



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN**

Yth. Gubernur, Bupati, dan Walikota  
di Tempat

**SURAT EDARAN  
NOMOR: SE- 2 /PK/2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN USULAN DAK FISIK OLEH  
PEMERINTAH DAERAH SEBAGAI DASAR PENGALOKASIAN DANA ALOKASI  
KHUSUS FISIK TAHUN ANGGARAN 2018**

Sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa, pengalokasian Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dilakukan berdasarkan Usulan DAK Fisik yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah. Dalam rangka efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan DAK Fisik Tahun Anggaran 2018, penyampaian Usulan DAK Fisik oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

**A. RUANG LINGKUP DAK FISIK**

1. Jenis DAK Fisik yang dapat diusulkan oleh Pemerintah Daerah mencakup:
  - a. DAK Reguler, yaitu DAK yang ditujukan untuk pelayanan dasar sesuai UU Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan target pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan mendukung ketersediaan sarana dan prasarana untuk pencapaian Program Presiden Ekonomi Berkeadilan.
  - b. DAK Penugasan, yaitu DAK yang ditujukan untuk mendukung pencapaian prioritas nasional Tahun 2018 yang menjadi kewenangan Daerah dengan lingkup kegiatan yang spesifik serta lokasi prioritas tertentu.
  - c. DAK Afirmasi, yaitu DAK yang ditujukan untuk mempercepat pembangunan infrastruktur dan pelayanan dasar yang fokus pada lokasi prioritas (Kecamatan) pada Kabupaten/Kota yang termasuk kategori daerah perbatasan, kepulauan, tertinggal dan transmigrasi (*Area/Spatial Based*).
2. Bidang untuk setiap jenis DAK Fisik yang dapat diusulkan Pemerintah Daerah mencakup:
  - a. Bidang pada DAK Reguler:
    1. Pendidikan

2. Kesehatan dan KB
  3. Air Minum
  4. Sanitasi
  5. Perumahan dan Pemukiman
  6. Pasar
  7. Industri Kecil dan Menengah
  8. Pertanian
  9. Kelautan dan Perikanan
  10. Pariwisata
  11. Jalan
- b. Bidang pada DAK Penugasan
1. Pendidikan SMK
  2. Kesehatan RS Rujukan/ Pratama
  3. Air Minum
  4. Sanitasi
  5. Jalan
  6. Pasar
  7. Irigasi
  8. Energi Skala Kecil dan Menengah
  9. Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- c. Bidang pada DAK Afirmasi
1. Kesehatan (Puskesmas)
  2. Perumahan dan Pemukiman
  3. Transportasi
  4. Pendidikan
  5. Air Minum
  6. Sanitasi
3. Kegiatan yang dapat diusulkan untuk masing-masing bidang/subbidang DAK Fisik diprioritaskan sesuai menu kegiatan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah sebagaimana terinci pada aplikasi *E-Planning*.
4. Bidang/subbidang/kegiatan DAK Fisik yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah harus sesuai dengan kewenangan daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

## **B. TATACARA PENYUSUNAN USULAN DAK FISIK**

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyusun Usulan DAK Fisik yang dirinci menurut kegiatan untuk masing-masing bidang/subbidang DAK Fisik dengan menggunakan format usulan dan data teknis pendukung sebagaimana terinci pada aplikasi *E-Planning* dengan alamat *website* <https://e-musrenbang.bappenas.go.id/>.
2. Usulan kegiatan untuk bidang/subbidang DAK Fisik disusun berurutan sesuai dengan prioritas daerah.
3. Usulan masing-masing bidang/subbidang DAK dari SKPD disampaikan kepada Sekretaris Daerah.

4. Dalam rangka penyusunan Usulan DAK Fisik provinsi untuk bidang/subbidang DAK yang semula merupakan kewenangan kabupaten/kota, pemerintah provinsi dapat berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota terkait.
5. Sekretaris Daerah bersama dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA), Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), dan SKPD teknis terkait membahas usulan masing-masing bidang/subbidang DAK dengan memperhatikan beberapa hal, antara lain:
  - a. kesesuaian usulan kegiatan dengan prioritas nasional dan prioritas daerah;
  - b. sinkronisasi usulan kegiatan antarbidang;
  - c. skala prioritas kegiatan per bidang/subbidang;
  - d. target output kegiatan yang akan dicapai, termasuk untuk memenuhi Standar Pelayanan Minimum;
  - e. lokasi pelaksanaan kegiatan;
  - f. satuan biaya masing-masing kegiatan; dan
  - g. tingkat penyerapan dana dan capaian output DAK dan/atau DAK Fisik dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
6. Berdasarkan masing-masing usulan bidang/subbidang DAK yang telah dibahas sebagaimana butir 5 tersebut, Kepala SKPD memperbaiki dan menyampaikan Usulan DAK per bidang/subbidang kepada Kepala Bappeda.
7. Berdasarkan Usulan DAK Fisik per bidang/subbidang yang disampaikan oleh Kepala SKPD, Kepala Bappeda dengan menggunakan format surat pengantar Usulan DAK dan format rekapitulasi Usulan DAK sebagaimana terinci pada lampiran *softcopy* surat edaran ini atau sesuai dengan format dalam aplikasi *E-Planning*, menyusun:
  - a. Surat Pengantar Kepala Daerah untuk menyampaikan Usulan DAK kepada Pemerintah Pusat dengan format yang telah ditetapkan; dan
  - b. Rekapitulasi Usulan DAK untuk semua bidang/subbidang;
8. Kepala Bappeda menyampaikan dokumen Usulan DAK berupa Surat Pengantar Usulan DAK, dan Rekapitulasi Usulan DAK untuk semua bidang/subbidang, kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
9. Kepala Daerah menetapkan dokumen Usulan DAK.

### C. TATACARA PENYAMPAIAN USULAN DAK FISIK

1. Usulan DAK yang telah ditetapkan Kepala Daerah (dengan tanda tangan basah dan stempel basah) dan yang telah diupload kedalam aplikasi *E-Planning* disampaikan kepada:
  - a. Menteri/Pimpinan Lembaga Teknis c.q. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama, yang mencakup Surat Pengantar Usulan DAK Fisik yang menyatakan komitmen pelaksanaan dengan kesungguhan dan tanggung jawab sesuai jenis kegiatan, satuan, volume dan lokasi kegiatan yang diusulkan;
  - b. Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan yang mencakup Surat Pengantar Usulan DAK Fisik, dan Rekapitulasi Usulan DAK semua bidang/subbidang;
  - c. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas c.q. Deputi Bidang Pengembangan Regional, yang mencakup Surat Pengantar Usulan DAK Fisik, dan Rekapitulasi Usulan DAK semua bidang/subbidang;

- d. Gubernur c.q. Sekretaris Daerah Provinsi yang mencakup Surat Pengantar Usulan DAK Fisik, dan Rekapitulasi Usulan DAK semua bidang/subbidang.

#### D. BATAS WAKTU PENYAMPAIAN USULAN DAK

1. Usulan DAK Fisik disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat melalui *E-Planning* paling lambat pada hari Senin, tanggal 15 Mei 2017.
2. Dalam hal Pemerintah Daerah akan melakukan perbaikan atas Usulan DAK Fisik yang telah disampaikan, batas waktu penyampaian perbaikan paling lambat pada hari Rabu, tanggal 31 Mei 2017.
3. Apabila sampai dengan 1 (satu) minggu sebelum batas waktu tersebut Kepala Daerah belum menyampaikan Usulan DAK, Kementerian/Lembaga Teknis terkait dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk percepatan penyampaian Usulan DAK.
4. Apabila Kepala Daerah tidak menyampaikan Usulan DAK Fisik sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, maka dianggap tidak menyampaikan Usulan DAK Fisik.

#### E. KETENTUAN LAIN-LAIN

Format Surat Pengantar Usulan DAK, dan Rekapitulasi Usulan DAK semua bidang/subbidang, sesuai dengan hasil cetak dari aplikasi *E-Planning* dengan alamat website <https://e-musrenbang.bappenas.go.id/>.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 13 April 2017

Direktur Jenderal,

