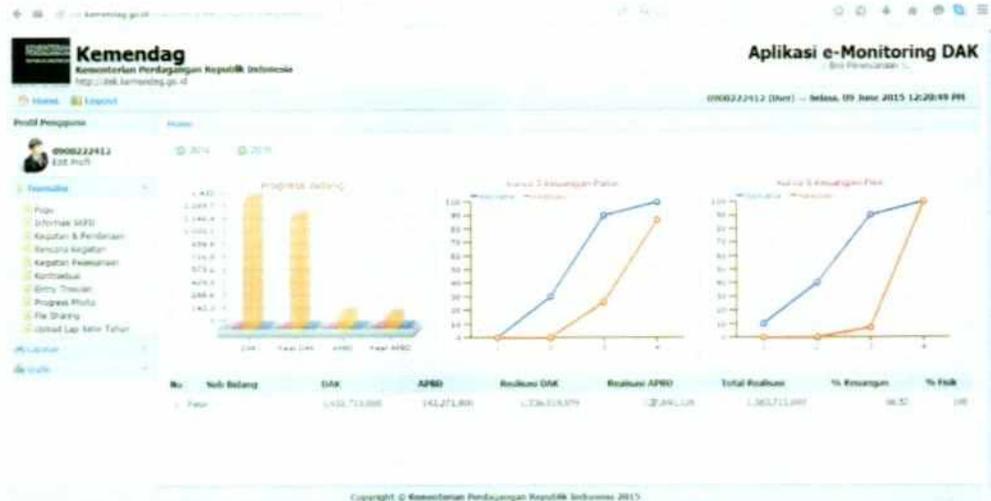
Kurva S adalah menu untuk menampilkan grafik progres keuangan dan progres fisik secara triwulan. Tampilan menu ini seperti berikut:



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 Hukum,



SRI HARNAYATI