



**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 87 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN DANA ALOKASI  
KHUSUS BIDANG PASAR MENU KEGIATAN OPTIMALISASI  
SISTEM RESI GUDANG**

**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 Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar Menu Kegiatan Optimalisasi Sistem Resi Gudang;

**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 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4630) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5231);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4735) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5459);

9. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/11/2011 tentang Barang yang dapat disimpan Di Gudang dalam Penyelenggaraan Sistem Resi Gudang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 806) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 33 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/11/2011 tentang Barang yang dapat Disimpan Di Gudang Dalam Penyelenggaraan Sistem Resi Gudang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 260);
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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR MENU KEGIATAN OPTIMALISASI SISTEM RESI GUDANG.

Pasal 1

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pemerintah daerah kabupaten/kota dalam melaksanakan kegiatan perdagangan yang dibiayai melalui Dana Alokasi Khusus bidang Pasar Menu Kegiatan Optimalisasi Sistem Resi Gudang.

- (2) Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar Menu Kegiatan Optimalisasi Sistem Resi Gudang diarahkan untuk membantu daerah meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana perdagangan guna:
- a. menjaga stabilitas harga; dan
  - b. memberikan alternatif pembiayaan;
- (3) Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar Menu Kegiatan Optimalisasi Sistem Resi Gudang terdiri atas 3 (tiga) kegiatan, yaitu:
- a. pembangunan gudang Sistem Resi Gudang dan sarana penunjangnya, terdiri atas:
    1. pembangunan gudang flat;
    2. penyediaan peralatan gudang; dan
    3. pembangunan sarana penunjang gudang;
  - b. pembangunan gudang Sistem Resi Gudang untuk komoditi bawang merah dan sarana penunjangnya, terdiri dari:
    1. pembangunan gudang;
    2. penyediaan peralatan gudang; dan
    3. pembangunan dan pengadaan sarana penunjang gudang; dan
  - c. pembangunan Sarana Penunjang Khusus, terdiri dari:
    1. pembangunan Rumah *Rice Milling Unit* (RMU);
    2. pengadaan *Rice Milling Unit* (RMU); dan
    3. pengadaan alat angkut berupa kendaraan roda enam (truk), termasuk garasi.

## Pasal 2

Kegiatan Perdagangan yang dibiayai melalui Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar Menu Kegiatan Optimalisasi Sistem Resi Gudang 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 Optimalisasi Sistem Resi Gudang 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 1180

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



SRI HARIYATI

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 87 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN DANA  
 ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR MENU KEGIATAN  
 OPTIMALISASI SISTEM RESI GUDANG

I. PELAKSANAAN TEKNIS DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR TAHUN ANGGARAN 2018

Dana Alokasi Khusus Bidang Pasar Menu Kegiatan Optimalisasi Sistem Resi Gudang terdiri dari 3 (tiga) kegiatan sebagai berikut:

- a. Pembangunan Gudang SRG dan sarana penunjangnya
- b. Pembangunan Gudang SRG untuk Komoditi Bawang merah dan Sarana Penunjangnya
- c. Penyediaan Sarana Penunjang Khusus

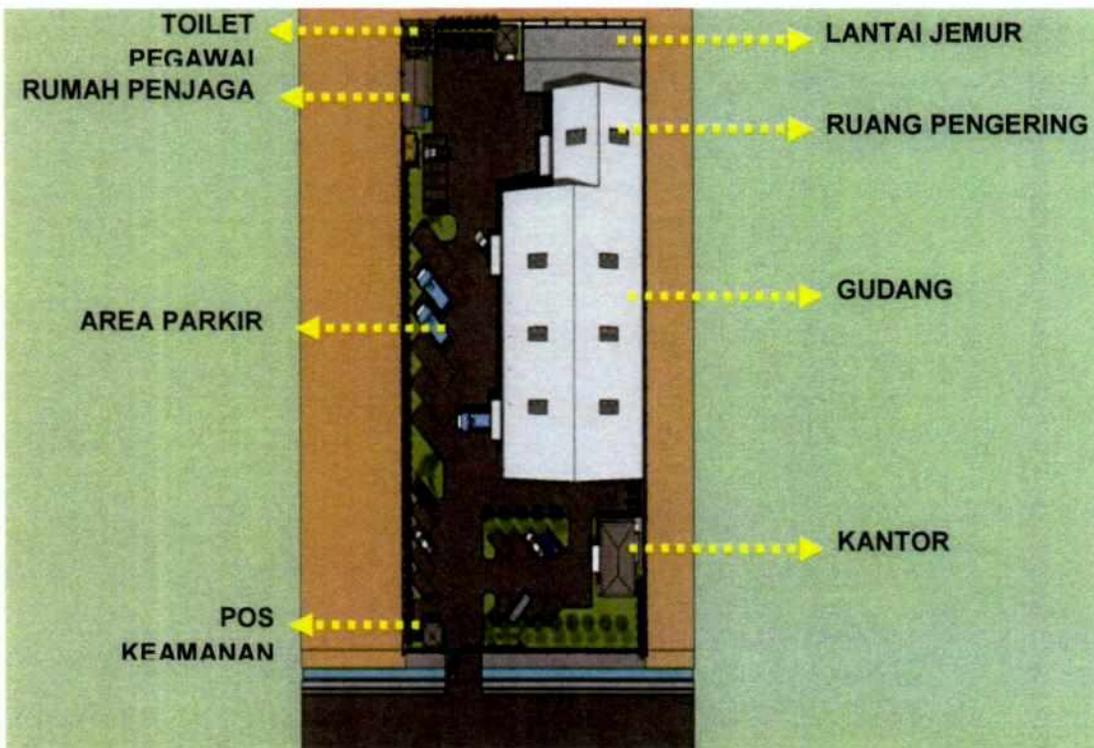
Petunjuk operasional untuk menu kegiatan Optimalisasi Sistem Resi Gudang (SRG) dilaksanakan dengan mengacu tata cara dan ketentuan sebagai berikut:

- A. Pembangunan gudang Sistem Resi Gudang dan sarana penunjangnya  
 Pembangunan gudang Sistem Resi Gudang dilaksanakan sesuai dengan alokasi dana yang didapatkan dan mengacu pada Klasifikasi Ukuran Minimal Bangunan dan Prasarana Gudang Sistem Resi Gudang sebagaimana tercantum pada Tabel 1, serta mengacu pada *siteplan* gudang Sistem Resi Gudang sebagaimana tercantum pada Gambar 1, 2, dan 3.

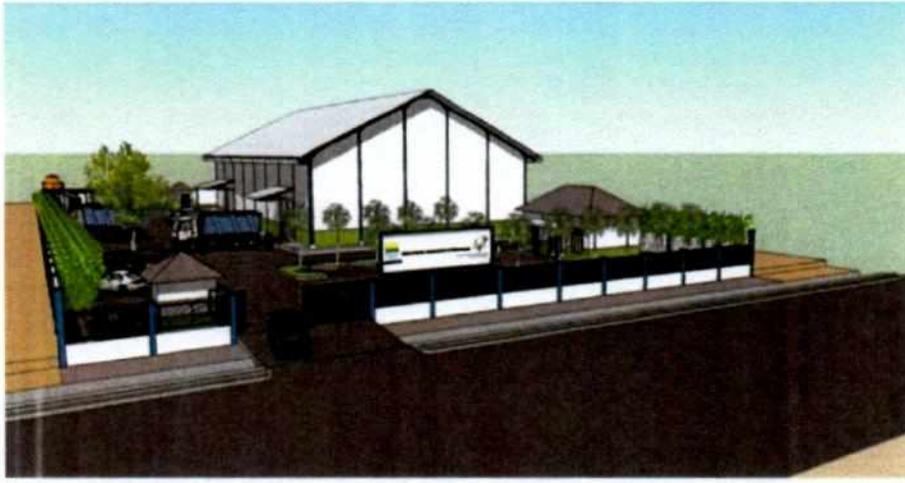
Tabel 1. Bangunan Gudang SRG dan Prasarana untuk Komoditi Padi dan Jagung

No.	Nama Bangunan	Alokasi Dana (Milyar Rupiah)		
		Rp.5 M - 5.5M	Rp.5,5 M – 6 M	> Rp.6 M
1	Gudang dengan luas	700-800 m <sup>2</sup>	800-900 m <sup>2</sup>	900-1100 m <sup>2</sup>
2	Kantor dengan luas	50-70 m <sup>2</sup>	50-70 m <sup>2</sup>	50-70 m <sup>2</sup>
3	Rumah Penjaga Gudang dengan luas	30-50 m <sup>2</sup>	30-50 m <sup>2</sup>	30-50 m <sup>2</sup>
4	Toilet buruh dengan luas	8-15 m <sup>2</sup>	8-15 m <sup>2</sup>	8-15 m <sup>2</sup>

No.	Nama Bangunan	Alokasi Dana (Milyar Rupiah)		
		Rp.5 M - 5.5M	Rp.5,5 M – 6 M	> Rp.6 M
5	Gardu jaga dengan luas	9 m <sup>2</sup>	9 m <sup>2</sup>	9 m <sup>2</sup>
6	Pagar dengan tinggi minimal	2-3 m	2-3 m	2-3 m
7	Sarana jalan dan area parkir dengan luas	600 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>
8	Rumah genset dengan luas	10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>
9	Lantai jemur dengan luas	700 m <sup>2</sup>	1000 m <sup>2</sup>	1100 m <sup>2</sup>
10	Rumah mesin pengering ( <i>dryer</i> ) dengan luas	100-150 m <sup>2</sup>	100-150 m <sup>2</sup>	100-150 m <sup>2</sup>
11	Mesin pengering ( <i>dryer</i> ) kapasitas	10 ton	10 ton	10 ton
12	Luas tanah minimal	3500 m <sup>2</sup>	4500 m <sup>2</sup>	5500 m <sup>2</sup>
13	Alat transportasi (truk minimum roda 6)	-	1 unit	1 unit
14	Peralatan gudang	Sesuai SNI 7331:2016	Sesuai SNI 7331:2016	Sesuai SNI 7331:2016
15	Perlengkapan kantor	-	Meja, Kursi Kerja dan Tamu, Komputer dan lain-lain	Meja, Kursi Kerja dan Tamu, Komputer dan lain-lain
16	Perlengkapan Rumah Penjaga	-	Peralatan rumah tangga	Peralatan rumah tangga



Gambar 1. Site Plan Gudang Sistem Resi Gudang Tampak Atas



Gambar 2. Site Plan Gudang Sistem Resi Gudang Tampak Depan



Gambar 3. Site Plan Gudang Sistem Resi Gudang Tampak Samping

Pembangunan Gudang Sistem Resi Gudang dimaksudkan untuk menyediakan tempat yang layak guna menyimpan komoditas sesuai Peraturan Menteri Perdagangan mengenai barang yang dapat disimpan di gudang Sistem Resi Gudang, antara lain gabah, beras, jagung, lada, kakao, rumput laut, karet, rotan, kopi, garam, gambir, teh, kopra, timah, bawang merah, ikan, dan pala, sehingga dapat mendukung upaya stabilisasi harga dan memberikan alternatif pembiayaan. Oleh karena itu persyaratan lain yang juga harus diperhatikan dalam pembangunan gudang Sistem Resi Gudang flat dan sarana penunjang lainnya adalah sebagai berikut:

1. Lokasi Gudang Sistem Resi Gudang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - (a) Di daerah sentra produksi lebih diutamakan yang memiliki kelembagaan koperasi, kelompok tani, gabungan kelompok tani.
  - (b) Pemda menyediakan tanah yang tidak bersengketa untuk gudang di lokasi Sentra Produksi (dengan radius paling jauh 5 (lima) kilometer dari daerah sentra produksi) dengan luas minimal 5.000 m<sup>2</sup> (lima ribu meter persegi), dibuktikan dengan surat kepemilikan tanah berupa sertifikat atau surat pernyataan kepala daerah tentang status kepemilikan dan penggunaan tanah/lahan atas nama pemerintah daerah.
  - (c) Di dekat atau di pinggir jalan kelas I yang merupakan jalan arteri dan kolektor yang dapat dilalui kendaraan bermotor dengan ukuran lebar tidak melebihi 2.500 mm (dua ribu lima ratus milimeter), ukuran panjang tidak melebihi 18.000 mm (delapan belas ribu milimeter), ukuran paling tinggi 4.200 mm (empat ribu dua ratus milimeter) dan muatan sumbu terberat 10 ton (sepuluh ton) atau jalan kelas II yang merupakan jalan arteri, kolektor, lokal, dan lingkungan yang dapat dilalui kendaraan bermotor dengan ukuran lebar tidak melebihi 2.500 mm (dua ribu lima ratus milimeter), ukuran panjang tidak melebihi 12.000 mm (dua belas ribu milimeter), ukuran paling tinggi 4.200 mm (empat ribu dua ratus milimeter) dan muatan sumbu terberat 8 ton (delapan ton) atau perairan untuk memudahkan keluar dan masuk area gudang sehingga menjamin kelancaran kegiatan bongkar muat dan distribusi barang (komoditi).
  - (d) Di daerah yang aman dari banjir dan longsor.
  - (e) Jauh dari pabrik atau gudang bahan kimia berbahaya, Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum dan/atau tempat pembuangan sampah/limbah kimia.
  - (f) Terpisah dengan bangunan lain di sekitarnya sehingga keamanan dan keselamatan barang yang disimpan lebih terjamin dan tidak mengganggu keselamatan penduduk di sekitarnya.

- (g) Tidak terletak pada bekas tempat pembuangan sampah dan bekas pabrik bahan kimia.
  - (h) Memiliki jaringan listrik, jaringan internet, dan terdapat sumber air.
  - (i) Penetapan lokasi dan gambar gudang Sistem Resi Gudang yang akan dibangun harus memperoleh persetujuan dari Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi, Kementerian Perdagangan.
2. Konstruksi bangunan Gudang Sistem Resi Gudang harus memenuhi SNI 7331:2016 tentang Gudang untuk komoditi pertanian, meliputi:
- (a) Kerangka bangunan gudang Sistem Resi Gudang harus kokoh terbuat dari rangka baja guna menjaga mutu barang dan keselamatan manusia.
  - (b) Atap gudang terbuat dari baja lembaran lapis seng atau baja lembaran lapis aluminium, yang dilengkapi dengan atap pencahayaan terbuat dari bahan yang cukup kuat dan tidak bocor.
  - (c) Dinding bangunan gudang Sistem Resi Gudang harus kokoh (Full Tembok) dengan tinggi dinding minimal 6 meter (enam meter).
  - (d) Lantai gudang terbuat dari cor beton bertulang dengan daya beban lantai di atas 3.000 ton/m<sup>2</sup>, tinggi lantai dari tanah minimal 0,5 meter.
  - (e) Talang air terbuat dari bahan yang kuat dan menjamin air mengalir dengan lancar.
  - (f) Pintu harus terbuat dari bahan plat besi/baja, tahan lama dan dilengkapi dengan kunci yang kuat dengan lebar pintu minimal 4 (empat) meter tinggi minimal 3,5 (tiga setengah) meter, jumlah pintu minimal 2 (dua) pintu serta berkanopi dengan panjang kanopi minimal 5 (lima) meter dari pintu gudang guna menjamin kelancaran pemasukan dan pengeluaran barang.

- (g) Ventilasi harus ditutup dengan jaring kawat (ram kawat) penghalang untuk menghindari gangguan burung, tikus dan gangguan lainnya.
- (h) Bangunan gudang mempunyai teritis dengan lebar 1,2-1,5 meter sehingga air hujan tidak mengenai dinding gudang.
- (i) Bangunan gudang disarankan membujur dari timur ke barat, sehingga sedikit mungkin terkena sinar matahari secara langsung.
- (j) Warna cat dinding gudang, kantor, rumah penjaga, pos jaga, rumah genset, toilet dan sarana penunjang lainnya berwarna putih dengan *list* biru tua.

3. Penyediaan dan Pembangunan Sarana Penunjang

Gudang harus memiliki sarana penunjang yang meliputi:

- (a) Mesin pengering (*dryer*) untuk meningkatkan mutu komoditi yang akan disimpan di gudang, khusus untuk komoditi padi dan jagung minimal kapasitas 10 ton (sepuluh ton) per proses pengeringan, sedangkan untuk komoditi lainnya tidak diperlukan mesin pengering.
- (b) Mesin Pengolah Komoditi untuk meningkatkan mutu dan memberikan nilai tambah ekonomis bagi komoditi yang disimpan di gudang. Mesin pengolah komoditi harus disesuaikan dengan jenis komoditi peruntukan gudang SRG (antara lain mesin pengering kopi dan mesin roasting kopi). Mesin Pengolah komoditi dapat dilengkapi dengan tempat pelindungnya (rumah pengolahan/rumah penyimpanan mesin pengolah). Mesin pengolah komoditi ini diberikan bagi gudang SRG yang peruntukannya bukan untuk menyimpan gabah, beras dan jagung. Khusus untuk Mesin Roasting Kopi minimal kapasitas 20 kg/batch.
- (c) Gudang disarankan dilengkapi dengan mesin genset untuk menjaga pasokan listrik.
- (d) Instalasi air (dilengkapi tower air) dan listrik dengan pasokan terjamin sehingga menunjang operasional gudang.
- (e) Instalasi hydrant dan alat penangkal petir.

- (f) Kantor atau ruang administrasi yang dilengkapi dengan jaringan komunikasi.
- (g) Saluran air (drainase) yang terpelihara sehingga air dapat mengalir dengan baik untuk menghindari genangan air.
- (h) Sistem keamanan, ruang jaga dan pagar kokoh (tembok) di sekelilingnya.
- (i) Kamar mandi dan WC.
- (j) Halaman atau area parkir dengan luas yang memadai.
- (k) Lampu penerangan jalan/halaman.
- (l) Fasilitas sandar dan bongkar muat yang memadai bagi gudang yang berlokasi di dekat atau di pinggir akses lain melalui perairan.

#### 4. Penyediaan Peralatan Gudang

Gudang harus mempunyai peralatan sebagai berikut:

- (a) Alat timbang (digital atau manual) yang memiliki tanda terasah yang berlaku untuk mengukur berat barang minimal 50 kg (lima puluh kilogram).
- (b) Palet yang kuat dengan jumlah yang memadai untuk menopang tumpukan barang sehingga mutu barang yang disimpan terjaga. Khusus untuk komoditi rotan, alat penopang tumpukan barang disesuaikan dengan kebutuhan.
- (c) Higrometer dan termometer untuk mengukur kelembaban dan suhu udara dalam gudang. Khusus untuk gudang bawang merah diperlukan blower sirkulasi.
- (d) Tangga stapel untuk memudahkan penumpukan barang di gudang.
- (e) Alat pemadam kebakaran yang tidak kadaluarsa sebagai alat penanggulangan pertama apabila terjadi kebakaran (minimal 4 (empat) buah ukuran sedang).
- (f) Kotak pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) yang dilengkapi dengan obat dan peralatan secukupnya.
- (g) Alat kebersihan agar kebersihan gudang terjaga.

5. Papan Nama Gudang SRG

Hal lain yang juga perlu diperhatikan bagi daerah yang mendapatkan Dana Alokasi Khusus untuk pembangunan gudang Sistem Resi Gudang adalah pembuatan papan nama gudang. Papan nama gudang dibuat sebagaimana yang tercantum dalam Gambar 12 serta harus berpedoman pada kriteria dan ketentuan sebagai berikut:

- (a) Setiap unit gudang yang dibangun, harus dibuatkan papan nama gudang dengan mencantumkan logo Kementerian Perdagangan, nama gudang dan logo pemerintah daerah setempat.
- (b) Papan nama gudang tersebut dapat berbentuk papan nama/plank, prasasti atau gapura.
- (c) Adapun tata desain papan nama gudang adalah sebagai berikut:
  - Ukuran papan nama, prasasti atau gapura dibuat secara proporsional, disesuaikan dengan bangunan fisik gudang.
  - Ukuran logo Kementerian Perdagangan dibuat secara proporsional dan ditempatkan pada sisi sebelah kiri papan nama gudang.
  - Nama gudang dibuat dan ditempatkan secara simetris bagian atas papan nama. Di bagian bawah nama gudang dituliskan kalimat “GUDANG SISTEM RESI GUDANG (SRG) DIBANGUN ATAS KERJA SAMA KEMENTERIAN PERDAGANGAN DENGAN PEMDA ..... (diisi dengan nama Pemda) MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR TAHUN ANGGARAN XXXX” dan dilengkapi Alamat Gudang.
  - Ukuran logo pemerintah daerah, dibuat secara proporsional dan ditempatkan pada sisi sebelah kanan papan nama gudang.
  - Papan nama gudang ditempatkan di depan akses masuk gudang agar dapat dengan mudah dilihat oleh masyarakat seperti pada Gambar 6.

GUDANG SISTEM RESI GUDANG		
 <p>KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA MINISTRY OF TRADE</p>	<p>DIBANGUN ATAS KERJA SAMA KEMENTERIAN PERDAGANGAN DENGAN</p> <p>PEMDA ..... MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR TAHUN ANGGARAN XXXX <i>Alamat : Nama Jalan/ Desa / Kecamatan dan Kabupaten/Kota</i></p>	<p></p> <p>Pemerintah Daerah</p>

Gambar 6. Papan Nama Gudang Sistem Resi Gudang

B. Pembangunan Gudang Sistem Resi Gudang untuk komoditi Bawang Merah dan sarana penunjangnya

Pembangunan gudang Sistem Resi Gudang untuk komoditi bawang merah dilaksanakan sesuai dengan alokasi dana yang didapatkan dan mengacu pada Klasifikasi Ukuran Minimal Bangunan dan Prasarana Gudang Sistem Resi Gudang sebagaimana tercantum pada Tabel 2 serta mengacu pada *siteplan* gudang Sistem Resi Gudang sebagaimana tercantum pada Gambar 4 dan Gambar 5.

Kegiatan Pembangunan Gudang Sistem Resi Gudang untuk komoditi Bawang Merah dan sarana penunjangnya meliputi:

- a) Pembangunan Gudang Sistem Resi Gudang dilakukan dengan tetap mengikuti standar sebagaimana tercantum dalam Bagian A (Pembangunan gudang Sistem Resi Gudang dan sarana penunjangnya);
- b) Khusus untuk konstruksi dinding gudang bawang merah dapat berupa tembok terplester dan seng (tidak full tembok), dengan minimal tinggi tembok 2,5 m (dua setengah meter) di atasnya dinding seng baja anti karat.
- c) Penyediaan Peralatan Gudang Sistem Resi Gudang untuk komoditi bawang merah, antara lain Mesin CAS (*Controlled Atmosphere Storage*) dengan kriteria:
  - 1) Ukuran luas CAS/unit adalah minimal 4m x 7m = 28 m<sup>2</sup>;
  - 2) Kapasitas per container CAS adalah 16 ton;

- 3) Bawang merah yang akan dimasukkan ke dalam mesin CAS harus memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan;
  - 4) Untuk gudang bawang merah diperlukan rak besi untuk menopang tumpukan barang.
  - 5) Bawang yang disimpan dalam CAS disusun dalam rak besi dengan tetap memperhatikan sirkulasi udara untuk masing-masing susunan rak;
- d) Pembangunan Sarana Penunjang Gudang Sistem Resi Gudang, antara lain instalasi listrik yang memadai untuk operasionalisasi mesin CAS, dan lainnya.

Tabel 2. Bangunan Gudang Sistem Resi Gudang untuk Komoditi Bawang Merah

No.	Nama Bangunan	Alokasi Dana	
		≥10 Milyar	≥20 Milyar
1.	Luas Lahan	50 x 60 = 3000 m <sup>2</sup>	50 x 60 = 3000 m <sup>2</sup>
2.	Luas Gudang untuk instalasi CAS	25 x 40 = 1000 m <sup>2</sup>	25 x 40 = 1000 m <sup>2</sup>
3.	Luas Kontainer (CAS)/unit	4 x 7 = 28 m <sup>2</sup>	4 x 7 = 28 m <sup>2</sup>
4.	Jumlah CAS	4-5 CAS	10 CAS
5.	Instalasi Listrik/generator	Sesuai kebutuhan CAS	Sesuai kebutuhan CAS
6.	Kantor dengan luas	54 m <sup>2</sup>	54 m <sup>2</sup>
7.	Rumah Penjaga Gudang dengan luas	36 m <sup>2</sup>	36 m <sup>2</sup>
8.	Toilet Buruh dengan luas	13 m <sup>2</sup>	13 m <sup>2</sup>
9.	Gardu Jaga dengan luas	9 m <sup>2</sup>	9 m <sup>2</sup>
10.	Pagar dengan luas	1200 m <sup>2</sup>	1200 m <sup>2</sup>
11.	Sarana Jalan dan Area Parkir dengan luas	600 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>
12.	Ruang Genset dengan luas	12 m <sup>2</sup>	12 m <sup>2</sup>
13.	Peralatan Gudang	Sesuai SNI	Sesuai SNI
14.	Perlengkapan Kantor	Meja, Kursi Kerja dan Tamu, Komputer dan lain-lain	Meja, Kursi Kerja dan Tamu, Komputer dan lain-lain
15.	Perlengkapan Rumah Penjaga	Peralatan rumah tangga	Peralatan rumah tangga



Gambar 4. Gudang Sistem Resi Gudang untuk Komoditi Bawang Merah Tampak Atas



Gambar 5. Gudang Sistem Resi Gudang untuk Komoditi Bawang Merah Tampak Samping

### C. Penyediaan Sarana Penunjang Khusus

Sarana Penunjang Khusus merupakan sarana penunjang yang diberikan kepada Pemerintah Daerah yang memiliki gudang Sistem Resi Gudang dan telah mengimplementasikan Sistem Resi Gudang sesuai dengan kriteria tertentu sebelumnya, yaitu berupa *rice milling unit* (RMU), alat pengolah komoditi lainnya, dan alat transportasi komoditi.

- 1) *Rice Milling Unit* (RMU)/Mesin Penggiling Beras
  - a. Kapasitas RMU minimal 2 ton per jam (input);

- b. RMU minimal dilengkapi dengan alat proses sortasi, alat poles, alat pengemasan/packaging yang merupakan satu kesatuan alur proses;
- c. Diutamakan memiliki kebutuhan tenaga listrik yang hemat energi; dan
- d. RMU harus dilengkapi dengan Rumah RMU sebagai sarana pelindung/pengamanan adanya kerusakan dan pencurian;

2) Rumah *Rice Milling Unit* (RMU)

- a. Penempatan RMU dan rumah RMU berada di lokasi yang sama dengan gudang SRG;
- b. Penempatan Lokasi dan Gambar Rumah RMU harus mendapat persetujuan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Kementerian Perdagangan;
- c. Luas bangunan rumah RMU minimal 300 m<sup>2</sup> (tiga ratus meter persegi);
- d. Rumah RMU harus full tembok dengan atap gudang terbuat dari bahan gavalum atau sejenis yang dapat dilengkapi dengan atap pencahayaan, terbuat dari bahan yang cukup kuat dan tidak bocor;
- e. Terdapat tempat penampungan sisa hasil pengolahan RMU (dedak dan sekam).

3) Penyediaan Sarana Transportasi

Penyediaan sarana transportasi komoditi dilaksanakan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

- (a) Kendaraan truk jenis roda 6 (enam) dalam kondisi baru;
- (b) Kapasitas angkut untuk 8-10 ton; dan
- (c) Di pintu truk untuk kiri dan kanan harus dilengkapi dengan lambang tidak mudah rusak atau dihapus (lihat Gambar 7).
- (d) Pengadaan sarana transportasi wajib dilengkapi dengan sarana Garasi.

 <p>KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  MINISTRY OF TRADE</p>	<p>ALAT ANGKUTAN GUDANG SISTEM RESI GUDANG PEMDA ..... MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PASAR TAHUN ANGGARAN 2018</p>	 <p>logo</p> <p>Pemerintah Daerah</p>
--	---	--

Gambar 7. Desain Lambang pada Alat Angkutan

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

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

  
  
SRI HARIYANTO

## LAMPIRAN II

### PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 87 TAHUN 2018

#### TENTANG

#### PETUNJUK OPERASIONAL STANDAR TEKNIS KEGIATAN BIDANG PASAR MENU KEGIATAN OPTIMALISASI SISTEM RESI GUDANG 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 memasukan *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:



Untuk memasukan dana pendamping klik sehingga tampil seperti berikut:



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



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

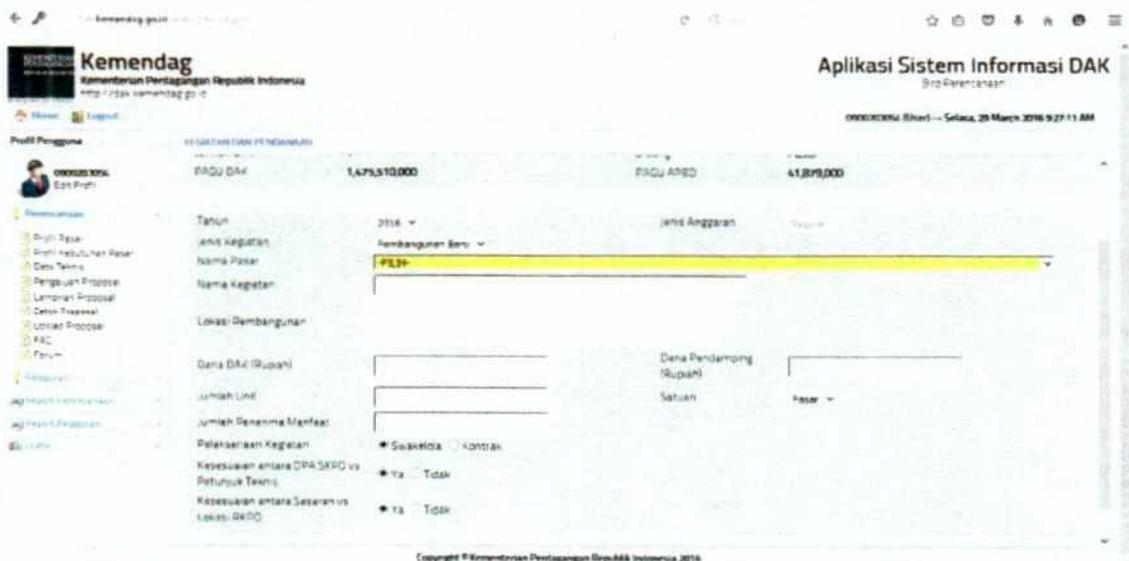
(Transaksi > Kegiatan dan Pendanaan)

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:



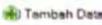
Pada form kegiatan dan pendanaan muncul teks Kode Satuan Kerja yang sebelumnya sudah diinput oleh petugas admin DAK kementerian, Jumlah Unit adalah jumlah unit yang dibangun yang secara otomatis dihitung oleh sistem sesuai dengan data yang diinput oleh user, Pagu DAK, Nama Satua Kerja, Bidang dan Pagu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

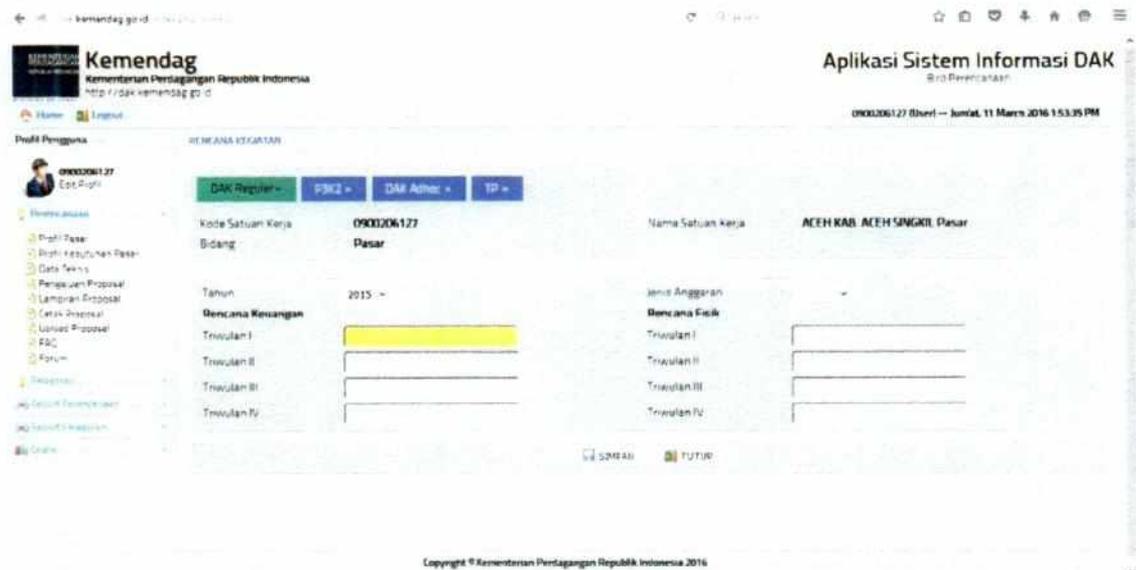
Setelah selesai kemudian klik  sehingga data tersimpan. Klik  untuk menambah kegiatan selanjutnya.

#### 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:



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

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

Sebelum memasukan data perencanaan harus terlebih dahulu memilih jenis anggaran.

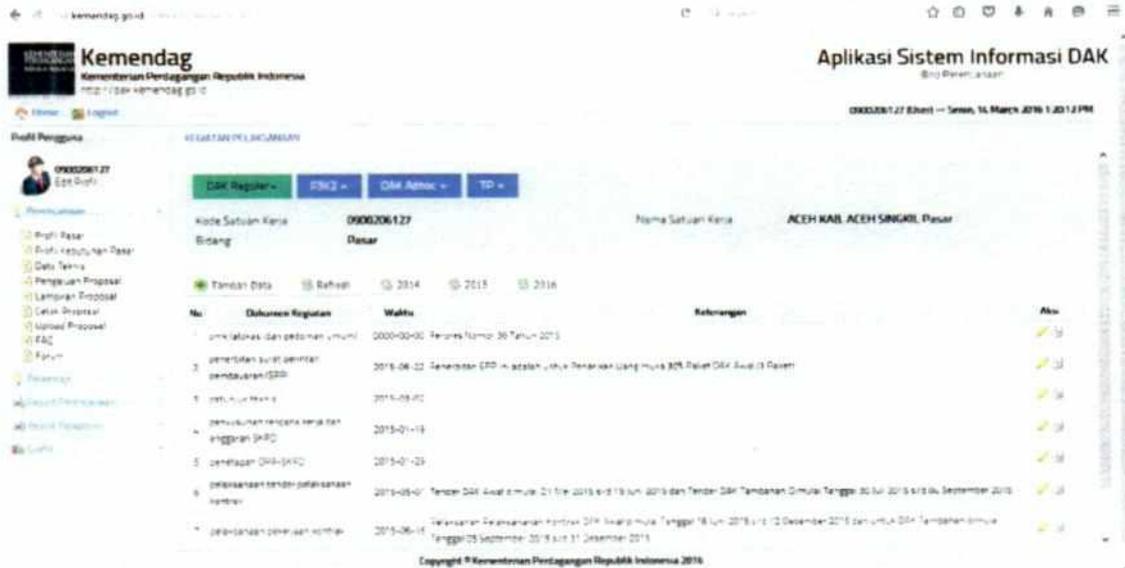
Pada form rencana kegiatan user diminta untuk menginput perencanaan progres keuangan dan fisik dalam pesentase (diisi tanpa %) pengisian rencana keuangan dan fisik bersifat kumulatif.

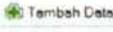
Setelah selesai klik  sehingga data tersimpan.

### Kegiatan Pelaksanaan

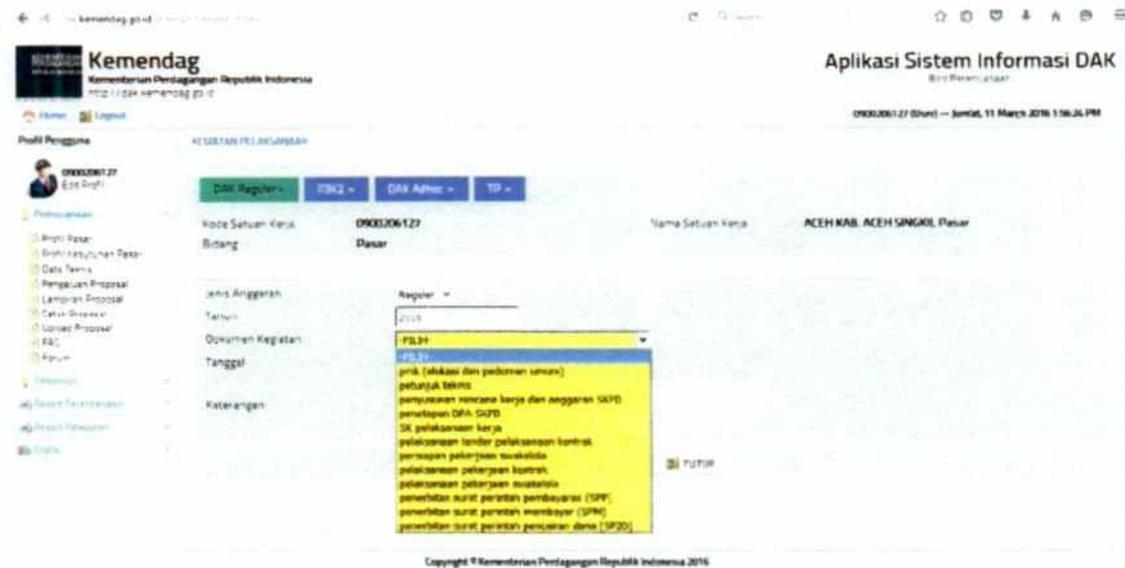
(Transaksi > Kegiatan Pelaksanaan)

Menu ini adalah untuk memasukan 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 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:

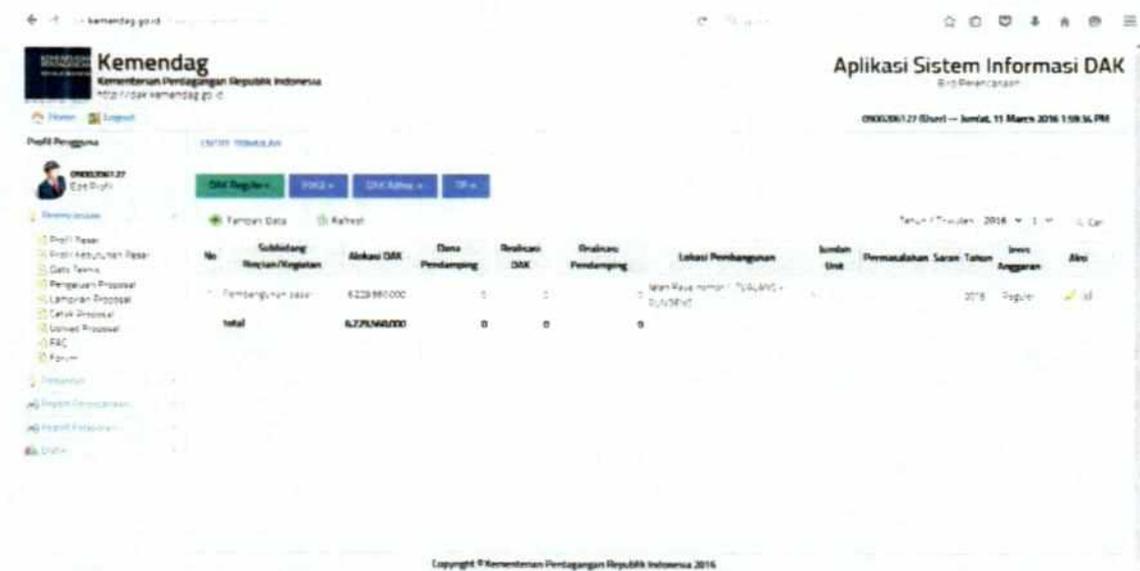
1. Nilai Terkontrak diisi dengan nilai terkontrak yang disetujui;
2. Nama Rekanan diisi dengan informasi nama pihak yang mengerjakan kontrak;
3. Alamat Rekanan diisi dengan informasi alamat pihak yang mengerjakan kontrak;
4. Tanggal Tanda Tangan Kontrak diisi dengan informasi tanggal kapan kontrak tersebut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

Setelah diisi semua kemudian klik  sehingga data tersimpan di aplikasi. 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:

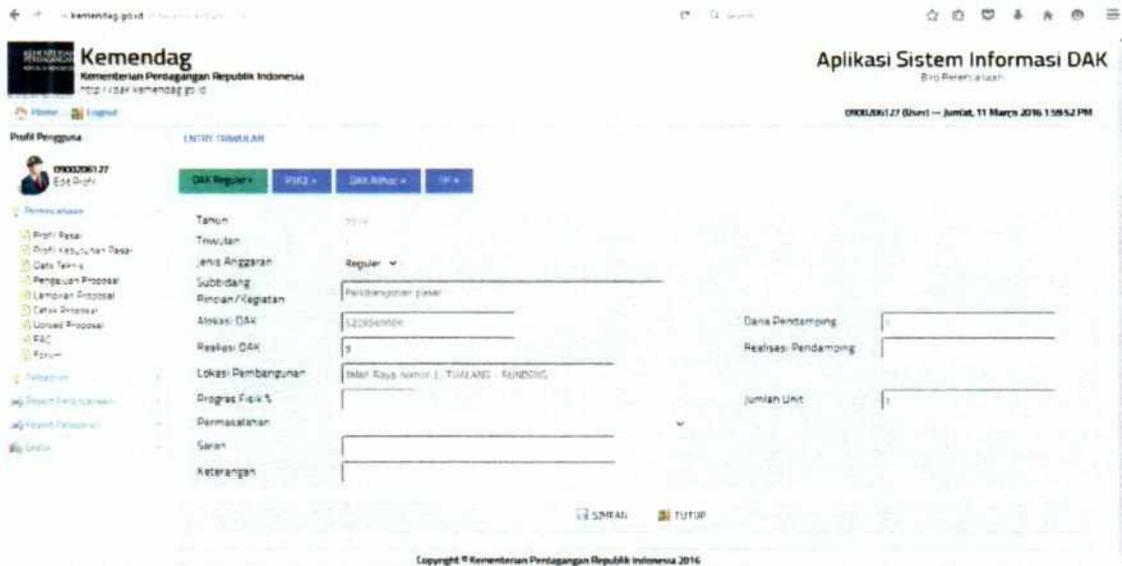


Keterangan dari gambar di atas adalah sebagai berikut:

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:



The screenshot shows the 'Aplikasi Sistem Informasi DAK' interface. The user profile is 'DINDIARIZ 27' with the role 'Etd Diklat'. The form is titled 'ENTRI TABEL AN' and contains the following fields:

- Tahun: 2014
- Triwulan: [empty]
- Jenis Anggaran: Regular
- Subbidang/Rincian/Kegiatan: Pembangunan pasar
- Alokasi DAK: 12000000
- Realisasi DAK: 0
- Lokasi Pembangunan: Mak. Rupa nomor 1, TULANG, RANGKONG
- Progres Fisik %: [empty]
- Permasalahan: [empty]
- Saran: [empty]
- Keterangan: [empty]
- Dana Dendamping: [empty]
- Realisasi Pendamping: [empty]
- Jumlah Unit: 1

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 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

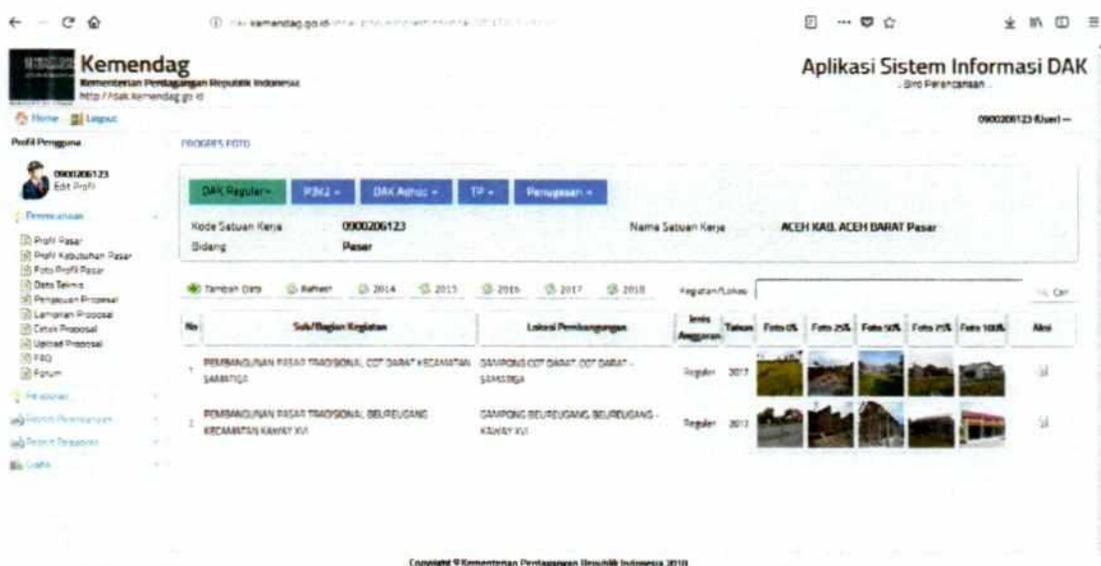
- Swakelola; 8. Permasalahan terkait dengan SP2D,8. Permasalahan terkait dengan SP2D; 9. Permasalahan terkait Pelaksanaan Pekerjaan Kontrak; 10. Permasalahan terkait dengan Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola; 11. Tidak Dilaksanakan di Tahun anggaran; 12. lain-lain);
7. Saran dan Keterangan diisi dengan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

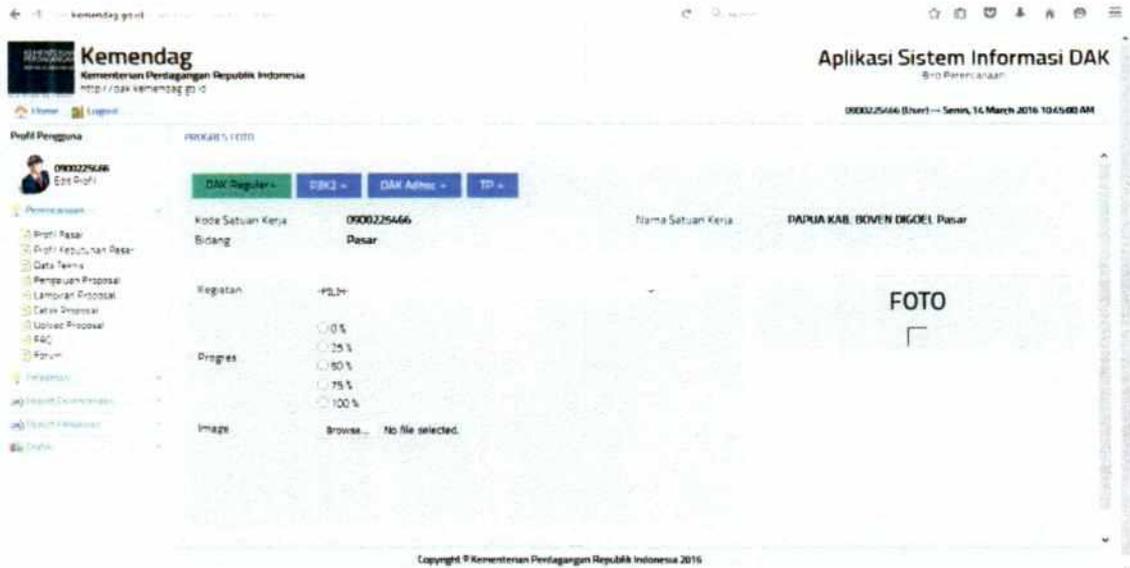
### Progres Foto

(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:



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 kerja 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:



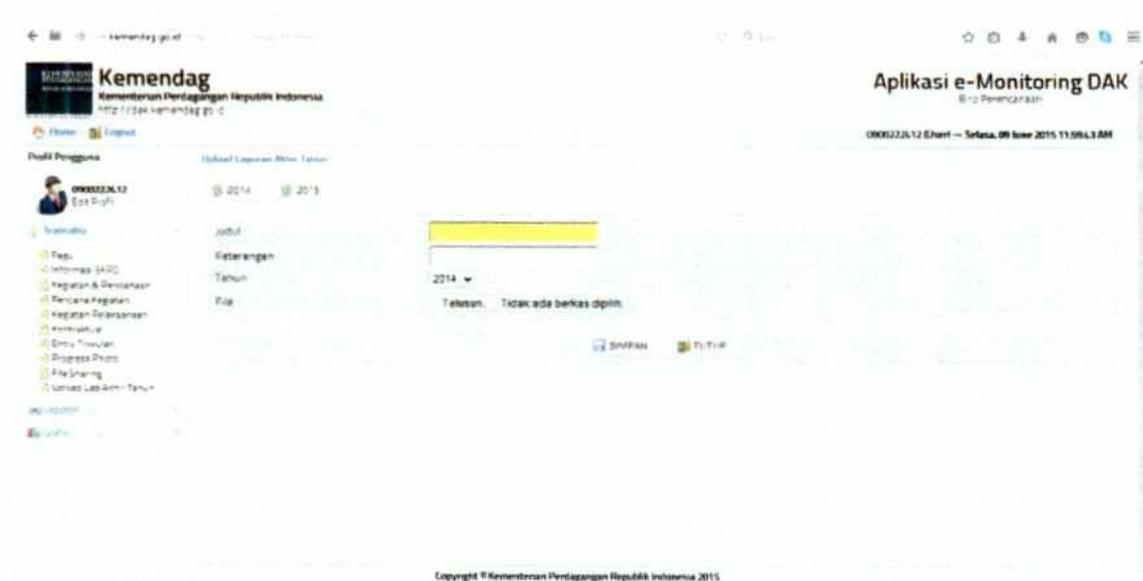
### Upload Laporan Akhir

(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:



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:

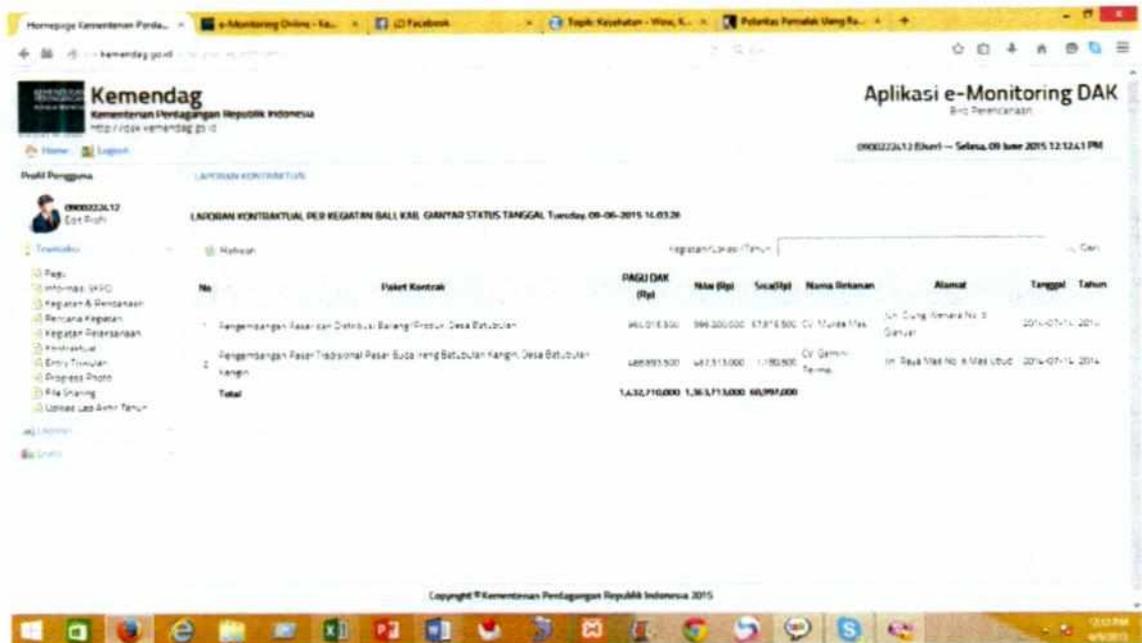


### Report Kontraktual

(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



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:

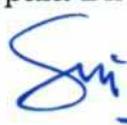


MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hubungan

  
  
SRI HARNATI