



REPUBLIK INDONESIA

**PETUNJUK PENGUSULAN KEGIATAN
YANG DIBIYAI DARI
PINJAMAN DAN/ATAU HIBAH LUAR NEGERI
2010 - 2014**

**KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

- 2010 -



REPUBLIK INDONESIA

**PETUNJUK PENGUSULAN KEGIATAN
YANG DIBIYAI DARI
PINJAMAN DAN/ATAU HIBAH LUAR NEGERI
2010 - 2014**

**KEMENTERIAN NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

2010

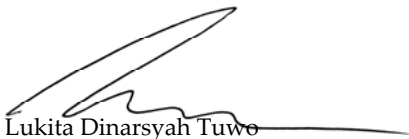
Kata Pengantar

Untuk meningkatkan efektifitas pemanfaatan pinjaman/hibah luar negeri (PHLN), perencanaan kegiatan yang akan dibiayai dengan PHLN dilakukan sesuai mekanisme sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2/2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri dan Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.005/M.PPN/06/2006 tentang Tata Cara Perencanaan dan Pengajuan Usulan serta Penilaian Kegiatan yang Dibiayai dari Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri. Berdasarkan peraturan tersebut, Kementerian Negara/Lembaga/Pemerintah Daerah/BUMN dapat mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan PHLN. Usulan kegiatan PHLN tersebut selajutnya akan dicantumkan dalam Daftar Rencana Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (DRPHLN-JM) 2010 – 2014.

Dalam rangka penyusunan DRPHLN-JM 2010 - 2014, disusunlah Petunjuk Pengusulan Kegiatan yang Dibiayai dari Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang merupakan penyempurnaan dari petunjuk pengusulan kegiatan yang dibiayai dari PHLN tahun 2006. Hal ini mengingat acuan RPJM Nasional yang berlaku saat ini adalah RPJM Nasional 2010-2014.

Jakarta, Januari 2010

Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan
Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



Lukita Dinarsyah Tuwo

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
I. UMUM	1
A. Kriteria umum.....	1
B. Persyaratan umum.....	2
II. TATA CARA PENGUSULAN	3
III. USULAN KEGIATAN PHLN	3
A. Kementerian Negara/Lembaga.....	3
B. Pemerintah Daerah.....	5
C. Badan Usaha Milik Negara.....	6
LAMPIRAN	
Format Dokumen Studi Kelayakan Kegiatan.....	11
Format Dokumen Kerangka Acuan Kerja.....	13
Format Daftar Isian Pengusulan Kegiatan.....	14
Formulir DIPK.....	19
Surat Pengantar Usulan Kegiatan.....	25

PETUNJUK

PENGUSULAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI PINJAMAN DAN/ATAU HIBAH LUAR NEGERI

I. UMUM

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 002 tahun 2006 dan Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas No. 005 tahun 2006, Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas akan menyusun Daftar Rencana Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri Jangka Menengah (DRPHLN-JM) 2010-2014 dengan berpedoman pada RPJM Nasional 2010-2014.

Petunjuk pengusulan ini merupakan penyempurnaan dari petunjuk pengusulan kegiatan yang dibiayai dari PHLN tahun 2006, mengingat acuan RPJM Nasional yang berlaku saat ini adalah RPJM Nasional 2010-2014.

Dalam rangka penyusunan DRPHLN-JM 2010-2014 instansi pengusul dapat mengajukan usulan kegiatan yang akan dibiayai dengan PHLN dengan memperhatikan kriteria dan persyaratan berikut ini.

A. Kriteria umum

Kriteria umum untuk setiap usulan kegiatan PHLN, adalah:

1. Kegiatan sesuai dengan arahan dan sasaran RPJM;
2. Kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran program yang merupakan prioritas pembangunan nasional;
3. Kegiatan harus mempertimbangkan kemampuan pelaksanaan;
4. Kegiatan yang secara teknis dan pembiayaan lebih efisien untuk dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri; dan
5. Hasil kegiatan dapat dioperasikan oleh sumber daya dalam negeri dan dapat diperluas untuk kegiatan lainnya.

B. Persyaratan umum

Kelengkapan dokumen untuk setiap usulan kegiatan PHLN:

1. Dokumen Studi Kelayakan Kegiatan (DSKK)

Studi Kelayakan Kegiatan adalah suatu rangkaian penelitian/analisis yang dilakukan dengan kriteria dan metode tertentu dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran penilaian atas usulan kegiatan sehingga layak untuk dilaksanakan. Adapun informasi minimum yang harus terdapat di dalam dokumen ini dapat dilihat pada Lampiran 1.

2. Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Kerangka Acuan Kerja adalah dokumen yang berisi rancangan pelaksanaan kegiatan dan ketentuan-ketentuan serta arahan dalam melaksanakan kegiatan termasuk gambaran mengenai informasi bentuk kegiatan yang akan dikerjakan. Adapun informasi minimum yang harus terdapat di dalam dokumen ini dapat dilihat pada Lampiran 2.

3. Daftar Isian Pengusulan Kegiatan (DIPK)

Daftar Isian Pengusulan Kegiatan (DIPK) berisikan ringkasan informasi penting dari Dokumen Studi Kelayakan Kegiatan dan Kerangka Acuan Kerja. Adapun format dokumen ini dapat dilihat pada Lampiran 3.

Khusus untuk pengisian DIPK ini menggunakan Sistem Aplikasi DIPK yang terdapat dalam cakram digital (CD).

- Persyaratan usulan kegiatan disampaikan dalam bentuk cetakan dan elektronik (*hardcopy* dan *softcopy*).

II. TATA CARA PENGUSULAN

Pengusulan kegiatan yang dibiayai dengan PHLN dapat dilakukan oleh kementerian negara (departemen dan non-departemen), lembaga pemerintahan non-departemen (selanjutnya disebut lembaga), Pemerintah Daerah (Pemda), dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

Usulan kegiatan PHLN tersebut disampaikan kepada :

**Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/
Kepala Bappenas
Jl. Taman Suropati No. 2 Jakarta Pusat 10310**

melalui surat yang ditandatangani oleh:

1. Menteri untuk usulan yang berasal dari Kementerian Negara;
2. Pimpinan Lembaga untuk usulan yang berasal dari Lembaga;
3. Gubernur/Bupati/Walikota untuk usulan yang berasal dari Pemerintah Daerah; atau
4. Direksi untuk usulan yang berasal dari BUMN.

III. USULAN KEGIATAN PHLN

A. Kementerian Negara/Lembaga

Kegiatan yang dapat diusulkan oleh Kementerian Negara/Lembaga adalah:

1. Kegiatan yang akan **dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga**, dalam rangka tugas pokok dan fungsi Kementerian Negara/Lembaga tersebut.

Untuk usulan ini tidak ada kriteria khusus dan persyaratan khusus yang harus dipenuhi.

2. Kegiatan yang **sebagian/seluruhnya akan diterushibahkan kepada Pemda;**

Untuk usulan kegiatan ini harus melampirkan Surat Persetujuan Pemda calon penerima penerusan hibah, dan memenuhi kriteria khusus sebagai berikut:

- a. Kegiatan yang diusulkan merupakan urusan Pemda, yang diprioritaskan untuk Pemda yang memiliki kapasitas fiskal rendah;
- b. Kegiatan memberi manfaat langsung bagi masyarakat suatu Pemda dan/atau masyarakat pada Pemda lain;
- c. Pemda harus ikut menanggung sebagian biaya pelaksanaan kegiatan apabila kegiatan tersebut hanya memberikan manfaat langsung bagi masyarakat di daerah penerima penerusan hibah;
- d. Kegiatan pendukung merupakan kewajiban Pemda; dan
- e. Kegiatan yang diusulkan merupakan bidang tugas Kementerian Negara/Lembaga pengusul.

3. Kegiatan yang diinisiasi untuk **sebagian/seluruhnya diteruspinjamkan kepada Pemda;**

Untuk usulan kegiatan ini harus melampirkan (1) Surat Persetujuan dari Pemda dan (2) Surat Persetujuan DPRD calon penerima penerusan pinjaman, serta memenuhi kriteria khusus sebagai berikut:

- a. kegiatan investasi untuk prasarana dan/atau sarana yang menghasilkan penerimaan pada APBD Pemda, yang diperoleh dari pungutan atas penggunaan prasarana dan/atau sarana tersebut
- b. Kegiatan merupakan urusan Pemda;
- c. Kegiatan memberi manfaat langsung bagi pelayanan masyarakat daerah setempat;

- d. Pemda mempunyai kemampuan fiskal untuk memenuhi kewajiban pembayaran kembali pinjaman;
 - e. kegiatan dilaksanakan oleh lebih dari satu Pemda; dan
 - f. kegiatan dalam bidang tugas Kementerian Negara/Lembaga pengusul.
4. Kegiatan yang **sebagian/seluruhnya akan diterushibahkan atau sebagai penyertaan modal kepada BUMN.**

Untuk usulan kegiatan ini harus melampirkan (1) Surat Peretujuan Direktur Utama BUMN, dan (2) Surat persetujuan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pembinaan BUMN, serta memenuhi kriteria khusus sebagai berikut:

- a. Hasil dari kegiatan PHLN yang diusulkan dapat digunakan untuk memperluas dan meningkatkan pelayanan yang disediakan BUMN;
- b. BUMN tidak memiliki sumber daya yang memadai untuk mencapai sasaran program pembangunan nasional, yang dinilai berdasarkan laporan keuangan BUMN;
- c. Kegiatan yang diusulkan berada dalam bidang tugas Kementerian Negara/Lembaga pengusul.

B. Pemerintah Daerah

Kegiatan yang dapat diusulkan Pemda adalah:

- 1. Kegiatan yang dibiayai dari pinjaman luar negeri untuk penerusan pinjaman;

Untuk usulan kegiatan ini harus melampirkan Surat Peretujuan DPRD calon penerima penerusan pinjaman, dan memenuhi kriteria khusus sebagai berikut:

- a. Kegiatan yang diusulkan merupakan kegiatan investasi untuk prasarana dan/atau sarana yang menghasilkan penerimaan pada APBD Pemda, yang diperoleh dari pungutan atas penggunaan prasarana dan/atau sarana tersebut;
 - b. kegiatan tersebut merupakan urusan Pemda;
 - c. kegiatan yang diusulkan adalah dalam rangka pencapaian sasaran program yang merupakan prioritas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan sejalan dengan program RPJM;
 - d. hasil dari kegiatan PHLN yang diusulkan dapat memberikan manfaat langsung bagi pelayanan masyarakat daerah setempat; dan
 - e. Pemda mempunyai kemampuan fiskal untuk memenuhi kewajiban pembayaran kembali pinjaman.
2. Kegiatan yang dibiayai dari hibah luar negeri untuk penerusan hibah.

Untuk usulan kegiatan ini harus memenuhi kriteria khusus sebagai berikut:

- a. Kegiatan tersebut untuk menunjang peningkatan fungsi pemerintahan;
- b. Kegiatan tersebut untuk meningkatkan pemberian layanan dasar umum; dan
- c. Kegiatan tersebut untuk pemberdayaan aparatur Pemda.

C. Badan Usaha Milik Negara

BUMN dapat mengajukan usulan kegiatan yang didanai dari pinjaman luar negeri untuk kegiatan yang dibayai dari penerusan pinjaman melalui pemerintah. Pengajuan usulan kegiatan tersebut harus melampirkan Surat

Persetujuan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pembinaan BUMN, dan memenuhi kriteria khusus sebagai berikut:

- a. Kegiatan investasi untuk memperluas dan meningkatkan pelayanan serta meningkatkan penerimaan BUMN;
- b. BUMN mempunyai proyeksi kemampuan keuangan untuk memenuhi kewajiban pembayaran kembali pinjaman, yang dinilai berdasarkan laporan keuangan BUMN.

Setiap usulan kegiatan PHLN **harus dilengkapi dengan seluruh dokumen persyaratan**. Hanya usulan yang memenuhi kelengkapan dokumen persyaratan yang akan diproses lebih lanjut.

LAMPIRAN

Lampiran 1:

Format Dokumen Studi Kelayakan Kegiatan

Dokumen Studi Kelayakan Kegiatan minimal berisi informasi sebagai berikut:

1. Latar Belakang

Latar belakang menggambarkan tentang perlunya suatu kegiatan dilaksanakan, dan sasaran yang akan dicapai dari kegiatan yang akan dilaksanakan. Selain itu, juga diperlukan penjelasan mengenai alasan yang mendukung (*justification*) pelaksanaan dari kegiatan yang diusulkan.

2. Manfaat yang diharapkan

Manfaat langsung maupun tidak langsung dari pelaksanaan kegiatan yang diusulkan harus disajikan secara kualitatif dan kuantitatif.

3. Analisis kelayakan

3.1. Kelayakan teknis

Kelayakan teknis memberikan gambaran kondisi teknis dari rencana kegiatan yang memperhitungkan unsur keteknikan (*engineering*) dan non-keteknikan (misalnya : ketersediaan material dan kemudahan pelaksanaan) sehingga suatu kegiatan dapat dilaksanakan

3.2. Kelayakan ekonomi

Kelayakan ekonomi memberikan gambaran atas efisiensi penggunaan sumber daya (*input*) dengan manfaat (*outcomes*) yang diperoleh dalam pelaksanaan rencana kegiatan. Kajian kelayakan ekonomi berisi analisis secara kuantitatif perkiraan hasil dari kegiatan yang diusulkan

3.3. Kelayakan finansial

Kelayakan finansial memberikan gambaran aspek finansial atas penggunaan sumber daya (*input*) dengan hasil (*output*) yang diperoleh dari pelaksanaan rencana kegiatan, yang diperhitungkan dengan menggunakan harga pasar. Dalam penyajian kelayakan finansial dapat dipakai indikator-

indikator yang lazim dipergunakan, seperti pengembalian atas investasi (ROI), tingkat bunga pengembalian investasi (IRR), dan lain sebagainya.

3.4. Dampak sosial dan lingkungan

Dampak sosial dan lingkungan memberikan gambaran mengenai dampak sosial dan lingkungan yang mungkin timbul, baik positif maupun negatif, akibat pelaksanaan kegiatan yang diusulkan.

4. Kebutuhan dana

Memberikan gambaran besarnya dana yang dibutuhkan untuk melaksanakan seluruh kegiatan.

Lampiran 2

Format Dokumen Kerangka Acuan Kerja

Dokumen Kerangka Acuan Kerja minimal berisi informasi sebagai berikut:

1. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan menjelaskan bagian-bagian kegiatan yang akan dilaksanakan. Lingkup kegiatan perlu diuraikan dari kegiatan umum ke kegiatan yang lebih rinci termasuk lokasi kegiatan sehingga dapat menjelaskan apa saja yang akan dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan yang diusulkan.

2. Rencana pelaksanaan kegiatan

Rencana pelaksanaan kegiatan mencakup metode pelaksanaan dan jadwal pelaksanaan dari kegiatan yang diusulkan. Metode pelaksanaan kegiatan merupakan teknik-teknik yang akan dipergunakan dalam pelaksanaan kegiatan sehingga kegiatan tersebut dapat menghasilkan sesuatu yang sesuai dengan tujuan pelaksanaan kegiatan. Sedangkan jadwal pelaksanaan kegiatan menjelaskan rencana waktu pelaksanaan kegiatan yang berisi alokasi waktu dan sumber daya yang diperlukan serta keluaran yang akan dihasilkan pada tiap tahap pelaksanaan kegiatan.

3. Manajemen dan organisasi pelaksanaan kegiatan

Bagian ini menjelaskan mengenai manajemen dan organisasi pelaksanaan kegiatan, antara lain berisi penjelasan mengenai struktur organisasi dan pihak-pihak yang bertanggung jawab serta bentuk tanggung jawab dari para pihak tersebut dalam pelaksanaan kegiatan.

4. Kebutuhan dana, sumber pendanaan dan jadwal pembiayaan

Bagian ini menjelaskan besarnya dana yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan, serta menjelaskan sumber dan jenis pendanaan yang akan dipergunakan dalam melaksanakan kegiatan tersebut dalam bentuk pinjaman, hibah, dana pendamping dari porsi APBN, APBD, maupun dari dana operasional BUMN. Selain itu dijelaskan pula mengenai jadwal rencana pembiayaan kegiatan (*disbursement plan*)

Lampiran 3

Format Daftar Isian Pengusulan Kegiatan

Daftar Isian Pengusulan Kegiatan berisi informasi sebagai berikut:

I. Informasi Umum

1. Judul Kegiatan

Judul kegiatan harus menggambarkan kegiatan yang diusulkan secara singkat, jelas dan padat.

2. Bentuk Kegiatan

Terdapat dua pilihan bentuk kegiatan, yaitu Bantuan Proyek (*Project Assistance/PA*) dan Bantuan Teknik (*Technical Assistance/TA*).

Bantuan Proyek (PA) adalah suatu kegiatan pembangunan yang memanfaatkan berbagai sumber daya luar negeri dengan kegiatan utama meningkatkan aset fisik instansi pengusul atau masyarakat.

Bantuan Teknik (TA) adalah suatu rencana kegiatan yang menggunakan sumber daya luar negeri yang diarahkan untuk meningkatkan kapasitas/kemampuan sumber daya manusia dan sistem manajemen pemerintahan melalui pemanfaatan tenaga ahli, pendidikan dan pelatihan, penelitian, maupun lokakarya atau seminar.

3. Instansi Penanggung Jawab

Instansi penanggung jawab adalah instansi yang bertanggung jawab atas kegiatan pinjaman dan/atau hibah luar negeri yang terdiri dari Kementerian Negara/Lembaga, Pemda atau BUMN.

4. Instansi Pelaksana

Instansi pelaksana adalah instansi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan instansi yang bersangkutan. Instansi pelaksana ini dapat dicantumkan sampai ke tingkat unit kerja yang akan mengelola kegiatan PHLN yang diusulkan.

5. Durasi Pelaksanaan

Durasi pelaksanaan berisi informasi rencana waktu pelaksanaan kegiatan dalam satuan bulan.

6. Proyeksi Tahun Pertama Pelaksanaan

Proyeksi tahun pertama pelaksanaan merupakan perkiraan tahun pertama waktu dimulainya kegiatan.

II. Informasi Pembiayaan

Dalam penyusunan perhitungan pembiayaan bagi usulan kegiatan ini, digunakan mata uang US \$ sesuai asumsi nilai tukar dalam APBN berjalan.

7. Nilai Pembiayaan

Nilai pembiayaan menjelaskan rincian nilai pembiayaan dari kategori kegiatan:

- a. Jasa konsultan;
- b. Pekerjaan konstruksi;
- c. Pengadaan barang dan peralatan;
- d. Pelatihan dan pendidikan;
- e. Kategori lainnya, untuk kategori kegiatan yang tidak dapat digolongkan ke dalam keempat kategori di atas.

8. Sebaran PHLN Per Lokasi Kegiatan

Lokasi pelaksanaan kegiatan diidentifikasi sebagai pusat, nasional, ataupun spesifik di wilayah propinsi atau kabupaten/kota tertentu.

Diidentifikasi juga sebaran rencana pembiayaan untuk tiap-tiap lokasi.

9. Rencana Pengeluaran Pembiayaan

Rencana pengeluaran pembiayaan merupakan perkiraan penggunaan biaya pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh tiap-tiap instansi pelaksana selama kurun waktu pelaksanaan kegiatan.

III. Justifikasi

10. Latar Belakang Kegiatan

Latar belakang merupakan ringkasan dari latar belakang yang terdapat dalam DSKK. Bagian ini diuraikan maksimal dalam 250 kata.

11. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan merupakan ringkasan dari ruang lingkup kegiatan yang terdapat dalam KAK. Bagian ini diuraikan maksimal dalam 250 kata.

12. Prioritas dalam RPJM 2010 - 2014

Bagian ini memuat rujukan bidang pembangunan, prioritas bidang dan fokus prioritas dari kegiatan yang diusulkan untuk dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri, sesuai dengan RPJM 2010-2014.

Bidang pembangunan tersebut yaitu:

- a. Bidang pembangunan sosial budaya dan kehidupan beragama
- b. Bidang ekonomi
- c. Bidang ilmu pengetahuan dan teknologi
- d. Bidang sarana dan prasarana
- e. Bidang politik
- f. Bidang pertahanan dan keamanan
- g. Bidang hukum dan aparatur
- h. Bidang wilayah dan tata ruang
- i. Bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup
- j. Pengarusutamaan dan Lintas bidang
- k. Sistem Pendukung Manajemen Pembangunan Nasional.

Untuk huruf (j) Pengarusutamaan dan Lintas Bidang serta huruf (k) Sistem Pendukung Manajemen Pembangunan Nasional, dapat menggunakan prioritas bidang dan fokus prioritas pada Bidang Pembangunan lainnya.

13. Sasaran

Bagian ini menggambarkan *outcome* dan *output* dari usulan kegiatan PHLN. *Outcome* ditujukan untuk melihat keterkaitan antara usulan kegiatan dengan fokus prioritas sebagaimana tercantum dalam RPJM Nasional 2010-2014. Adapun *output* dari kegiatan disajikan beserta indikator keluaran (indikator *output*) yang terukur, misalnya:

Judul Kegiatan:

Pembangunan jalur kereta api antara kota A dan kota B

Output : Tersedianya 300 km jalur kereta api *double track* antara kota A dan Kota B

Outcome: Tersedianya transportasi *massal* yang memadai antara kota A dan kota B

14. Sudah tercantum dalam dokumen perencanaan sebelumnya

Berisi informasi apakah kegiatan yang diusulkan sudah pernah masuk dalam dokumen perencanaan sebelumnya baik DRPHLN-JM 2006-2009, Revisi I, Revisi II maupun Revisi III.

15. Keterkaitan dengan kegiatan lain

Menjelaskan tentang keterkaitan kegiatan yang diusulkan dengan kegiatan lain yang sudah/sedang/akan dilaksanakan. Kegiatan yang terkait tersebut dapat berasal dari dalam maupun dari luar lingkungan instansi pengusul kegiatan.

16. Ringkasan Studi Kelayakan Kegiatan

Bagian ini berisi ringkasan aspek teknis, finansial, ekonomi maupun dampak sosial dan lingkungan dari DSKK.

IV. Dokumen Yang Dilampirkan

17. Persyaratan umum

Berisi informasi mengenai ketersediaan dokumen yang termasuk dalam Persyaratan Umum, yang diperlukan dalam pengusulan kegiatan.

18. Persyaratan khusus

Berisi informasi mengenai ketersediaan dokumen yang dibutuhkan untuk pengusulan yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun BUMN.

Lampiran 4

Formulir DIPK

DAFTAR ISIAN PENGUSULAN KEGIATAN PINJAMAN dan/atau HIBAH LUAR NEGERI (PHLN)

I. Umum

1. Judul Kegiatan/*Project Title*

Dalam Bahasa Indonesia :

Dalam Bahasa Inggris :

2. Bentuk Kegiatan

Bantuan Proyek

Pinjaman

Hibah

Bantuan Teknik

Pinjaman

Hibah

3. Instansi Penanggung Jawab

Kementerian Negara/Lembaga :

Pemerintah Daerah :

BUMN :

4. Instansi Pelaksana

a.

b.

c.

d.

5. Durasi Pelaksanaan/*Duration of Implementation*

..... Bulan/*Months*

6. Proyeksi Tahun Pertama Pelaksanaan/*Projection of The First Year Implementation*

Tahun/*Year of 20.....*

II. Pembiayaan

Dalam penyusunan perhitungan pembiayaan bagi usulan kegiatan ini, digunakan mata uang US \$ sesuai asumsi nilai tukar dalam APBN berjalan.

7. Nilai Pembiayaan				
Kategori Kegiatan *)	Pembiayaan (USD)			Total Biaya (USD)
	Pinjaman	Hibah	Dana Pendamping	
1.				
2.				
Dst.				
T O T A L				
*) Kategori Kegiatan: A. Jasa Konsultan B. Pekerjaan Konstruksi C. Pengadaan Barang dan Peralatan D. Pelatihan dan Pendidikan Selain yang di atas (sebutkan)				

8. Lokasi Kegiatan						
Instansi Pelaksana	Lokasi		Pembiayaan (USD)			Total Biaya (USD)
	Prop.	Kota/Kab	Pinjaman	Hibah	Dana Pendamping	
1.						
2.						
Dst.						
T O T A L						

9. Rencana Pengeluaran Pembiayaan						
Instansi Pelaksana	Total Biaya (USD)	Tahun Rencana Pengeluaran Pembiayaan				
		1	2	3	4	5
1.						
2.						
Dst.						
T O T A L						

III. Justifikasi

10. Latar Belakang Kegiatan /*Project Background* (Maksimal 250 Kata)

Dalam Bahasa Indonesia :

Dalam Bahasa Inggris :

11. Ruang Lingkup Kegiatan/*Scope of Work* (Maksimal 250 Kata)

Dalam Bahasa Indonesia :

Dalam Bahasa Inggris :

12. Prioritas dalam RPJM 2010-2014

Bidang Pembangunan *) :

*)Bidang Pembangunan:

- 1). Bidang Pembangunan Sosial Budaya dan Kehidupan Beragama;
- 2). Bidang Ekonomi;
- 3). Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- 4). Bidang Sasaran dan Prasarana;
- 5). Bidang Politik;
- 6). Bidang Pertahanan dan Keamanan;
- 7). Bidang Hukum dan Aparatur;
- 8). Bidang Wilayah dan Tata Ruang;
- 9). Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- 10). Pengarustamaan dan Lintas Bidang;
- 11). Sistem Pendukung Manajemen Pembangunan Nasional.

Prioritas Bidang :

Fokus Prioritas Bidang :

13. Sasaran

a. Sasaran (Outcomes):

Dalam Bahasa Indonesia :

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Dst.

Dalam Bahasa Inggris :

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Dst.

b. Sasaran (Output) dilengkapi dengan indikator output:

Dalam Bahasa Indonesia :

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Dst.

Dalam Bahasa Inggris :

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Dst.

14. Sudah tercantum dalam dokumen perencanaan sebelumnya	
<input type="checkbox"/> DRPHLN-JM 2006-2009	Kode :
<input type="checkbox"/> DRPHLN-JM 2006-2009 Revisi I	Kode :
<input type="checkbox"/> DRPHLN-JM 2006-2009 Revisi II	Kode :
<input type="checkbox"/> DRPHLN-JM 2006-2009 Revisi III	Kode :
<input type="checkbox"/> DRPPHLN 2007	Kode :
<input type="checkbox"/> DRPPHLN 2008	Kode :
<input type="checkbox"/> DRPPHLN 2009	Kode :

15. Keterkaitan Dengan Kegiatan Lain				
Judul Kegiatan	Instansi Pelaksana	Sumber Dana	Tahun Pelaksanaan	Keterangan *)
1.				
2.				
Dst.				
*) Penjelasan keterkaitan dengan kegiatan yang diusulkan				

16. Ringkasan Studi Kelayakan Kegiatan (masing-masing maksimal 250 kata)
1. Kelayakan Teknis :
2. Kelayakan Finansial :
3. Kelayakan Ekonomi :
4. Dampak Sosial dan Lingkungan :

IV. Dokumentasi Yang Dilampirkan

17. Persyaratan Umum	
<input type="checkbox"/>	Kerangka Acuan Kerja
<input type="checkbox"/>	Dokumen Studi Kelayakan Kegiatan
18. Persyaratan Khusus	
a.	Pemerintah Daerah
<input type="checkbox"/>	Surat Persetujuan DPRD
b.	BUMN
<input type="checkbox"/>	Surat Persetujuan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pembinaan BUMN

Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Direksi*)

(Tanda Tangan & Stempel)

(Nama)

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 5:

Surat Pengantar Usulan Kegiatan

(CONTOH)

KOP SURAT

(nama tempat), (tanggal)

Nomor :

Lampiran : - Dokumen Persyaratan Kegiatan yang Diusulkan
- Kinerja Pelaksanaan Kegiatan yang Dibiayai PHLN yang sedang Berjalan

Perihal : Pengusulan Kegiatan yang dibiayai PHLN

Kepada Yth.

Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas

Di Jakarta

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 2/2006, dan Peraturan Meneg PPN/Kepala Bappenas No.PER.005/M.PPN/6/2006, bersama ini disampaikan usulan kegiatan *(nama instansi)* untuk dapat dicantumkan dalam Daftar Rencana Pinjaman/Hibah Luar Negeri Jangka Menengah (DRPHLN-JM/*Blue Book*).

Kegiatan yang diusulkan terdiri dari :

- a. Bantuan Proyek sejumlah *(jumlah)* kegiatan dengan perkiraan pendanaan sebesar US\$ *(nilai pendanaan)*, dan
- b. Bantuan Teknik sejumlah *(jumlah)* kegiatan dengan perkiraan pendanaan sebesar US\$ *(nilai pendanaan)*,

dengan perincian dan persyaratan sebagaimana terlampir.

Penyampaian usulan tersebut telah memperhatikan (a) arahan dan sasaran RPJM, (b) kinerja pelaksanaan kegiatan yang dibiayai PHLN selama ini (*on-going projects*), dan (c) kemampuan pelaksanaan kegiatan termasuk penyediaan dana pendamping.

Untuk melengkapi usulan tersebut, terlampir disampaikan kinerja pelaksanaan kegiatan yang dibiayai PHLN yang sedang berjalan (*on-going projects*).

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Direksi*) (*nama instansi pengusul kegiatan*)

(*Tanda Tangan*)

(.....)

*) coret yang tidak perlu

