

Hlk. 04.01/12
P



**MENTERI NEGARA
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KETUA BAPPENAS**

**KEPUTUSAN
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KETUA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

¹²⁰
NOMOR: KEP. /KET/7/1994

**TENTANG
SISTEM PEMANTAUAN DAN PELAPORAN PELAKSANAAN
PROYEK-PROYEK PEMBANGUNAN**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KETUA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

Menimbang : a. bahwa untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan dan meningkatkan efisiensi serta kesinambungan pelaksanaan pembangunan sebagaimana digariskan dalam GBHN 1993 dan Repelita VI perlu dilakukan pengendalian terhadap pelaksanaan proyek-proyek pembangunan agar terarah pada pencapaian sasaran serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir a dan dalam rangka melaksanakan Pasal 73 ayat (7) Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu ditetapkan Keputusan Menteri Negara PPN/Ketua Bappenas tentang Sistem Pemantauan dan Pelaporan Pelaksanaan Proyek-proyek Pembangunan;

- Mengingat :
1. Keputusan Presiden 96/M/1993 tentang Pembentukan Susunan Kabinet Pembangunan VI;
 2. Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 3. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 1994 tentang Rencana Pembangunan Lima Tahun Keenam (Repelita VI);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KETUA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG SISTEM PEMANTAUAN DAN PELAPORAN PELAKSANAAN PROYEK-PROYEK PEMBANGUNAN.**

Pasal 1

Yang dimaksud dengan sistem pemantauan dan pelaporan pelaksanaan proyek-proyek pembangunan adalah bagian dari sistem pengendalian pelaksanaan proyek-proyek pembangunan yang terdiri dari sejumlah formulir dan mekanisme pelaporan yang berisi informasi tentang perkembangan pelaksanaan serta permasalahan-permasalahan yang dihadapi, yang diperlukan untuk pengendalian pelaksanaan proyek-proyek pembangunan agar terlaksana secara lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Pasal 2

Dalam rangka pemantauan dan pelaporan pelaksanaan proyek-proyek pembangunan, setiap pemimpin proyek, departemen/lembaga, dan Bappeda Tingkat I wajib mengisi formulir laporan pelaksanaan proyek-proyek pembangunan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Pasal 3

Cara pengisian formulir-formulir laporan pelaksanaan proyek-proyek pembangunan dilakukan sesuai dengan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam lampiran keputusan ini.

Pasal 4

Formulir laporan pelaksanaan proyek-proyek pembangunan yang telah diisi disampaikan kepada pejabat sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 73 ayat 2,3,4,5, dan 6 Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994.

Pasal 5

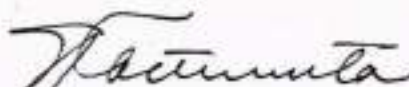
Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 6

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : Juli 1994

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KETUA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL



Ginandjar Kartasasmita

LAMPIRAN

KEPUTUSAN
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KETUA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

TENTANG
SISTEM PEMANTAUAN DAN PELAPORAN PELAKSANAAN
PROYEK PEMBANGUNAN

DAFTAR ISI

	Hal.
1. Pengantar	1 - 4
2. Formulir Laporan Triwulan Pelaksanaan Proyek Pembangunan (Formulir A)	1 - 9
3. Petunjuk Pengisian Formulir A	10 - 18
4. Formulir Laporan Konsolidasi Triwulan Pelaksanaan Proyek Pembangunan :	
- Formulir B - 1	1 - 2
- Petunjuk Pengisian Formulir B-1	3 - 5
- Formulir B - 2	1 - 2
- Petunjuk Pengisian Formulir B-2	3 - 4
5. Formulir Laporan Konsolidasi Triwulan Pelaksanaan Proyek Pembangunan, dan Proyek Bantuan Pembangunan/Program INPRES :	
- Formulir C - 1	1 - 2
- Petunjuk Pengisian Formulir C - 1	3 - 6
- Formulir C - 2	1 - 2
- Petunjuk Pengisian Formulir C - 2.....	3 - 4
- Formulir C - 3.1	1 - 2
- Petunjuk Pengisian Formulir C - 3.1	3 - 5
- Formulir C - 3.2	1 - 2
- Petunjuk Pengisian Formulir C - 3.2	3
6. Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah	1 - 9
7. Daftar Nama, Kode Dati I dan Dati II	1 - 3
8. Daftar Singkatan	1 - 2

PENGANTAR

Untuk menjaga kesinambungan pelaksanaan program-program pembangunan yang telah ditetapkan dalam REPELITA VI sebagaimana yang digariskan dalam GBHN 1993, dan guna menunjang keberhasilan pembangunan, perlu dilakukan **pengendalian** terhadap pelaksanaan proyek pembangunan. Hal ini dimaksudkan agar penyelenggaraan proyek dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, dan terarah pada pencapaian sasaran yang telah direncanakan serta berdayaguna dan berhasil guna.

Pengendalian dapat terselenggara dengan baik, apabila sistem pemantauan dan pelaporan dapat menyediakan informasi yang diperlukan mengenai perkembangan pelaksanaan proyek secara terus menerus dan tepat waktu. Dengan demikian dapat diketahui tingkat kemajuan pelaksanaan proyek baik mengenai sasaran fisik dan pembiayaannya, maupun penyimpangan atau permasalahan yang terjadi sehingga langkah-langkah koreksi ataupun tindakan penyesuaian yang diperlukan dapat dilakukan sedini mungkin.

Ketentuan mengenai sistem pemantauan dan pelaporan, sesuai dengan ayat (7) Pasal 73 Keppres No. 16 Tahun 1994, yang telah ditetapkan lebih lanjut oleh Meneg PPN/Ketua Bappenas dalam SK No. tanggal1994, pada pokoknya terdiri dari formulir-formulir yang memberikan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan proyek dari Pemimpin Proyek, Departemen/Lembaga dan Bappeda Tingkat I; petunjuk pengisian formulir; dan jadwal penyampaian laporan.

Sesuai dengan ketentuan sebagai tersebut dalam Pasal 73 ayat (2,3,4) masing-masing mempunyai kewajiban sebagai berikut :

1. Pemimpin Proyek menyampaikan laporan triwulan pelaksanaan proyek dalam Formulir A kepada :
 - a. Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan;

- b. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Menteri Sekretaris Negara up. Sekretaris Pengendalian Operasional Pembangunan;
- d. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I yang bersangkutan up. Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I dan Bupati/Walikota/Datuk Pahlawan/Datuk II up. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II;
- e. Kanwil Departemen/Lembaga yang bersangkutan.

selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.

2. Departemen/Lembaga berkewajiban membuat laporan konsolidasi pelaksanaan proyek dalam Formulir B-1 dan B-2 berdasarkan laporan Pemimpin Proyek (Formulir A), dan disampaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan kepada Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I menyampaikan laporan triwulan mengenai konsolidasi seluruh proyek yang ada di daerahnya (Formulir C-1, C-2, C-3.1 dan C-3.2) kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I bersangkutan, Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.

Bentuk Formulir laporan dan cara pengisian Formulir laporan dilakukan sesuai dengan Petunjuk Pengisian, Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM) dan Daftar Nama, Kode Dati I dan Dati II sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Kepmen Meneg PPN/Ketua Bappenas ini. Adapun Proyek dan Bagian Proyek yang dilaporkan adalah proyek yang dibiayai dari APBN baik yang berupa Rupiah Murni maupun

Bantuan Luar Negeri yang dananya ditampung melalui dokumen DIP, DIP Suplemen, DIPP, SPABP maupun surat pengesahan rencana pelaksanaan tahunan (SPRPT) atau dokumen lainnya yang disamakan.

Selain itu, apabila ada masalah yang segera memerlukan tindak lanjut penyelesaian di tingkat Pusat, Pemimpin Proyek dapat segera melaporkannya kepada para pejabat sebagaimana tersebut dalam Pasal 73 ayat (2), sebagaimana tersebut pada butir 1 di atas, tanpa harus menunggu sampai berakhirnya triwulan yang bersangkutan. Pengiriman laporan ini tidak mengurangi kewajiban Pemimpin Proyek untuk menyampaikan laporan triwulan di atas.

FORMULIR
LAPORAN TRIWULAN PELAKSANAAN PROYEK
PEMBANGUNAN

(FORMULIR A)

SEBELUM MENGISI FORMULIR INI, BACALAH DENGAN
TELITI PETUNJUK PENGISIANNYA TERLEBIH DAHULU

**LAPORAN TRIWULAN PELAKSANAAN PROYEK PEMBANGUNAN
TAHUN ANGGARAN 19...../19.....
TRIWULAN :**

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> DIP | <input type="checkbox"/> SPRINT |
| <input type="checkbox"/> DEP SUPLEMEN | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> DPP | LAINNYA: |
| <input type="checkbox"/> SPABP | <input type="checkbox"/> |
- Beri tanda "V" pada kotak yang sesuai

I. DATA UMUM

1. Nama dan No. Kode Proyek :
2. a. Nama dan No. Kode Proyek sesuai NPLN :
- b. Masa berlaku NPLN :
3. Lokasi Proyek :
 - a. Nomor Kode dan Nama Propinsi :
 - b. Nomor Kode dan Nama Kabupaten :
 - c. Nama Kecamatan :
4. Sasaran Tahunan :
5. a. Tahun Proyek dimulai :
- b. Tahun Proyek diperkirakan selesai :
6. Tempat Kedudukan dan Alamat Pimpro (beri tanda "V" dalam kotak) :

-di lokasi proyek , Alamat:

-tidak dilokasi proyek , Alamat:
7. a. Departemen/Lembaga :
- b. Unit Organisasi :
8. Keterkaitan Proyek dengan Proyek lainnya (beri tanda "V" dalam kotak) :

-Tidak ada

-Ada, yaitu menunjang proyek lain (sebutkan nama dan nomor kode proyek serta lokasinya, dan bagaimana keadaan/kesiapan proyek tsb. menurut anda ?).
.....

diperlukan proyek lain untuk menunjang proyek ini (sebutkan nama dan nomor kode proyek serta lokasinya, dan bagaimana keadaan/kesiapan proyek tersebut menurut anda ?).
.....

9. Kegiatan yang langsung menunjang upaya penanganan desa tertinggal/miskin. (beri tanda "V" dalam kotak)

- : Tidak ada
: Ada (sebutkan nama desa, kegiatan dan biayanya)

.....
.....
.....

10. Kontraktor/Rekanan dan Nama Perusahaannya *)

a. Dalam Negeri : -Jumlah Kontraktor/Rekanan :
- Nama - nama Perusahaan :

.....
.....
.....

b Luar Negeri : -Jumlah Kontraktor/Rekanan :
- Nama - nama Perusahaan :

.....
.....
.....

11. Konsultan dan Nama Perusahaannya *)

a. Dalam Negeri : -Jumlah Konsultan :
- Nama - nama Perusahaan :

.....
.....
.....

b Luar Negeri : -Jumlah Konsultan :
- Nama - nama Perusahaan :

.....
.....
.....

*) Khusus untuk kontrak-kontrak yang persetujuannya diluar kewenangan Pemimpin Proyek.

II. DATA KEUANGAN

1. Anggaran Proyek : Rp.
2. Sumber Dana : a. Rupiah Murni *) : Rp.
- b. Bantuan Luar Negeri : Rp.
- Pinjaman Luar Negeri
- (1) Bantuan Proyek **) : Rp.
- (2) Kredit Ekspor **) : Rp.
- (3) Rupiah Pinjaman Luar Negeri : Rp.
- Hibah **) : Rp.
3. Sumber Dana Lainnya : : Rp.
- : Rp.
- :
4. Rincian Bantuan Luar Negeri

No.	Sumber BLN ***) No. NPLN/Tahun No. Register	Pagu BLN 1. Pagu Total 2. Pagu Proyek Valas (dalam ribuan)		Perkiraan Penarikan 1. s/d Tahun Lalu (kumulatif) 2. Tahun Ini Valas (dalam ribuan)		Rincian dan Cara Penarikan (L/C, PL, PP, RK) Rp. (dalam ribuan)	Dana Pendamping 1. Rupiah Murni 2. RPLN	
		Kode	Dana	Kode	Dana		Kode	Rp.(dalam ribuan)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan : *) Rupiah Murni adalah dana yang bersumber dari APBN, tidak termasuk BLN.

**) Diisi dengan Valuta Asing (Valas) sesuai dengan yang tercantum dalam DIP/DIP Suplemen/SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.

***). Sebutkan nama sumber/pemberi BLN (nama Badan Multilateral/Negara Donor) dan nomor NPLN.nya.

III. JADWAL PENGADAAN BARANG DAN JASA KEGIATAN PROYEK PEMBANGUNAN *)
(YANG PENGADAANNYA MELALUI LELENG DI ATAS RP. 2 MILYAR, DAN PEMILIHAN LANGSUNG DI ATAS RP. 50 JUTA)

Judul Tolok Ukur

Nama kegiatan dan jumlah dana yang akan dikontrakan :

Pelelangan

Pemilihan Langsung

Berilah tanda "V" pada kotak yang sesuai

Tahapan Proses Pengadaan Barang dan Jasa	Rencana **)		Realisasi		Keterangan ***)
	Tgl. Mulai	Tgl. Selesai	Tgl. Mulai	Tgl. Selesai	
1	2	3	4	5	6
A. PERSIAPAN PELELANGAN / PEMILIHAN LANGSUNG 1. Pembentukan Panitia Pelelangan/Pemilihan Langsung 2. Penyusunan Perkiraan Harga/Biaya 3. Pembuatan Dokumen (Pra) Kualifikasi 4. Pembuatan Dokumen Lelang (termasuk TOR) 5. Persetujuan Dokumen Lelang/(Pra) Kualifikasi oleh : a. Pejabat yang ditunjuk (intern). b. Donor B. PELAKSANAAN PELELANGAN / PEMILIHAN LANGSUNG 1. Pengumuman Lelang 2. Pengambilan Dokumen (Pra) Kualifikasi 3. Permusakan Dokumen (Pra) Kualifikasi/ Letter of Interest 4. Evaluasi Dokumen (Pra) Kualifikasi 5. Undangan Lelang 6. Pengambilan Dokumen Lelang 7. Pemberian Penjelasan Dokumen Lelang (termasuk Site Visit) 8. Penyampaian Dokumen Penawaran/Usulan Teknis 9. Evaluasi Dokumen Penawaran 10. Pengumuman Hasil Penilaian Teknis 11. Klarifikasi atau Negosiasi 12. Usulan Calon Pemenang Lelang 13. Penetapan Pemenang Lelang 14. Pengumuman Pemenang Lelang (termasuk masa sanggah) 15. Persetujuan Usulan Pemenang dari Donor 16. Penunjukan Pemenang Lelang C. PENYIAPAN KONTRAK 1. Penyusunan Kontrak 2. Penandatangan Kontrak 3. Persetujuan Kontrak : a. Bappenas b. Donor 4. Surat Perintah Mulai Kerja 5. Pelaksanaan Pekerjaan/Pengadaan					

Catatan : *) Meliputi jasa Konsultan dan Kontraktor.

**) Kolom 2 dan 3 diisi dan diperbaharui bila terjadi perubahan/penyesuaian rencana.

***) Kolom 6 diisi penjelasan tambahan yang diperlukan sehubungan dengan terjadinya perubahan/penyesuaian rencana atau hal-hal lainnya yang diperlukan.

IV. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROYEK (ANGKA KUMULATIF)

1. Realisasi Penyerapan Dana.

Sumber Dana	s/d Triwulan Lalu				s/d Triwulan Ini			
	Target		Realisasi		Target		Realisasi	
	Rp.(dalam ribuan)	%	Rp.(dalam ribuan)	%	Rp.(dalam ribuan)	%	Rp.(dalam ribuan)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Rupiah Murni								
2. Pinjaman Luar Negeri (1). Bantuan Proyek (2). Kredit Ekspor (3). Rupiah Pinjaman Luar Negeri								
3. Hibah								
4. Sumber Dana Lainnya.								
J u m l a h								

2. Realisasi Pelaksanaan Fisik (Prosentase tertimbang)

Triwulan	Target %	Realisasi %
s/d Triwulan lalu		
s/d Triwulan ini		

3. Rincian Realisasi Penyerapan Dana Bantuan Luar Negeri

Rp.(dalam Ribuan)

No	NPLN / Bantuan Luar Negeri				Realisasi			Sisa		Permasalahan/ Tindak Lanjut		
	Sumber dana No. & Tgl. NPLN	Masa berlaku	Jumlah BLN / Alokasi Proyek	Kegiatan / Paket Kontrak	Kontrak		Penyerapan Kumulatif	Fisik (%)	Keu- angan (%)		Alokasi	Penyerapan
					No. & Tgl	Nilai						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 = 4-7	12 = 7-8	13
Jumlah												

4. Perkembangan Penyesuaian Kontrak Bantuan Luar Negeri

No.	Nama Proyek sesuai NPLN / Jumlah BLN & Masa Berlaku	Kegiatan/ Paket Kontrak	Penyisipan TOR/Dokumen Tender	Pemasukan Proposal/ Penawaran	Evaluasi Panitia Lelang	Persetujuan Menteri/ Penguji ke Menko Eku dan Wasbang	Persetujuan Menko Eku dan Wasbang	Pengajuan & Persetujuan Donor	Tanggal dan Nilai Kontrak	Persetujuan BAPPENAS	L/C dan/atau Tata Cara Pembayaran Lainnya	Keterangan/ Permasalahan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

5. Bagian Proyek/Tolok Ukur yang tidak mencapai target fisik dan masalahnya.

No. BP/TU *)	Bagian Proyek/ Tolok Ukur	Jumlah Dana (dalam ribuan rupiah)	Lokasi BP/TU	Pelaksanaan Pekerjaan		Target (% tertimbang).	Realisasi (% tertimbang).	Masalah **)	Keterangan/ Langkah Pemecahan
				Swakelola	Dikontrakkan (Nama Perusahaan Kontraktor/Rekanan/ Konsultan)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Catatan : *) BP : Bagian Proyek ; TU : Tolok Ukur

**) Gunakan Nomor Kode Masalah, sesuai Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).

....., 19.....

Pemimpin Proyek,

(.....)

LEMBAR TAMBAHAN



....., 19.....

Pemimpin Proyek,

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR A

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR A LAPORAN TRIWULAN PELAKSANAAN PROYEK

Formulir A merupakan laporan pelaksanaan proyek pembangunan yang dilakukan oleh Pemimpin Proyek secara triwulanan.

I. DATA UMUM

1. Nama dan No. Kode Proyek : Diisi nama dan nomor kode proyek sesuai dengan yang tercantum di dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPRPT/SPABP/Dokumen lainnya yang disamakan.

2. a. Nama dan No. Kode Proyek : Diisi nama proyek dan nomor kode sesuai dengan nama dan nomor kode yang tercantum didalam Loan Agreement atau Naskah Perjanjian Luar Negeri (NPLN), yang biasanya dalam bahasa Inggris.
sesuai NPLN

b. Masa berlaku NPLN : Diisi tanggal Loan Agreement atau NPLN mulai efektif dan tanggal berakhirnya masa laku (effective dan closing date) Loan Agreement atau NPLN.

3. Lokasi Proyek

a. Nomor Kode dan Nama Propinsi : Diisi nomor kode dan nama Propinsi dimana proyek berlokasi.
Untuk proyek-proyek terpusat yang kegiatannya mencakup seluruh Indonesia atau beberapa propinsi maka lokasinya adalah nama Propinsi/Dati I tempat dimana kegiatan itu mempunyai pangkalan/basis/koordinator. Cantumkan juga nomor kode Propinsi-propinsi dimana proyek tersebut mempunyai kegiatan.

b. Nomor Kode dan Nama Kabupaten : Diisi nomor kode dan nama Kabupaten/Kota madya dimana proyek berlokasi. Jika proyek berlokasi dilebih dari 1 (satu) Kabupaten, sebutkan nama-nama Kabupaten dimaksud.

- c. Kecamatan : Diisi nama Kecamatan dimana proyek berlokasi. Jika proyek berlokasi di lebih dari 1 (satu) Kecamatan dan 1 (satu) Kabupaten, cantumkanlah nama-nama Kecamatan menurut Kabupatennya masing-masing.
4. Sasaran Tahunan : Diisi sasaran tahunan yang hendak dicapai dengan melaksanakan proyek tersebut.
5. a. Tahun Proyek dimulai : Diisi tahun dimulainya pembangunan proyek, sesuai yang tercantum dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.
- b. Tahun Proyek diperkirakan selesai : Diisi dengan tahun proyek diperkirakan akan selesai, sesuai yang tercantum dalam DIP/DIP Suplemen /DIPP/ SPABP/ SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.
6. Tempat kedudukan dan alamat Pimpro : Diisi tanda "V" pada kotak yang tersedia, sesuai dengan tempat kedudukan/domisili Pimpro, apakah dilokasi proyek atau tidak. Alamat pos agar dicantumkan dengan jelas dan lengkap berikut kode pos.
7. a. Departemen/Lembaga : Diisi nama Departemen/Lembaga yang bertanggung jawab atas proyek.
- b. Unit Organisasi : Diisi nama unit organisasi yang membawahi proyek (Sekretariat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/Instansi setingkat yang membawahi proyek tersebut), dan nama unit kerja pelaksana proyek di bawahnya (Direktorat/Biro/PMU).
8. Keterkaitan proyek dengan proyek lainnya : Diisi tanda "V" pada kotak yang sesuai. Jelaskan lebih lanjut bila ada keterkaitan dengan proyek lainnya.

9. Kegiatan yang langsung menunjang upaya penanganan desa tertinggal/miskin : Diisi tanda "V" pada kotak yang sesuai. Jelaskan lebih lanjut bila ada kegiatan yang langsung menunjang upaya penanganan desa tertinggal/miskin.
10. Jumlah kontraktor/rekanan dan nama perusahaannya
a. Dalam Negeri : Diisi jumlah kontraktor/rekanan dalam/luar negeri yang menangani proyek pada kotak yang tersedia. Sebutkan nama-nama perusahaan kontraktor/rekanan dalam/luar negeri yang terlibat.
b. Luar Negeri
11. Jumlah konsultan dan nama perusahaannya
a. Dalam Negeri : Diisi jumlah perusahaan konsultan dalam/luar negeri yang menangani proyek pada kotak yang tersedia. Sebutkan nama-nama perusahaan konsultan dalam/luar negeri yang terlibat.

II. DATA KEUANGAN

1. Anggaran Proyek : Diisi jumlah anggaran Rupiah Murni ditambah dengan rupiah seluruh Bantuan Luar Negeri, sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/ Dokumen lainnya yang disamakan.
2. Sumber Dana
- a. Rupiah Murni : Diisi jumlah anggaran Rupiah Murni sesuai dengan jumlah Rupiah Murni yang tercantum didalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.
- b. Bantuan Luar Negeri : Diisi jumlah seluruh Bantuan Luar Negeri yang telah dikonversikan ke dalam Rupiah, sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/ Dokumen lainnya yang disamakan.
- Pinjaman Luar Negeri
- (1). Bantuan Proyek : Diisi jumlah pinjaman luar negeri dalam Valas yang akan ditarik berikut nilainya dalam Rupiah sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/ Dokumen lainnya yang disamakan.

- (2). Kredit Ekspor : Diisi jumlah Kredit Ekspor (KE) yang akan ditarik dalam Valas berikut nilainya setelah dikonversikan kedalam rupiah, sesuai DIP/DIP Suplemen/ DIPP/ SPABP/SPRPT/ Dokumen lainnya yang disamakan.
- (3). Rupiah Pinjaman Luar Negeri : Diisi jumlah Rupiah Pinjaman Luar Negeri (RPLN) yang diperkirakan akan ditarik, sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam DIP/DIP Suplemen/ DIPP/ SPABP/ SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.
- Hibah : Diisi jumlah hibah dalam Valas yang diperkirakan diterima, dan nilainya setelah dikonversikan ke dalam rupiah. Dalam hal hibah diterima "in kind" seperti tenaga ahli (expert), peralatan dan sebagainya sebutkan perkiraan nilai hibah "in kind" tersebut sesuai dengan jumlah yang tercantum di dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/ Dokumen lainnya yang disamakan.
3. Sumber Dana Lainnya : Diisi sumber dana, dan jumlah dana lainnya di luar dana yang sudah disediakan pada DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT. Misalnya dari APBD atau bantuan dana dari Swadaya Masyarakat dsb.
4. Rincian Bantuan Luar Negeri : Kolom 1 sampai dengan kolom 9 diisi berdasarkan data rincian bantuan luar negeri sesuai dengan yang tercantum dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/ SPRPT/ Dokumen lainnya yang disamakan.

III. JADWAL PENGADAAN BARANG DAN JASA KEGIATAN PROYEK PEMBANGUNAN YANG PENGADAANNYA MELALUI LELANG DIATAS RP. 2 MILYAR, DAN PEMILIHAN LANGSUNG DIATAS RP. 50 JUTA

- Isi salah satu kotak yang terdapat di kanan atas tabel dengan "V" sesuai dengan cara pengadaan yang akan dilakukan.
- Judul Tolok Ukur : Diisi nama Tolok Ukur dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.
- Nama kegiatan dan jumlah dana yang akan dikontrakkan : Diisi nama kegiatan dan nilai Rupiahnya yang dialokasikan untuk kegiatan tersebut, sesuai dengan yang tercantum dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.
- Kolom 2 : Diisi tanggal, bulan dan tahun rencana dimulainya tahapan proses pengadaan barang dan jasa yang terdapat dalam kolom 1.
- Kolom 3 : Diisi tanggal, bulan dan tahun rencana selesainya tahapan proses pengadaan barang dan jasa yang terdapat dalam kolom 1.
- Kolom 4 : Diisi tanggal, bulan dan tahun realisasi terhadap rencana yang ada pada kolom 2.
- Kolom 5 : Diisi tanggal, bulan dan tahun realisasi terhadap rencana yang ada pada kolom 3.
- Kolom 6 : Diisi penjelasan tambahan yang diperlukan sehubungan dengan terjadinya perubahan rencana/hal-hal lainnya yang diperlukan.

IV. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PROYEK (ANGKA KUMULATIF)

1. Realisasi penyerapan dana : Cantumkan target dan realisasi (kumulatif) dana Rupiah Murni, Pinjaman Luar Negeri, Hibah dan dana yang berasal dari sumber lainnya, baik dalam rupiah maupun prosentase sampai dengan Triwulan lalu dan sampai dengan Triwulan ini.
Realisasi dana Rupiah Murni yang dilaporkan adalah realisasi berdasarkan SPM. Realisasi dana BLN yang dilaporkan adalah jumlah realisasi SPM (untuk PP dan RK) ditambah dengan realisasi berdasarkan Payment Advice (untuk PL dan L/C).
2. Realisasi pelaksanaan fisik (prosentase tertimbang) : Target dan realisasi agar ditulis dalam prosentase tertimbang.
Cara pengisiannya dilakukan dengan:
 - a. tetapkan lebih dahulu % bobot dari masing-masing tolok ukur sebagai berikut :
$$\frac{\text{dana tolok ukur}}{\text{dana DIP}} \times 100\% = \text{\% bobot tolok ukur}$$
 - b. $\text{\% bobot tolok ukur} \times \text{\% realisasi masing-masing tolok ukur} = \text{\% realisasi tertimbang dari masing-masing tolok ukur.}$
 - c. Jumlahkan % realisasi tertimbang dari semua tolok ukur.
3. Rincian Realisasi Penyerapan Dana Bantuan Luar Negeri
Kolom 1 : Diisi nomor urut;
Kolom 2 : Diisi nama negara/lembaga yang memberi bantuan luar negeri dan tanggal NPLN ditandatangani;

- Kolom 3 : Diisi tanggal masa berlakunya bantuan luar negeri (tanggal effective dan closing date) sesuai NPLN atau NPLN yang telah di-amandement;
- Kolom 4 : Diisi jumlah bantuan luar negeri sesuai NPLN, atau dalam hal sebagai komponen proyek lintas sektoral sebutkan jumlah alokasi yang khusus tersedia untuk proyek ini;
- Kolom 5 : Diisi kegiatan-kegiatan atau paket-paket yang sudah /akan dikontrakkan dalam pelaksanaan proyek ini sejak NPLN efektif;
- Kolom 6 : Diisi nomor dan tanggal kontrak ditandatangani;
- Kolom 7 : Diisi nilai kontrak dalam mata uang sesuai dengan kontrak yang ditandatangani;
- Kolom 8 : Diisi jumlah penarikan dana bantuan luar negeri berdasarkan pelaksanaan kontrak sampai dengan tanggal laporan secara kumulatif sejak NPLN efektif. Dalam hal pembiayaan bantuan luar negeri tidak 100 % dari nilai kontrak, sebutkan besarnya prosentase pembiayaan yang berasal dari bantuan luar negeri;
- Kolom 9 : Diisi prosentase kemajuan fisik pelaksanaan kontrak yang bersangkutan;
- Kolom 10 : Diisi prosentase penarikan dana untuk pembayaran kontrak yang bersangkutan;
- Kolom 11 : Diisi jumlah sisa alokasi bantuan luar negeri untuk proyek ini yang belum dikontrakkan;
- Kolom 12 : Diisi jumlah sisa nilai kontrak yang dibiayai dari bantuan luar negeri yang belum dibayar. Sisa bantuan luar negeri yang belum diserap dalam kaitan kontrak yang bersangkutan;
- Kolom 13 : Diisi keterangan mengenai permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan proyek/kontrak yang bersangkutan, serta tindak lanjut yang akan dilakukan.

4. Perkembangan Penyelesaian Kontrak Bantuan Luar Negeri.

- Kolom 1 : Diisi nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi nama proyek sesuai NPLN, jumlah pinjaman luar negeri sesuai NPLN, atau dalam hal sebagai komponen proyek lintas sektoral diisi dengan alokasi yang tersedia untuk proyek ini, dan masa berlaku yaitu tanggal efektif dan tanggal penutupan pinjaman luar negeri.

Untuk proyek yang dibiayai dari dana Fasilitas Kredit Ekspor, sebutkan jumlah alokasi Kredit Ekspor dari Menko Ekku dan Wasbang, apabila loan agreement atau NPLN yang bersangkutan belum ditandatangani sebutkan status pemrosesan loan agreement yang bersangkutan;

- Kolom 3 : Diisi kegiatan-kegiatan atau paket-paket kegiatan/pengadaan yang akan atau sedang dalam proses kontrak sampai dengan pembukaan L/C atau permintaan pembayaran;
- Kolom 4 : Diisi tanggal selesainya penyiapan TOR konsultan atau Dokumen Tender;
- Kolom 5 : Diisi tanggal pemasukan dan penutupan penawaran;
- Kolom 6 : Diisi tanggal selesai evaluasi oleh Team Evaluasi;
- Kolom 7 : Diisi tanggal persetujuan Menteri atau Direksi BUMN/D dan/atau pengajuan ke Menko Ekku dan Wasbang dalam hal nilainya di atas Rp. 10 milyar;
- Kolom 8 : Diisi tanggal persetujuan Menko Ekku dan Wasbang;
- Kolom 9 : Diisi tanggal pengajuan dan persetujuan dari negara/lembaga pemberi pinjaman dalam hal diperlukan;
- Kolom 10 : Diisi tanggal kontrak ditandatangani dan nilai kontrak sesuai mata uang dalam kontrak yang bersangkutan;
- Kolom 11 : Diisi tanggal persetujuan BAPPENAS;
- Kolom 12 : Diisi tanggal L/C dibuka oleh Bank Indonesia atau tanggal permintaan pembayaran dengan tata cara pembayaran lainnya diajukan;
- Kolom 13 : Diisi keterangan atau permasalahan yang dihadapi dalam proses penyelesaian kontrak sampai terjadinya pembayaran atas kontrak yang bersangkutan.

5. Bagian Proyek/Tolok Ukur yang tidak mencapai target fisik dan masalahnya.

- Kolom 1 : Diisi nomor kode Bagian Proyek/ Tolok Ukur yang tidak mencapai target, sesuai dengan nomor kode Bagian Proyek/ Tolok Ukur di dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/ SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.
- Kolom 2 : Diisi nama Bagian Proyek/ Tolok Ukur yang tidak mencapai target dimaksud pada kolom 1.
- Kolom 3 : Diisi jumlah dana yang disediakan untuk masing-masing Bagian Proyek/Tolok Ukur dimaksud pada kolom 2.

- Kolom 4 : Diisi lokasi/nama tempat dari masing-masing Bagian Proyek/ Tolok Ukur dimaksud pada kolom 2.
- Kolom 5 : Berilah tanda "V" pada Bagian Proyek/Tolok Ukur yang pelaksanaannya dilakukan secara swakelola.
- Kolom 6 : Diisi nama perusahaan kontraktor/ konsultan yang mengerjakan kegiatan dimaksud pada Bagian Proyek/ Tolok Ukur tersebut pada kolom 2.
- Kolom 7 : Diisi target yang ingin dicapai pada triwulan yang bersangkutan, dalam % tertimbang.
- Kolom 8 : Diisi realisasi fisik yang dicapai pada triwulan yang bersangkutan, dalam % tertimbang.
- Kolom 9 : Diisi nomor kode masalah, sesuai dengan perincian masalahnya sebagaimana yang tercantum di dalam Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah, maksimum sebanyak 5 (lima) masalah utama.
- Kolom 10 : Diisi penjelasan yang perlu dikemukakan sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Bagian Proyek/Tolok Ukur dimaksud dalam kolom 2.
Kolom ini dapat juga digunakan untuk rincian masalah lain-lain, yang nomor kodenya dicantumkan pada kolom 9.

CATATAN :

BILA ADA TAMBAHAN KETERANGAN ATAU HAL-HAL LAIN YANG PERLU DIJELASKAN GUNAKANLAH LEMBAR TAMBAHAN

**FORMULIR
LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN
PROYEK PEMBANGUNAN**

(FORMULIR B-1)

**SEBELUM MENGISI FORMULIR INI, BACALAH DENGAN
TELITI PETUNJUK PENGISIANNYA TERLEBIH DAHULU**

FORMULIR B-1

LAMPIRAN KEMEN.....

LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN
PELAKSANAAN PROYEK PEMBANGUNAN
PHR SEKTOR, SUB SEKTOR, PROGRAM DAN PROYEK
TAHUN ANGGARAN 19...../19.....
TRIWULAN :

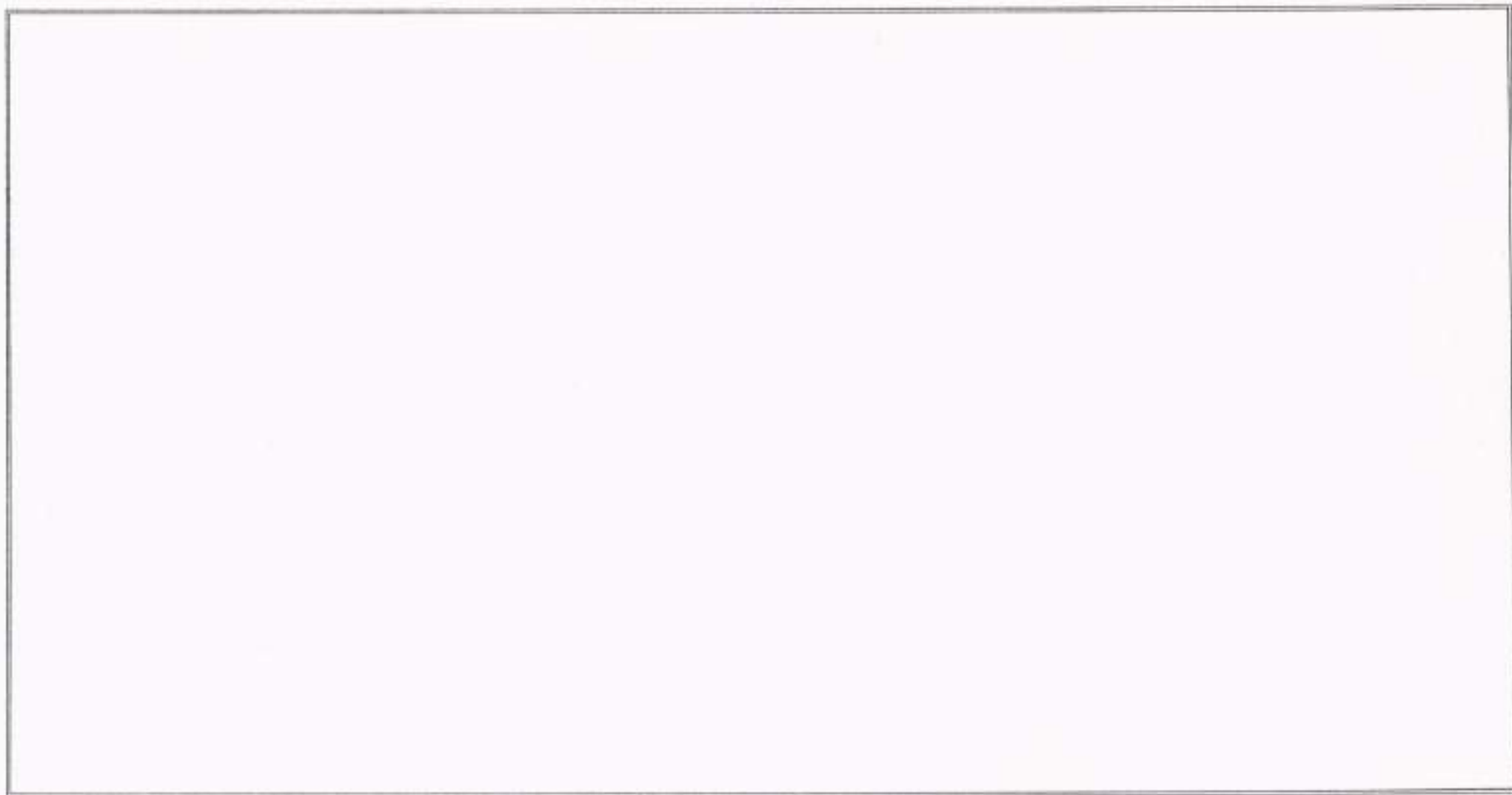
DEPARTEMEN/LEMBAGA :

No.	Nomor Kode dan Nama Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek	Penyediaan Dana (dalam jutaan rupiah)			Realisasi Penyerapan Dana (dalam jutaan rupiah)						Pelaksanaan Fisik		Masalah *)
		Rp. Murni	BLN	Jumlah	Rp. Murni	%	BLN	%	Jumlah	%	Target (%)	Realisasi (%)	
1	2	3	4	5=3+4	6	7=6:3	8	9=8:4	10=6+8	11=10:5	12	13	14
Jumlah :													

*) Gunakan Nomor Kode Masalah, sesuai Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).
 Bila ada tambahan keterangan atau hal-hal lain yang perlu dijelaskan,
 gunakanlah lembar tambahan.

..... 19.....
 Sekretaris Jenderal,

LEMBAR TAMBAHAN



....., 19.....
Sekretaris Jenderal,

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR B-1

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR B-1

LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN PROYEK PEMBANGUNAN PER SEKTOR, SUB SEKTOR, PROGRAM DAN PROYEK

Formulir B-1 merupakan laporan Departemen/Lembaga mengenai pelaksanaan proyek pembangunan yang ada dilingkungan masing-masing Departemen/Lembaga, yang dirinci menurut Sektor, Sub Sektor dan Program. Laporan dilakukan secara triwulanan oleh Sekretaris Jenderal atau Pejabat setara pada Lembaga.

Kolom 1 : Diisi nomor urut proyek.

Kolom 2 : Diisi nomor Kode dan nama Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek, sama dengan yang tercantum di dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.

Kolom 3 : Diisi jumlah dana Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek yang dialokasikan pada Departemen/Lembaga yang bersumber dari Rupiah Murni. Untuk proyek dapat diambilkan dari data Rupiah Murni pada Formulir A butir II.2.a

Kolom 4 : Diisi jumlah dana Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek yang bersumber dari BLN. Untuk proyek dapat diambilkan dari data BLN pada Formulir A butir II.2.b

Kolom 5 : Diisi dana jumlah Rupiah Murni ditambah dengan BLN, yaitu kolom 3 ditambah dengan kolom 4. Untuk proyek dapat diambilkan dari data anggaran proyek Formulir A butir II.1

Kolom 6 : Diisi jumlah realisasi keuangan berdasarkan SPM menurut Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek yang bersumber dari dana Rupiah Murni. Untuk proyek dapat diambilkan dari data realisasi Rupiah Murni pada Formulir A butir IV.1

Kolom 7 : Diisi realisasi keuangan Rupiah Murni, yaitu kolom 6 dibagi dengan kolom 3. Untuk proyek dapat diambilkan angka prosentase realisasi keuangan Rupiah Murni pada Formulir A butir IV.1

- Kolom 8 : Diisi jumlah realisasi BLN berdasarkan SPM (untuk PP dan RK) dan Payment Advice (untuk L/C dan PL) menurut Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek. Untuk proyek dapat diambilkan dari data realisasi BLN pada Formulir A butir IV.1
- Kolom 9 : Diisi prosentase realisasi BLN, yaitu kolom 8 dibagi dengan kolom 4. Untuk proyek dapat diambilkan dari data prosentase realisasi BLN pada Formulir A butir IV.1
- Kolom 10 : Diisi realisasi jumlah Rupiah Murni ditambah realisasi BLN, yaitu kolom 6 ditambah dengan kolom 8. Untuk proyek dapat diambilkan data dari Formulir A butir IV.1
- Kolom 11 : Diisi prosentase realisasi jumlah Rupiah Murni ditambah realisasi BLN, yaitu kolom 10 dibagi dengan kolom 5.
- Kolom 12 : Diisi prosentase target fisik kumulatif yang direncanakan menurut Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek. Untuk target fisik proyek dapat diambilkan dari data target fisik Formulir A butir IV.2.
Cara menghitung prosentase target fisik untuk Sektor, Sub Sektor, dan Program dilakukan sebagai berikut :

Prosentase target fisik Program :

- Tetapkan nilai fisik masing-masing proyek, yaitu prosentase target fisik proyek dikali Pagu proyek.
- Jumlah seluruh nilai target fisik untuk proyek-proyek yang ada dalam Program bersangkutan sama dengan nilai target fisik Program.
- Nilai Program dibagi dengan pagu Program yang bersangkutan dikali seratus persen sama dengan prosentase target fisik program.

Prosentase target fisik Sub Sektor :

- Tetapkan masing-masing Sub Sektor, yaitu dengan menjumlahkan seluruh nilai target fisik Program yang ada dalam Sub Sektor yang bersangkutan.
- Nilai target fisik Sub Sektor dibagi pagu Sub Sektor dikali seratus persen sama dengan prosentase target fisik Sub Sektor.

Prosentase target fisik Sektor :

- Tetapkan nilai target fisik Sektor, yaitu dengan menjumlahkan seluruh nilai target fisik Sub Sektor yang ada dalam Sektor yang bersangkutan.
- Nilai target fisik Sektor dibagi pagu Sektor sama dengan prosentase target fisik Sektor.

- Kolom 13 : Diisi realisasi fisik kumulatif menurut Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek dalam prosentase. Untuk realisasi fisik proyek dapat diambilkan dari data realisasi fisik pada Formulir A butir IV.2. Cara perhitungan prosentase realisasi fisik untuk Sektor, Sub Sektor dan Program sama dengan cara perhitungan kolom 12, dengan berdasarkan pada prosentase realisasi fisik proyek..
- Kolom 14 : Diisi nomor kode masalah, sesuai perincian masalah yang dihadapi proyek, dengan menggunakan Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).
Bila diperlukan, dapat ditambahkan penjelasannya pada lembar tambahan.

JUMLAH

- Kolom 3 : Diisi jumlah dana Rupiah Murni seluruh sektor
- Kolom 4 : Diisi jumlah dana BLN seluruh sektor
- Kolom 5 : Diisi jumlah kolom 3 ditambah jumlah kolom 4
- Kolom 6 : Diisi jumlah realisasi keuangan Rupiah Murni seluruh sektor
- Kolom 7 : Diisi prosentase realisasi Rupiah Murni, yaitu jumlah kolom 6 dibagi Jumlah kolom 3 dikali seratus prosen
- Kolom 8 : Diisi jumlah realisasi BLN seluruh sektor
- Kolom 9 : Diisi prosentase realisasi BLN, yaitu jumlah kolom 8 dibagi jumlah kolom 4 dikali seratus prosen
- Kolom 10 : Diisi jumlah kolom 6 ditambah dengan Jumlah kolom 8
- Kolom 11 : Diisi prosentase realisasi jumlah Rupiah Murni dan BLN, yaitu jumlah kolom 10 dibagi dengan jumlah kolom 5
- Kolom 12 : Diisi prosentase target fisik Departemen/Lembaga, yaitu dengan cara menjumlahkan nilai target fisik seluruh Sektor dibagi dengan jumlah kolom 5 dikali seratus prosen.
- Kolom 13 : Diisi prosentase realisasi fisik Departemen/Lembaga, yaitu dengan cara menjumlahkan nilai realisasi fisik seluruh Sektor dibagi jumlah kolom 5 dikali seratus prosen.
- Kolom 14 : Tidak perlu dijumlahkan.

FORMULIR
LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN
PROYEK PEMBANGUNAN

(FORMULIR B-2)

SEBELUM MENGISI FORMULIR INI, BACALAH DENGAN
TELITI PETUNJUK PENGISIANNYA TERLEBIH DAHULU

LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULAN
PELAKSANAAN PROYEK PEMBANGUNAN
PER UNIT ORGANISASI
TAHUN ANGGARAN 19...../19.....
TRIWULAN :

DEPARTEMEN/LEMBAGA :

No.	Nama Unit Organisasi Nomor Kode dan Nama Proyek	Penyediaan Dana (dalam jutaan rupiah)			Realisasi Penyerapan Dana (dalam jutaan rupiah)						Pelaksanaan Fisik		Masalah *)	
		Rp. Murni	BLN	Jumlah	Rp. Murni	%	BLN	%	Jumlah	%	Target (%)	Realisasi (%)		
1	2	3	4	5=3+4	6	7=6:3	8	9=8:4	10=6+8	11=10:5	12	13	14	
Jumlah :														

*) Gunakan Nomor Kode Masalah, sesuai Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).
Bila ada tambahan keterangan atau hal-hal lain yang perlu dijelaskan,
gunakanlah lembar tambahan.

..... 19.....
Sekretaris Jenderal,

(.....)

LEMBAR TAMBAHAN

....., 19.....
Sekretaris Jenderal,

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR B-2

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR B-2

LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN PROYEK PEMBANGUNAN PER UNIT ORGANISASI

Formulir B-2 merupakan laporan Departemen/Lembaga mengenai pelaksanaan proyek pembangunan yang ada dilingkungan masing-masing Departemen/Lembaga, yang dirinci menurut proyek-proyek yang ada dimasing-masing Unit Organisasi. Laporan dilakukan secara triwulanan oleh Sekretaris Jenderal atau Pejabat setara pada Lembaga.

Kolom 1 : Diisi nomor urut proyek.

Kolom 2 : Diisi nama Unit Organisasi (Ditjen/Itjen/Setjen), nomor kode dan nama proyek, sama dengan yang tercantum di dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan.

Kolom 3 : Diisi jumlah dana Proyek yang tersedia dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan, yang bersumber dari Rupiah Murni. Atau dapat diambilkan dari data Rupiah Murni pada Formulir A butir II.2.a

Kolom 4 : Diisi jumlah dana Proyek yang tersedia dalam DIP/DIP Suplemen/DIPP/SPABP/SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan, yang bersumber dari BLN. Atau dapat diambilkan dari data BLN pada Formulir A butir II.2.b

Kolom 5 : Diisi jumlah Rupiah Murni ditambah dengan BLN, yaitu kolom 3 ditambah dengan kolom 4. Atau dapat diambilkan dari data anggaran proyek pada Formulir A butir II.1

Kolom 6 : Diisi jumlah realisasi keuangan yang bersumber dari dana Rupiah Murni berdasarkan SPM. Atau dapat diambilkan dari data realisasi Rupiah Murni pada Formulir A butir IV.1

Kolom 7 : Diisi prosentase realisasi keuangan Rupiah Murni, yaitu kolom 6 dibagi dengan kolom 3. Atau dapat diambilkan dari data prosentase realisasi keuangan Rupiah Murni pada Formulir A butir IV.1

Kolom 8 : Diisi jumlah realisasi BLN berdasarkan SPM (untuk PP dan RK) dan Payment Advice (untuk L/C dan PL). Atau dapat diambilkan dari data realisasi BLN pada Formulir A butir IV.1

- Kolom 9 : Diisi prosentase realisasi BLN, yaitu kolom 8 dibagi dengan kolom 4. Atau dapat diambil data prosentase realisasi BLN pada Formulir A butir IV.1
- Kolom 10 : Diisi realisasi jumlah Rupiah Murni ditambah realisasi BLN, yaitu kolom 6 ditambah dengan kolom 8. Atau dapat diambil dari data pada Formulir A butir IV.1
- Kolom 11 : Diisi prosentase realisasi jumlah Rupiah Murni ditambah realisasi BLN, yaitu kolom 10 dibagi dengan kolom 5.
- Kolom 12 : Diisi prosentase target fisik kumulatif yang direncanakan untuk setiap Unit Organisasi. Untuk proyek dapat diambil dari data target fisik pada Formulir A butir IV.2.
 Cara menghitung prosentase target fisik untuk masing-masing Unit Organisasi sama dengan cara perhitungan kolom 12, dengan berdasarkan pada prosentase realisasi fisik proyek masing-masing Unit Organisasi :
- Tetapkan nilai target fisik masing-masing proyek, yaitu prosentase target fisik proyek dikali pagu proyek.
 - Jumlah seluruh nilai target fisik untuk proyek-proyek yang ada dalam masing-masing Unit Organisasi sama dengan nilai target fisik Unit Organisasi yang bersangkutan.
 - Nilai target fisik Unit Organisasi dibagi pagu Unit Organisasi yang bersangkutan dikali seratus persen sama dengan prosentase target fisik Unit Organisasi.
- Kolom 13 : Diisi realisasi fisik kumulatif untuk setiap Unit Organisasi. Untuk proyek dapat diambil dari data realisasi fisik pada Formulir A butir IV.2.
 Cara menghitung prosentase realisasi fisik Unit Organisasi sama dengan cara perhitungan kolom 12, dengan berdasarkan pada prosentase realisasi fisik proyek.
- Kolom 14 : Diisi nomor kode masalah, sesuai perincian masalah yang dihadapi proyek, dengan menggunakan Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).
 Bila diperlukan, dapat ditambahkan penjelasannya pada lembar tambahan.

FORMULIR
LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN
PROYEK PEMBANGUNAN

(FORMULIR C-1)

SEBELUM MENGISI FORMULIR INI, BACALAH DENGAN
TELITI PETUNJUK PENGISIANNYA TERLEBIH DAHULU

FORMULIR C-1

LAMPIRANKEPMEN

LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN
PELAKSANAAN PROYEK PEMBANGUNAN
PER SEKTOR, SUB SEKTOR, PROGRAM MENURUT PROPINSI
TAHUN ANGGARAN 19...../19.....
TRIWULAN :.....

PROPINSI :

No.	Nomor Kode dan Nama Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek	Penyediaan Dana (dalam jutaan rupiah)			Realisasi Penyerapan Dana (dalam jutaan rupiah)						Pelaksanaan Fisik		Masalah *)	
		Rp. Murni	BLN	Jumlah 5=3+4	Rp. Murni	%	BLN	%	Jumlah 10=6+8	% 11=10:5	Target (%)	Realisasi (%)		
1	2	3	4	5=3+4	6	7=6:3	8	9=8:4	10=6+8	11=10:5	12	13	14	
Jumlah :														

*) Gunakan Nomor Kode Masalah, sesuai Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).
Bila ada tambahan keterangan atas hal-hal lain yang perlu dijelaskan,
gunakanlah lembar tambahan.

....., 19....
BAPPEDA TK. I.....

(.....)

LEMBAR TAMBAHAN



..... 19.....
BAPPEDA TK. I.....
KETUA,

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR C-1

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR C-1

LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN PROYEK PEMBANGUNAN PER SEKTOR, SUB SEKTOR, PROGRAM MENURUT PROPINSI

Formulir C-1 merupakan laporan pelaksanaan proyek/bagian proyek pembangunan Departemen/Lembaga yang berlokasi di Propinsi /Daerah Tingkat I, terperinci menurut Sektor, Sub Sektor dan Program pembangunan REPELITA VI. Laporan dilakukan secara triwulanan oleh Ketua Bappeda Tingkat I.

Kolom 1 : Diisi nomor urut proyek.

Kolom 2 : Diisi nomor kode dan nama Sektor, nomor kode dan nama Sub Sektor, nomor kode dan nama Program, sama dengan yang tercantum di dalam DIP/DIP Suplemen/SPABP/ SPRPT/Dokumen lainnya yang disamakan. Selanjutnya cantumkan nama Departemen/Lembaga yang bersangkutan diikuti dengan nama kode dan nama proyek Departemen/Lembaga tersebut yang termasuk didalam program yang bersangkutan. Demikian seterusnya pada program-program berikutnya sesuai dengan Sub Sektor dan Sektornya masing-masing, menurut Departemen/Lembaga yang bersangkutan.

Kolom 3 : Diisi jumlah dana Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek yang dialokasikan pada Departemen/Lembaga yang bersumber dari Rupiah Murni. Untuk proyek dapat diambilkan dari data Rupiah Murni pada Formulir A butir II.2.a. Jumlah dana Rupiah Murni untuk masing-masing :

- Program diisi jumlah dana Rupiah Murni seluruh proyek yang terdapat dalam program yang bersangkutan,
- Sub Sektor diisi jumlah dana Rupiah Murni seluruh program yang terdapat dalam Sub Sektor yang bersangkutan,
- Sektor diisi jumlah dana Rupiah Murni seluruh Sub Sektor yang terdapat dalam Sektor yang bersangkutan.

- Kolom 4 : Diisi jumlah dana Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek yang bersumber dari BLN. Untuk proyek dapat diambilkan dari data BLN pada Formulir A butir II.2.b. Jumlah dana BLN untuk masing-masing Program, Sub Sektor dan Sektor diisi jumlah dana BLN, dengan cara yang sama seperti pada kolom 3
- Kolom 5 : Diisi jumlah dana Rupiah Murni ditambah dengan BLN, yaitu kolom 3 ditambah dengan kolom 4.
- Kolom 6 : Diisi jumlah realisasi keuangan berdasarkan SPM menurut Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek yang bersumber dari dana Rupiah Murni. Untuk proyek dapat diambilkan dari data realisasi Rupiah Murni pada Formulir A butir IV.1. Jumlah realisasi Rupiah Murni untuk masing-masing :
- Program diisi jumlah realisasi Rupiah Murni seluruh proyek yang terdapat dimasing-masing program yang bersangkutan,
 - Sub Sektor diisi jumlah realisasi Rupiah Murni seluruh program yang terdapat dimasing-masing Sub Sektor,
 - Sektor diisi jumlah realisasi Rupiah Murni seluruh Sub Sektor yang terdapat dimasing-masing Sektor.
- Kolom 7 : Diisi prosentase realisasi keuangan Rupiah Murni, yaitu kolom 6 dibagi dengan kolom 3.
- Kolom 8 : Diisi jumlah realisasi BLN menurut Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek. Untuk proyek dapat diambilkan dari data realisasi BLN pada Formulir A butir IV.1. Jumlah realisasi BLN untuk masing-masing Program, Sub Sektor dan Sektor diisi realisasi BLN dengan cara yang sama seperti pada kolom 6.
- Kolom 9 : Diisi prosentase realisasi BLN, yaitu kolom 8 dibagi dengan kolom 4.
- Kolom 10 : Diisi realisasi jumlah Rupiah Murni ditambah BLN, yaitu kolom 6 ditambah kolom 8.
- Kolom 11 : Diisi prosentase realisasi jumlah Rupiah Murni ditambah BLN, yaitu kolom 10 dibagi kolom 5.

Kolom 12 : Diisi prosentase target fisik kumulatif yang direncanakan menurut Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek. Untuk target fisik proyek dapat diambilkan dari data target fisik pada Formulir A butir IV.2.

Cara menghitung prosentase target fisik untuk Sektor, Sub Sektor, dan Program dan Departemen/Lembaga dalam Program ybs. dilakukan sebagai berikut :

Prosentase target fisik Departemen/Lembaga (dalam program bersangkutan) :

- Tetapkan nilai target fisik masing-masing proyek dengan mengalikan target fisik proyek dengan pagu proyek.
- Jumlah seluruh nilai target fisik proyek-proyek Departemen/Lembaga untuk Program yang bersangkutan sama dengan nilai target fisik Departemen/Lembaga untuk Program yang bersangkutan.
- Nilai target fisik Departemen/Lembaga dibagi pagu Departemen/Lembaga dalam program bersangkutan dikali seratus persen sama dengan prosentase target fisik Departemen.

Prosentase target fisik Program :

- Tetapkan nilai target fisik masing-masing proyek dengan mengalikan prosentase target fisik proyek dengan pagu proyek.
- Jumlah seluruh nilai target fisik proyek-proyek yang ada dalam Program bersangkutan sama dengan nilai target fisik Program.
- Nilai Program dibagi pagu Program yang bersangkutan dikali seratus persen sama dengan prosentase target fisik Program.

Prosentase target fisik Sub Sektor :

- Jumlah seluruh nilai target fisik Program yang ada dalam Sub Sektor bersangkutan sama dengan nilai target fisik Sub Sektor.
- Nilai target fisik Sub Sektor dibagi pagu Sub Sektor sama dengan prosentase target fisik Sub Sektor.

Prosentase target fisik Sektor :

- Jumlah seluruh nilai target fisik Sub Sektor yang ada dalam Sektor bersangkutan sama dengan nilai target fisik Sektor.
- Nilai target fisik Sektor dibagi pagu Sektor sama dengan prosentase target fisik Sektor.

- Kolom 13 : Diisi realisasi fisik kumulatif menurut Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek dalam prosentase. Untuk realisasi fisik proyek dapat diambilkan dari data realisasi fisik pada Formulir A butir IV.2. Perhitungan prosentase realisasi fisik untuk Sektor, Sub Sektor dan Program dilakukan berdasarkan prosentase fisik proyek, dan cara perhitungannya sama dengan cara perhitungan kolom 12.
- Kolom 14 : Diisi nomor kode masalah, sesuai perincian masalah yang dihadapi proyek, dengan menggunakan Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).
Bila diperlukan, dapat ditambahkan penjelasannya pada lembar tambahan.

JUMLAH

- Kolom 3 : Diisi jumlah dana Rupiah Murni seluruh sektor
 Kolom 4 : Diisi jumlah dana BLN seluruh sektor
 Kolom 5 : Diisi jumlah kolom 3 ditambah jumlah kolom 4
 Kolom 6 : Diisi jumlah realisasi keuangan Rupiah Murni seluruh Sektor, Sub Sektor dan Program.
 Kolom 7 : Diisi jumlah kolom 6 dibagi jumlah kolom 3 dikali seratus prosen
 Kolom 8 : Diisi jumlah realisasi BLN seluruh sektor
 Kolom 9 : Diisi jumlah kolom 8 dibagi jumlah kolom 4 dikali seratus prosen
 Kolom 10 : Diisi jumlah kolom 6 ditambah dengan jumlah kolom 8
 Kolom 11 : Diisi jumlah kolom 10 dibagi dengan jumlah kolom 5
 Kolom 12 : Diisi jumlah prosentase target fisik seluruh Sektor, yaitu dengan cara sebagai berikut :
 jumlah nilai target fisik seluruh sektor dibagi jumlah pagu seluruh Sektor (jumlah kolom 5), dikali seratus prosen.
- Kolom 13 : Diisi prosentase realisasi fisik semua Sektor (Propinsi ybs.), yaitu dengan membagi nilai realisasi fisik semua Sektor dengan jumlah pagu semua Sektor (jumlah kolom 5) dikali seratus prosen.
 Cara menghitung nilai realisasi fisik seluruh Sektor (Propinsi ybs.) sama dengan cara perhitungan nilai target fisik dikolom 12.
- Kolom 14 : Isilah nomor kode masalah, sesuai perincian masalah yang dihadapi proyek, dengan menggunakan Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).
 Bila diperlukan, dapat ditambahkan penjelasannya pada lembar tambahan tersendiri.

FORMULIR
LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN
PROYEK PEMBANGUNAN

(FORMULIR C-2)

SEBELUM MENGISI FORMULIR INI, BACALAH DENGAN
TELITI PETUNJUK PENGISIANNYA TERLEBIH DAHULU

FORMULIR C-2

LAMPIRAN.....KEPMEN.....

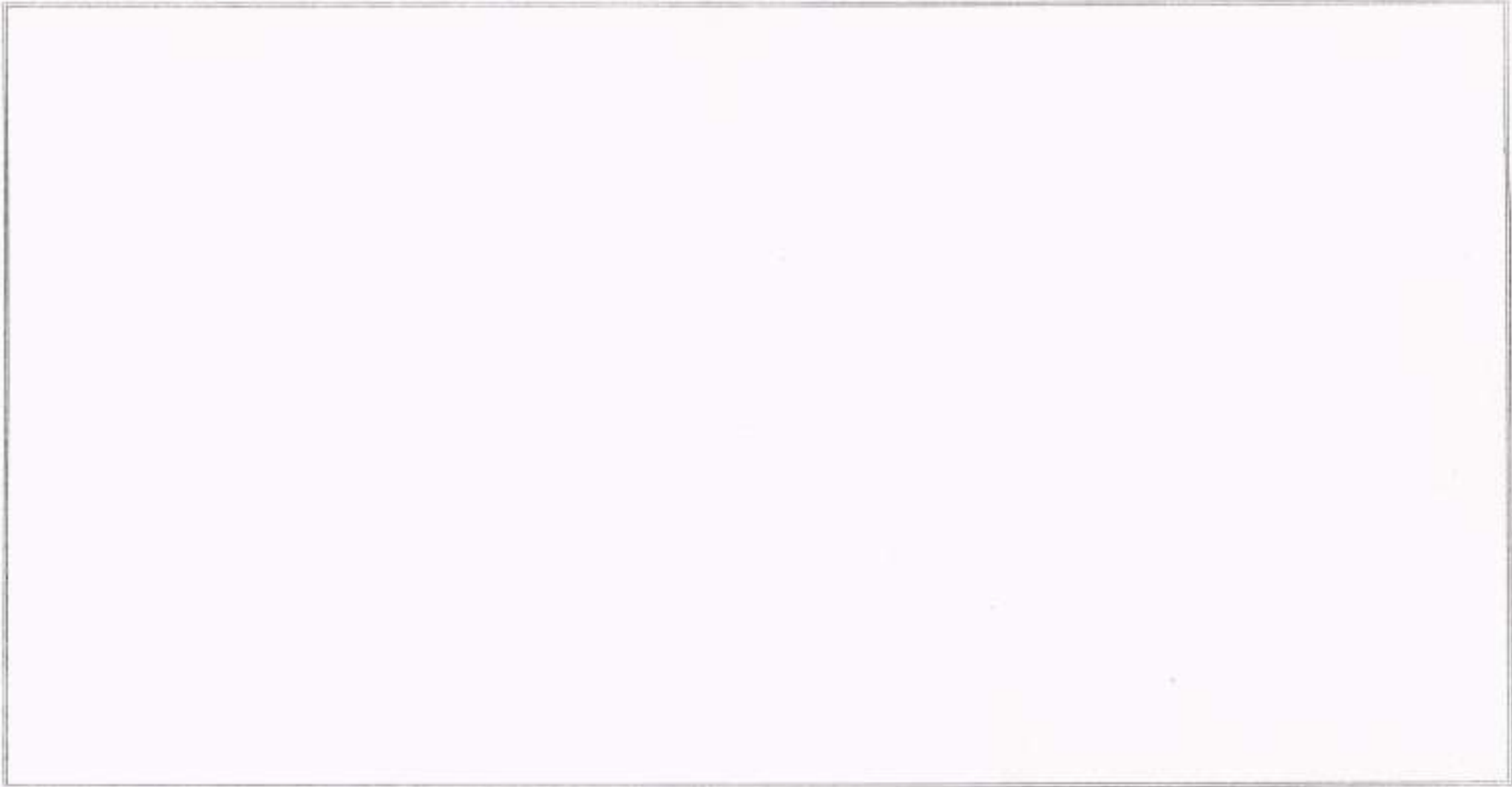
**REKAPITULASI LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN
PELAKSANAAN PROYEK PEMBANGUNAN
PER DEPARTEMEN/LEMBAGA MENURUT PROPINSI
TAHUN ANGGARAN 19...../19.....
TRIWULAN :**

PROPINSI :

No.	Departemen/Lembaga	Jumlah Proyek	Penyediaan Dana (dalam jutaan rupiah)			Realisasi Penyerapan Dana (dalam jutaan rupiah)						Keterangan *)
			Rp. Murni	BLN	Jumlah	Rp. Murni	%	BLN	%	Jumlah	%	
1	2	3	4	5	6=4+5	7	8=7:4	9	10=9:5	11=7+9	12=11:6	(13)
Jumlah :												

*) Hal-hal menyangkut evaluasi pelaksanaan proyek, gunakanlah lembar tambahan terlampir.

LEMBAR TAMBAHAN



....., 19.....
BAPPEDA TK. I.....
KETUA,

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR C-2

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR C-2

REKAPITULASI LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN PROYEK PEMBANGUNAN PER DEPARTEMEN/LEMBAGA MENURUT PROPINSI

Formulir C-2 merupakan **REKAPITULASI** pelaksanaan proyek Departemen/Lembaga yang berlokasi di Propinsi/Daerah Tingkat I. Karenanya, pengisian Formulir C-2 dilakukan dengan menggunakan data pelaksanaan proyek pembangunan masing-masing Departemen/Lembaga yang bersangkutan, yang terdapat pada Formulir C-1. Laporan dilakukan oleh Ketua Bappeda Tingkat I, dan penyampaiannya dilakukan bersamaan dengan Formulir C-2.

Kolom 1 : Diisi nomor urut.

Kolom 2 : Diisi nama Departemen/Lembaga, yang proyek/bagian proyeknya berlokasi di Propinsi/Dati I yang bersangkutan.

Kolom 3 : Diisi jumlah proyek Departemen/Lembaga yang bersangkutan, yang lokasinya berada di Propinsi/ Dati I bersangkutan.

Kolom 4 : Diisi jumlah Rupiah Murni yang dialokasikan untuk proyek pada masing-masing Departemen/ Lembaga di Propinsi/Dati I bersangkutan.

Kolom 5 : Diisi jumlah BLN yang dialokasikan untuk proyek pada masing-masing Departemen/Lembaga di Propinsi/Dati I bersangkutan.

Kolom 6 : Diisi jumlah kolom 4 ditambah kolom 5.

Kolom 7 : Diisi jumlah realisasi Rupiah Murni masing-masing Departemen/Lembaga di Propinsi/Dati I bersangkutan.

Kolom 8 : Diisi prosentase realisasi rupiah murni masing-masing Departemen/Lembaga dengan membagi jumlah kolom 7 dengan kolom 4.

- Kolom 9 : Diisi jumlah realisasi BLN masing-masing Departemen/Lembaga di Propinsi/Dati I bersangkutan.
- Kolom 10 : Diisi prosentase realisasi BLN masing-masing Departemen/Lembaga dengan membagi jumlah kolom 9 dengan kolom 5.
- Kolom 11 : Diisi jumlah kolom 7 ditambah kolom 9.
- Kolom 12 : Diisi prosentase realisasi jumlah Rupiah Murni ditambah BLN, yaitu dengan membagi jumlah kolom 11 dengan kolom 6.
- Kolom 13 : Diisi hasil evaluasi BAPPEDA Tingkat I atas proyek-proyek pembangunan sektoral yang berlokasi di masing-masing Propinsi/Daerah Tingkat I yang bersangkutan.

Evaluasi dimaksud mencakup antara lain :

- manfaat keberadaan proyek,
- ketepatan lokasi proyek,
- keterkaitan antar proyek, baik antar sektoral maupun antar proyek-proyek sektoral dengan proyek-proyek daerah, serta keterkaitan proyek dalam rangka usaha meningkatkan desa tertinggal,
- kelancaran penyaluran dana,
- kelancaran revisi DIP,
- kelancaran persiapan pelaksanaan tender dan penetapan pemenang,
- dukungan prasarana yang tersedia seperti prasarana jalan, transportasi, hubungan komunikasi, ketersediaan tenaga listrik, air bersih dan lain-lain,
- koordinasi pelaksanaan proyek,
- peraturan yang menyebabkan terhambatnya kelancaran pelaksanaan proyek, dan
- kualitas pelaksanaan pekerjaan.

dengan mencantumkan nomor kode dan nama proyek bersangkutan.

FORMULIR
LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN
PROYEK PEMBANGUNAN

(FORMULIR C-3.1)

SEBELUM MENGISI FORMULIR INI, BACALAH DENGAN
TELITI PETUNJUK PENGISIANNYA TERLEBIH DAHULU

LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN
 PELAKSANAAN PROYEK BANTUAN PEMBANGUNAN (PROGRAM INPRES)
 PER SEKTOR, SUB SEKTOR, PROGRAM MENURUT PROPINSI
 TAHUN ANGGARAN 19..../19
 TRIWULAN :

PROPINSI :

BANTUAN PEMBANGUNAN :

No.	Nomor Kode dan Nama Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek	Penyediaan Dana (dalam jutaan rupiah)				Realisasi Penyerapan Dana (dalam jutaan rupiah)						Pelaksanaan Fisik		Lokasi 2)	Masalah 3)
		Rp. Murni	BLN	Nama Donor 1)	Jumlah	Rp. Murni	%	BLN	%	Jumlah	%	Target (%)	Realisasi (%)		
1	2	3	4	5	6=3+4	7	8=7:3	9	10=9:4	11=7+9	12=11:6	13	14	15	16
Jumlah :															

PERHATIAN :

Khusus untuk pelaksanaan INPRES Desa :

- Kolom 1 diisi dengan nama Kabupaten;
- Kolom 13 diisi dengan jumlah desa;
- Kolom 14 diisi dengan jumlah desa yang telah mengambil bantuan.

CATATAN :

- 1). Sebutkan nama Lembaga/Negara Donor
- 2). - Lokasi proyek-proyek Bantuan Pembangunan Dati I, ditulis nama Dati II dimana proyek dilaksanakan.
 - Lokasi proyek-proyek Bantuan Pembangunan Dati II, Sarana Kesehatan (termasuk PAB PL) dan Sekolah Dasar ditulis dengan nama Kecamatan dimana proyek dilaksanakan.
 - Apabila proyek menyebar lebih dari 5 Dati II atau Kecamatan ditulis tersebar di(jumlah) Dati II atau Kecamatan.
- 3). Gunakan Nomor Kode Masalah, sesuai Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).
 Bila ada tambahan keterangan atau hal-hal yang perlu dijelaskan, gunakanlah lembar tambahan.

..... 199...
 RAPPEDA YK. I.....
 KETUA,

{.....}

LEMBAR TAMBAHAN



....., 19.....
BAPPEDA TK. I.....
KETUA,

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR C-3.1

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR C-3.1

LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN PROYEK BANTUAN PEMBANGUNAN (PROGRAM INPRES) PER SEKTOR, SUB SEKTOR, PROGRAM MENURUT PROPINSI

Formulir C-3.1 merupakan laporan konsolidasi pelaksanaan proyek Bantuan Pembangunan (Program Inpres) baik yang bersifat bantuan umum (block grant) maupun bantuan khusus atau spesifik (specific grant), yang berlokasi di Propinsi/Daerah Tingkat I, terperinci menurut Sektor, Sub Sektor, Program pembangunan REPELITA VI. Laporan dilakukan secara triwulanan oleh Ketua Bappeda Tingkat I.

- Propinsi : Diisi nama Propinsi bersangkutan
- Bantuan
Pembangunan : Diisi jenis Program Bantuan Pembangunan (Program Inpres) yang meliputi bantuan pembangunan Dati I, Dati II, Desa, Sarana Kesehatan dan Sekolah Dasar.
- Kolom 1 : Diisi nomor urut.
- Kolom 2 : Untuk Bantuan Pembangunan Dati I dan Dati II, cantumkan nomor kode dan nama Sektor, Sub Sektor, Program dan Proyek, sama dengan yang tercantum didalam DIPDA atau dokumen lain yang disamakan. Untuk Bantuan Pembangunan Sarana Kesehatan dan Sekolah Dasar cantumkan nama Kabupaten/Kotamadya dan uraian kegiatannya sebagaimana tercantum pada SPABP. Untuk Bantuan Pembangunan Desa cantumkan nama Kabupaten.
- Kolom 3 : Diisi jumlah dana proyek yang tersedia dalam DIP/DIPDA/SPABP yang bersumber dari Rupiah Murni.
- Kolom 4 : Diisi jumlah dana proyek yang tersedia dalam DIP/DIPDA/SPABP yang bersumber dari BLN.
- Kolom 5 : Diisi nama Negara/Lembaga Donor

- Kolom 6 : Diisi jumlah Rupiah Murni ditambah dengan BLN, yaitu Kolom 3 ditambah dengan Kolom 4.
- Kolom 7 : Diisi jumlah realisasi keuangan yang bersumber dari dana Rupiah Murni.
Khusus untuk Bantuan Pembangunan Dati I dan Dati II, realisasi keuangan yang dilaporkan adalah berdasarkan realisasi keuangan yang telah dibayarkan oleh Kas Daerah kepada Proyek; sedangkan untuk Bantuan Pembangunan Sekolah Dasar dan Sarana Kesehatan berdasarkan realisasi keuangan yang telah dibayarkan Bank penyalur kepada Proyek.
- Kolom 8 : Diisi prosentase realisasi keuangan Rupiah Murni, yaitu kolom 7 dibagi dengan Kolom 3.
- Kolom 9 : Diisi jumlah realisasi BLN.
- Kolom 10 : Diisi prosentase realisasi BLN, yaitu kolom 9 dibagi dengan kolom 4.
- Kolom 11 : Diisi dengan realisasi jumlah Rupiah Murni ditambah dengan BLN, yaitu kolom 7 ditambah dengan Kolom 9.
- Kolom 12 : Diisi prosentase realisasi jumlah Rupiah Murni ditambah dengan BLN, yaitu kolom 11 dibagi dengan kolom 6.
- Kolom 13 : Diisi prosentase target fisik kumulatif yang direncanakan. Khusus untuk Bantuan Pembangunan Desa cantumkan jumlah desa yang mendapat bantuan.
- Kolom 14 : Diisi realisasi kumulatif pelaksanaan fisik dalam prosentase tertimbang.

Cara menghitung prosentase realisasi tertimbang pelaksanaan fisik adalah sebagai berikut :

- a. tetapkan lebih dahulu % bobot dari masing-masing tolok ukur sebagai berikut :

$$\frac{\text{dana tolok ukur}}{\text{dana DIP}} \times 100\% = \% \text{ bobot tolok ukur}$$
- b. $\% \text{ bobot tolok ukur ybs} \times \% \text{ realisasi masing-masing tolok ukur} = \% \text{ realisasi tertimbang dari masing-masing tolok ukur.}$
- c. Jumlahkan % realisasi tertimbang dari semua tolok ukur.

Khusus untuk Bantuan Pembangunan Desa, cantumkanlah jumlah desa yang telah mengambil bantuan.

- Kolom 15 : Pencantuman lokasi proyek-proyek Bantuan Pembangunan (Program Inpres) dilakukan sebagai berikut :
- Lokasi proyek Bantuan Pembangunan Dati I diisi dengan nama Dati II dimana proyek dilaksanakan.
 - Lokasi proyek-proyek Bantuan Pembangunan Dati II, Sarana Kesehatan (termasuk PABPL) dan Sekolah Dasar diisi dengan nama Kecamatan dimana proyek dilaksanakan.

Apabila proyek menyebar dilebih dari 5 (lima) Dati II atau Kecamatan, isilah dengan "tersebar di(jumlah) Dati II atau Kecamatan.

- Kolom 16 : Diisi dengan nomor kode masalah, sesuai perincian masalah yang dihadapi proyek, dengan menggunakan Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).
 Bila diperlukan, dapat ditambahkan penjelasannya pada lembar tambahan.

FORMULIR
LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN
PROYEK PEMBANGUNAN

(FORMULIR C-3.2)

SEBELUM MENGISI FORMULIR INI, BACALAH DENGAN
TELITI PETUNJUK PENGISIANNYA TERLEBIH DAHULU

RUMAH TANGGA
 RIKUI TITULASI LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULAN
 PELAKSANAAN PROYEK BANTUAN PEMBANGUNAN (PROGRAM INPRES)
 MENURUT PROPINSI
 TAHUN ANGGARAN 19..... /19
 TRIWULAN :

PROPINSI :

No.	Jenis Bantuan Pembangunan	Penyediaan Dana (dalam jutaan rupiah)				Realisasi Penyerapan Dana (dalam jutaan rupiah)						Pelaksanaan Fisik		Lokasi	Masalah *)
		Rp. Murni	BLN	Nama Dozor	Jumlah	Rp. Murni	%	BLN	%	Jumlah	%	Target (%)	Realisasi (%)		
1	2	3	4	5	6=3+4	7	8=7:3	9	10=9:4	11=7+9	12=11:6	13	14	15	16
Jumlah :															

*) Gunakan Nomor Kode Masalah, sesuai Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah (DKKM).

Bila ada tambahan keterangan atas hal-hal yang perlu dijelaskan,

gunakanlah lembar tambahan.

....., 19....
 BAPPEDA TK. I.....
 KETUA,

(.....)

LEMBAR TAMBAHAN



..... 19.....
BAPPEDA TK. I.....
KETUA,

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR C-3.2

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR C-3.2

REKAPITULASI LAPORAN KONSOLIDASI TRIWULANAN PELAKSANAAN PROYEK BANTUAN PEMBANGUNAN (PROGRAM INPRES) MENURUT PROPINSI

Formulir C-3.2 merupakan REKAPITULASI dari laporan konsolidasi triwulanan pelaksanaan proyek Bantuan Pembangunan (Program INPRES) yang terdapat dalam Formulir C-3.1, karenanya pengisian kolom 1 sampai dengan 16 dilakukan berdasarkan data Formulir C-3.1 dimaksud dan disusun berdasarkan jenis Bantuan Pembangunan (Program INPRES) di masing-masing Propinsi.

Khusus untuk kolom 15, yaitu kolom lokasi cukup diisi dengan jumlah lokasi.

Pengisian Formulir C-3.2 dilakukan oleh Ketua Bappeda Tingkat I, dan penyampaiannya kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan Meneg. PPN/Ketua Bappenas dilakukan bersamaan dengan formulir C-1, C-2 dan C-3.1

DAFTAR KLASIFIKASI DAN KODE MASALAH

DAFTAR KLASIFIKASI DAN KODE MASALAH

Kategori (1)	Sub Kategori (2)	Perincian Masalah (3)	Kode Masalah (4)
10000 Dokumen Perencanaan dan proyek	10100 DIP DAN PO	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIP dan PO belum diterima. 2. DIP dan PO terlambat diterima 3. DIP terlambat diterima 4. PO terlambat diterima. 5. SK Pemimpin Proyek belum diterima. 6. SK Pemimpin Proyek terlambat diterima. 7. SK Bendaharawan Proyek belum diterima. 8. SK Bendaharawan Proyek terlambat diterima. 9. Usul revisi yang diajukan kepada Kakanwil Ditjen Anggaran, Kakanwil Departemen/ Kakanwil Ditjen yang bersangkutan dan Ketua Bappeda Tingkat I belum diterima persetujuannya. 10. Usul revisi yang diajukan kepada Kakanwil Ditjen Anggaran, belum diterima persetujuannya. 11. Usul revisi yang diajukan kepada Menteri/ Ketua Lembaga, belum diterima persetujuannya. 12. Usul revisi yang diajukan kepada Menteri Keuangan dan Ketua Bappenas, belum diterima persetujuannya. 13. Persetujuan revisi terlambat diterima. 14. Perubahan PO belum diterima. 15. Perubahan PO terlambat diterima. 16. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 10116 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 	<p>10101</p> <p>10102</p> <p>10103</p> <p>10104</p> <p>10105</p> <p>10106</p> <p>10107</p> <p>10108</p> <p>10109</p> <p>10110</p> <p>10111</p> <p>10112</p> <p>10113</p> <p>10114</p> <p>10115</p> <p>10116</p>

(1)	(2)	(3)	(4)
	10200 DIP Suplemen dan PO	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIP Suplemen dan PO belum diterima. 2. DIP Suplemen dan PO terlambat diterima. 3. DIP Suplemen terlambat diterima. 4. PO terlambat diterima. 	<p>10201</p> <p>10202</p> <p>10203</p> <p>10204</p>
		<p><u>Catatan:</u> Masalah yang menyangkut SK, revisi dan lain-lain, agar menggunakan nomor kode masalah seperti pada DIP dan PO dimaksud di atas</p>	
	10300 DIPP dan PO	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIPP dan PO belum diterima. 2. DIPP dan PO terlambat diterima. 3. DIPP terlambat diterima. 4. PO terlambat diterima 	<p>10301</p> <p>10302</p> <p>10303</p> <p>10304</p>
		<p><u>Catatan:</u> Masalah yang menyangkut SK, revisi dan lain-lain, agar menggunakan nomor kode masalah seperti pada DIP dan PO dimaksud di atas.</p>	
	10400 SPABP	<ol style="list-style-type: none"> 1. SPABP belum diterima. 2. SPABP terlambat diterima. 3. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam butir 1 dan 2, gunakan nomor kode 10403 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 	<p>10401</p> <p>10402</p> <p>10403</p>
	10500 SPRPT	<ol style="list-style-type: none"> 1. SPRPT belum diterima 2. SPRPT terlambat diterima 3. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam butir 1 dan 2, gunakan nomor kode 10503 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 	<p>10501</p> <p>10502</p> <p>10503</p>

(1)	(2)	(3)	(4)
20000 Peraturan dan Petunjuk Pelaksanaan	20100 Peraturan- Peraturan dan Petunjuk Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemimpin Proyek tidak berada di lokasi Proyek 2. Penggantian Pemimpin Proyek 3. SK Penggantian Pimpro terlambat diterima. 4. Penggantian Bendaharawan Proyek 5. SK Penggantian Bendaharawan Proyek terlambat diterima. 6. Pedoman Standarisasi Pembangunan Bangunan Gedung Negara belum diterima. 7. Pedoman Standarisasi Pembangunan Bangunan Gedung Negara terlambat diterima. 8. Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis dari Pusat belum diterima. 9. Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis dari Pusat terlambat diterima. 10. Lain-lain. (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 20110 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 	<p>20101</p> <p>20102</p> <p>20103</p> <p>20104</p> <p>20105</p> <p>20106</p> <p>20107</p> <p>20108</p> <p>20109</p> <p>20110</p>
30000 Persiapan Pelaksanaan	30100 Penunjukan Konsultan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultan belum ditunjuk, masih menunggu penetapan dari Pusat 2. Penetapan Konsultan oleh Pusat terlambat diterima. 3. Konsultan yang ditunjuk belum datang. 4. Konsultan yang ditunjuk mengundurkan diri. 5. Lain-lain. (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 30105 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 	<p>30101</p> <p>30102</p> <p>30103</p> <p>30104</p> <p>30105</p>

(1)	(2)	(3)	(4)
	30200 Tender	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan dokumen tender belum selesai dari Konsultan. 2. Pembuatan dokumen tender terlambat 3. Tender ulang, karena harga penawaran melampaui pagu anggaran 4. Penetapan pemenang tender yang diajukan kepada Eselon I Departemen/Lembaga, belum diterima. 5. Penetapan pemenang tender oleh Eselon I Departemen/Lembaga terlambat diterima. 6. Penetapan pemenang tender oleh Menteri/Ketua Lembaga belum diterima. 7. Penetapan pemenang tender oleh Menteri/Ketua Lembaga terlambat diterima. 8. Penetapan pemenang tender oleh Menko Eku dan Wasbang belum diterima. 9. Penetapan pemenang tender oleh Menko Eku dan Wasbang terlambat diterima. 10. Keputusan penunjukan langsung oleh Menteri/Ketua Lembaga belum diterima. 11. Keputusan penunjukan langsung oleh Menteri/Ketua Lembaga terlambat diterima. 12. Keputusan penunjukan langsung oleh Menko Eku dan Wasbang belum diterima. 13. Keputusan penunjukan langsung oleh Menko Eku dan Wasbang terlambat diterima. 14. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 30214 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 	<p>30201</p> <p>30202</p> <p>30203</p> <p>30204</p> <p>30205</p> <p>30206</p> <p>30207</p> <p>30308</p> <p>30309</p> <p>30210</p> <p>30211</p> <p>30212</p> <p>30213</p> <p>30214</p>
	30300 Tanah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harga tanah melampaui pagu anggaran 	30301

(1)	(2)	(3)	(4)
		2. Harga ganti rugi pembebasan tanah melampaui pagu anggaran.	30302
		3. Tidak dicapai kesepakatan harga antara Panitia Pembebasan Tanah dengan pemilik tanah.	30303
		4. Pemilik tanah tidak mau menjual tanahnya.	30304
		5. Letak/kondisi tanah tidak sesuai, sehingga perlu perubahan lokasi proyek.	30305
		6. Kondisi tanah memerlukan land clearing	30306
		7. Penyelesaian land clearing terlambat.	30307
		8. Diperlukan survey pemetaan tanah	30308
		9. Sertifikat tanah belum ada.	30309
		10. Diperlukan pemagaran tanah.	30310
		11. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas gunakan nomor kode 30311 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas).	30311
40000 Pelaksanaan	40100 Dokumen Pelaksanaan	1. Kontrak belum ditandatangani	40101
		2. Kontrak terlambat ditandatangani	40102
		3. Kesalahan dalam perencanaan, sehingga : a. diperlukan adanya perubahan disain (redisain) b. diperlukan adanya perubahan lokasi	40103 40104
		4. Izin mendirikan bangunan (IMB) belum ada	40105
		5. IMB terlambat diterima.	40106
		6. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 40107 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas).	40107

(1)	(2)	(3)	(4)
	40200 Peralatan dan Mesin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan/Mesin yang diperlukan tidak tersedia/sukar didapat. 40201 2. Pengadaan peralatan/mesin yang pelaksanaannya terpusat belum diterima proyek. 40202 3. Peralatan/Mesin yang diadakan oleh Pusat terlambat diterima. 40203 4. Peralatan/Mesin yang didatangkan dari Luar Negeri, belum diterima. 40204 5. Peralatan/Mesin yang didatangkan dari Luar Negeri, terlambat diterima. 40205 6. Peralatan/Mesin yang diterima tidak sesuai dengan spec. 40206 7. Pemborong tidak memiliki alat-alat besar. 40207 8. Alat-alat besar yang dimiliki pemborong terbatas. 40208 9. Alat-alat besar yang dimiliki pemborong umumnya sudah tua. 40209 10. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 40210 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 40210 	
	40300 Barang/bahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barang/bahan yang diperlukan tidak tersedia/sulit didapat 40301 2. Pengadaan barang/bahan yang pelaksanaannya terpusat belum diterima proyek. 40302 3. Barang/bahan yang diadakan oleh Pusat terlambat diterima. 40303 4. Barang/bahan yang diterima tidak sesuai dengan spec. 40304 5. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 40305 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 40305 	

(1)	(2)	(3)	(4)
	40400 Personalia/ Tenaga Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Kerja tidak mencukupi. 2. Tenaga Kerja kurang trampil. 3. Pemborong/kontraktor terlalu banyak menangani proyek 4. Pemborong/kontraktor mengundurkan diri. 5. Pemborong/kontraktor melarikan diri. 6. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 40406 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 	<p>40401</p> <p>40402</p> <p>40403</p> <p>40404</p> <p>40405</p> <p>40406</p>
	40500 Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas transportasi sulit dan jarang. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Hubungan melalui angkutan sungai. 1.2. Hubungan melalui angkutan laut. 1.3. Hubungan melalui angkutan udara/penerbangan perintis. 2. Fasilitas transportasi tidak ada. Kebutuhan proyek diangkut dengan tenaga kuda atau tenaga manusia. 3. Fasilitas Tenaga Listrik <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Tenaga listrik yang dibutuhkan tidak tersedia 3.2. Tenaga listrik yang dibutuhkan tidak mencukupi 4. Fasilitas Air Bersih <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Kebutuhan akan air bersih tidak tersedia 4.2. Kebutuhan akan air bersih tidak mencukupi 5. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 40509 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas). 	<p>40501</p> <p>40502</p> <p>40503</p> <p>40504</p> <p>40505</p> <p>40506</p> <p>40507</p> <p>40508</p> <p>40509</p>
	40600 Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permintaan Pembayaran Pembangunan (SPPP) ditolak, karena KPKN belum menerima DIP. 2. SPPP ditolak KPKN karena tidak memenuhi syarat. 3. SKO belum diterbitkan. 	<p>40601</p> <p>40602</p> <p>40603</p>

(1)	(2)	(3)	(4)
		4. Penerbitan SKO terlambat.	40604
		5. Uang belum ditransfer	40605
		6. Transfer uang terlambat.	40606
		7. Rupiah mumi untuk dana pendamping belum tersedia.	40607
		8. Rupiah mumi untuk dana pendamping tidak cukup tersedia.	40608
		9. Dana bantuan luar negeri belum tersedia, masih dalam proses.	40609
		10. Realokasi dana masih menunggu persetujuan pemberi bantuan.	40610
		11. Persetujuan realokasi dana dari pemberi bantuan terlambat diterima.	40611
		12. Rekanan belum menangih.	40612
		13. Rekanan tidak mengambil uang muka.	40613
		14. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 40614 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas).	40614
	40700 Koordinasi	1. Izin penghapusan gedung dari Departemen Keuangan belum diterima.	40701
		2. Izin penghapusan gedung terlambat diterima.	40702
		3. Izin/dokumen peralatan/mesin-mesin yang diperlukan belum ada.	40703
		4. Izin/dokumen peralatan/mesin terlambat diterima.	40704
		5. Izin/dokumen bahan/barang yang diperlukan belum ada.	40705
		6. Izin/dokumen bahan/barang yang diperlukan terlambat diterima.	40706
		7. Transmigran belum dapat diberangkatkan, karena daerah penerima transmigrasi belum siap.	40707

(1)	(2)	(3)	(4)
		8. Saluran tertier sudah siap, tetapi sawah belum dicetak.	40708
		9. Pelaksanaan kegiatan diundurkan.	40709
		10. Pelaksanaan kegiatan dibatalkan.	40710
		11. Lain-lain (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas, gunakan nomor kode 40711 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas).	40711
	40800 Cuaca	1. Curah hujan di atas normal.	40801
		2. Musim hujan tiba lebih awal.	40802
		3. Musim hujan yang panjang.	40803
		4. Musim kemarau tiba lebih awal.	40804
		5. Musim kemarau yang panjang.	40805
50000 Bencana Alam	50100 Bencana Alam	1. Banjir	50101
		2. Tanah longsor	50102
		3. Gunung meletus	50103
		4. Gempa bumi.	50104
		5. Kebakaran.	50105
		6. Tidak ada bencana alam.	50106
	50200 Serangan Hama	1. Serangan hama wereng.	50201
		2. Serangan hama tikus	50202
		3. Serangan hama lainnya. (Untuk masalah-masalah yang belum tercantum dalam perincian dimaksud di atas gunakan nomor kode 50203 dan cantumkan rincian masalahnya dengan singkat tetapi jelas).	50203

DAFTAR NAMA, KODE DATI I DAN DATI II

DAFTAR DATI I DAN DATI II SELURUH INDONESIA

01.00 DKI JAKARTA

01.60 Jakarta Pusat
 01.61 Jakarta Utara
 01.62 Jakarta Barat
 01.63 Jakarta Selatan
 01.64 Jakarta Timur

02.00 JAWA BARAT

02.01 Kab. Serang
 02.02 Kab. Pandeglang
 02.03 Kab. Lebak
 02.04 Kab. Tangerang
 02.05 Kab. Bogor
 02.06 Kab. Sukabumi
 02.07 Kab. Cianjur
 02.08 Kab. Bandung
 02.09 Kot. Cimahi
 02.10 Kab. Sumedang
 02.11 Kab. Garut
 02.12 Kab. Tasikmalaya
 02.13 Kot. Tasikmalaya
 02.14 Kab. Ciamis
 02.15 Kab. Kuningan
 02.16 Kab. Majalengka
 02.17 Kab. Cirebon
 02.18 Kab. Indramayu
 02.19 Kab. Subang
 02.20 Kab. Purwakarta
 02.21 Kab. Karawang
 02.22 Kab. Bekasi
 02.23 Kot. Tangerang
 02.24 Kot. Depok
 02.25 Kot. Bekasi
 02.60 Kod. Bandung
 02.61 Kod. Bogor
 02.62 Kod. Sukabumi
 02.63 Kod. Cirebon

03.00 JAWA TENGAH

03.01 Kab. Cilacap
 03.02 Kab. Banyumas
 03.03 Kab. Purbalingga
 03.04 Kab. Banjarnegara
 03.05 Kab. Kebumen
 03.06 Kab. Purworejo
 03.07 Kab. Wonosobo
 03.08 Kab. Magelang
 03.09 Kab. Boyolali
 03.10 Kab. Klaten
 03.11 Kab. Sukoharjo
 03.12 Kab. Wonogiri
 03.13 Kab. Karanganyar
 03.14 Kab. Sragen
 03.15 Kab. Grobogan
 03.16 Kab. Blora
 03.17 Kab. Rembang
 03.18 Kab. Pati
 03.19 Kab. Kudus
 03.20 Kab. Jepara
 03.21 Kab. Demak
 03.22 Kab. Semarang
 03.23 Kab. Temanggung
 03.24 Kab. Kendal
 03.25 Kab. Batang
 03.26 Kab. Pekalongan
 03.27 Kab. Pemalang
 03.28 Kab. Tegal
 03.29 Kab. Brebes
 03.30 Kot. Cilacap
 03.31 Kot. Purwokerto
 03.60 Kod. Magelang
 03.61 Kod. Surakarta
 03.62 Kod. Salatiga
 03.63 Kod. Semarang
 03.64 Kod. Pekalongan
 03.65 Kod. Tegal

04.00 DI YOGYAKARTA

04.01 Kab. Bantul
 04.02 Kab. Sleman
 04.03 Kab. Gunungkidul
 04.04 Kab. Kulonprogo
 04.60 Kod. Yogyakarta

05.00 JAWA TIMUR

05.01 Kab. Gresik
 05.02 Kab. Sidoarjo
 05.03 Kab. Mojokerto
 05.04 Kab. Jombang
 05.05 Kab. Bojonegoro
 05.06 Kab. Tuban
 05.07 Kab. Lamongan
 05.08 Kab. Madiun
 05.09 Kab. Ngawi
 05.10 Kab. Magetan
 05.11 Kab. Ponorogo
 05.12 Kab. Pacitan
 05.13 Kab. Kediri
 05.14 Kab. Nganjuk
 05.15 Kab. Blitar
 05.16 Kab. Tulungagung
 05.17 Kab. Trenggalek
 05.18 Kab. Malang
 05.19 Kab. Pasuruan
 05.20 Kab. Probolinggo
 05.21 Kab. Lumajang
 05.22 Kab. Bondowoso
 05.23 Kab. Situbondo
 05.24 Kab. Jember
 05.25 Kab. Banyuwangi
 05.26 Kab. Pamekasan
 05.27 Kab. Sampang
 05.28 Kab. Sumenep
 05.29 Kab. Bangkalan
 05.30 Kot. Jember
 05.60 Kod. Surabaya
 05.61 Kod. Malang
 05.62 Kod. Madiun
 05.63 Kod. Kediri
 05.64 Kod. Mojokerto
 05.65 Kod. Blitar
 05.66 Kod. Pasuruan
 05.67 Kod. Probolinggo

06.00 DI ACEH

- 06.01 Kab. Aceh Besar
- 06.02 Kab. Pidie
- 06.03 Kab. Aceh Utara
- 06.04 Kab. Aceh Timur
- 06.05 Kab. Aceh Tengah
- 06.06 Kab. Aceh Barat
- 06.07 Kab. Aceh Selatan
- 06.08 Kab. Aceh Tenggara
- 06.60 Kod. Sabang
- 06.61 Kod. Banda Aceh

07.00 SUMATERA UTARA

- 07.01 Kab. Deli Serdang
- 07.02 Kab. Langkat
- 07.03 Kab. Karo
- 07.04 Kab. Simalungun
- 07.05 Kab. Dairi
- 07.06 Kab. Asahan
- 07.07 Kab. Labuhan Batu
- 07.08 Kab. Tapanuli Utara
- 07.09 Kab. Tapanuli Tengah
- 07.10 Kab. Tapanuli Selatan
- 07.11 Kab. Nias
- 07.12 Kot. Padangsidempuan
- 07.13 Kot. Kisaran
- 07.60 Kod. Medan
- 07.61 Kod. Binjai
- 07.62 Kod. Tebing Tinggi
- 07.63 Kod. Pematangsiantar
- 07.64 Kod. Tanjung Balai
- 07.65 Kod. Sibolga

08.00 SUMATERA BARAT

- 08.01 Kab. Agam
- 08.02 Kab. Pasaman
- 08.03 Kab. Limapuluh Koto
- 08.04 Kab. Solok
- 08.05 Kab. Padang Pariaman
- 08.06 Kab. Pesisir Selatan
- 08.07 Kab. Tanah Datar
- 08.08 Kab. Sawahlunto/SIJ
- 08.60 Kod. Bukittinggi
- 08.61 Kod. Padang
- 08.62 Kod. Padang Panjang
- 08.63 Kod. Sawahlunto
- 08.64 Kod. Solok
- 08.65 Kod. Payakumbuh

09.00 RIAU

- 09.01 Kab. Kampar
- 09.02 Kab. Bengkalis
- 09.03 Kab. Kepulauan Riau
- 09.04 Kab. Indragiri Hulu
- 09.05 Kab. Indragiri Hilir
- 09.06 Kot. Dumai
- 09.07 Kot. Tanjung Pinang
- 09.60 Kod. Pekanbaru
- 09.61 Kod. Batam

10.00 JAMBI

- 10.01 Kab. Batanghari
- 10.02 Kab. Bungo Tebo
- 10.03 Kab. Sarolangun Bangko
- 10.04 Kab. Tanjung Jabung
- 10.05 Kab. Kerinci
- 10.60 Kod. Jambi

11.00 SUMATERA SELATAN

- 11.01 Kab. Musi Banyuasin
- 11.02 Kab. Ogan Komering Ilir
- 11.03 Kab. Ogan Komering Ulu
- 11.04 Kab. Liot/Muara Enim
- 11.05 Kab. Lahat
- 11.06 Kab. Musirawas
- 11.07 Kab. Bangka
- 11.08 Kab. Belitung
- 11.09 Kot. Lubuklinggau
- 11.10 Kot. Prabumulih
- 11.11 Kot. Baturaja
- 11.60 Kod. Palembang
- 11.61 Kod. Pangkalpinang

12.00 LAMPUNG

- 12.01 Kab. Lampung Selatan
- 12.02 Kab. Lampung Tengah
- 12.03 Kab. Lampung Utara
- 12.60 Kod. Bandar Lampung

13.00 KALIMANTAN BARAT

- 13.01 Kab. Sambas
- 13.02 Kab. Pontianak
- 13.03 Kab. Sanggau
- 13.04 Kab. Sintang
- 13.05 Kab. Kapuas Hulu
- 13.06 Kab. Ketapang
- 13.07 Kot. Singkawang
- 13.60 Kod. Pontianak

14.00 KALIMANTAN TENGAH

- 14.01 Kab. Kapuas
- 14.02 Kab. Barito Selatan
- 14.03 Kab. Barito Utara
- 14.04 Kab. Kotawaringin Timur
- 14.05 Kab. Kotawaringin Barat
- 14.60 Kod. Palangkaraya

15.00 KALIMANTAN SELATAN

- 15.01 Kab. Banjar
- 15.02 Kab. Tanah Laut
- 15.03 Kab. Barito Kuala
- 15.04 Kab. Tapin
- 15.05 Kab. Hulu Sungai Selatan
- 15.06 Kab. Hulu Sungai Tengah
- 15.07 Kab. Hulu Sungai Utara
- 15.08 Kab. Tabalong
- 15.09 Kab. Kotabaru
- 15.10 Kot. Banjar
- 15.60 Kod. Banjarmasin

16.00 KALIMANTAN TIMUR

- 16.01 Kab. Pasir
- 16.02 Kab. Kutai
- 16.03 Kab. Berau
- 16.04 Kab. Bulungan
- 16.05 Kot. Tarakan
- 16.60 Kod. Samarinda
- 16.61 Kod. Balikpapan

17.00 SULAWESI UTARA

- 17.01 Kab. Sangihe Talaud
- 17.02 Kab. Minahasa
- 17.03 Kot. Bitung
- 17.04 Kab. Bolaang Mongondow
- 17.05 Kab. Gorontalo
- 17.60 Kod. Manado
- 17.61 Kod. Gorontalo

18.00 SULAWESI TENGAH

- 18.01 Kot. Palu
- 18.02 Kab. Donggala
- 18.03 Kab. Poso
- 18.04 Kab. Luwu/Banggai
- 18.05 Kab. Buol Toli-Toli

19.00 SULAWESI SELATAN

- 19.01 Kab. Maros
- 19.02 Kab. Pangkajene Kep
- 19.03 Kab. Gowa
- 19.04 Kab. Takalar
- 19.05 Kab. Jeneponto
- 19.06 Kab. Barru
- 19.07 Kab. Bone
- 19.08 Kab. Wajo
- 19.09 Kab. Soppeng
- 19.10 Kab. Bantaeng
- 19.11 Kab. Bulukumba
- 19.12 Kab. Sinjai
- 19.13 Kab. Selayar
- 19.14 Kab. Pinrang
- 19.15 Kab. Sidenreng Rappang
- 19.16 Kab. Enrekang
- 19.17 Kab. Luwu
- 19.18 Kab. Tana Toraja
- 19.19 Kab. Majene
- 19.20 Kab. Polawali Mamasa
- 19.21 Kab. Mamuju
- 19.60 Kod. Ujung Pandang
- 19.61 Kod. Pare-Pare

20.00 SULAWESI TENGGARA

- 20.01 Kab. Kendari
- 20.02 Kab. Muna
- 20.03 Kab. Buton
- 20.04 Kab. Kolaka
- 20.05 Kot. Kendari
- 20.06 Kot. Bau-Bau

21.00 MALUKU

- 21.01 Kab. Maluku Tengah
- 21.02 Kab. Maluku Utara
- 21.03 Kab. Maluku Tenggara
- 21.04 Kab. Halmahera Tengah
- 21.05 Kot. Ternate
- 21.60 Kod. Ambon

22.00 BALI

- 22.01 Kab. Buleleng
- 22.02 Kab. Jembrana
- 22.03 Kab. Tabanan
- 22.04 Kab. Badung
- 22.05 Kab. Gianjar
- 22.06 Kab. Klungkung
- 22.07 Kab. Bangli
- 22.08 Kab. Karangasem
- 22.09 Kot. Denpasar

23.00 NUSA TENGGARA BARAT

- 23.01 Kab. Lombok Barat
- 23.02 Kab. Lombok Tengah
- 23.03 Kab. Lombok Timur
- 23.04 Kab. Sumbawa
- 23.05 Kab. Dompu
- 23.06 Kab. Bima
- 23.07 Kot. Mataram

24.00 NUSA TENGGARA TIMUR

- 24.01 Kab. Kupang
- 24.02 Kot. Kupang
- 24.03 Kab. Timor Tengah Selatan
- 24.04 Kab. Timor Tengah Utara
- 24.05 Kab. Belu
- 24.06 Kab. Alor
- 24.07 Kab. Flores Timur
- 24.08 Kab. Sikka
- 24.09 Kab. Ende
- 24.10 Kab. Ngada
- 24.11 Kab. Manggarai
- 24.12 Kab. Sumba Timur
- 24.13 Kab. Sumba Barat

25.00 IRIAN JAYA

- 25.01 Kab. Jaya Pura
- 25.02 Kab. Biak Numfor
- 25.03 Kab. Yapen Waropen
- 25.04 Kab. Manokwari
- 25.05 Kab. Sorong
- 25.06 Kab. Fak-Fak
- 25.07 Kab. Merauke
- 25.08 Kab. Jayawijaya
- 25.09 Kab. Panini
- 25.10 Kot. Jayapura

26.00 BENGKULU

- 26.01 Kab. Bengkulu Utara
- 26.02 Kab. Rejang Lebong
- 26.03 Kab. Bengkulu Selatan
- 26.60 Kod. Bengkulu

27.00 TIMOR TIMUR

- 27.01 Kab. Covalima
- 27.02 Kab. Ainaro
- 27.03 Kab. Manufahi
- 27.04 Kab. Vique-que
- 27.05 Kab. Lautem/Lospalos
- 27.06 Kab. Baucau
- 27.07 Kab. Manatuto
- 27.08 Kab. Dili
- 27.09 Kab. Aileu
- 27.10 Kab. Liquica
- 27.11 Kab. Ermera
- 27.12 Kab. Bobonaro
- 27.13 Kab. Ambeno
- 27.14 Kot. Dili

DAFTAR SINGKATAN

APBN	:	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
APBD	:	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Bappenas	:	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Bappeda	:	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
BLN	:	Bantuan Luar Negeri
BUMN	:	Badan Usaha Milik Negara
BUMD	:	Badan Usaha Milik Daerah
BP	:	Bagian Proyek
BPKP	:	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
DIP	:	Daftar Isian Proyek
DIPP	:	Daftar Isian Pembiayaan Pembangunan
DIPDA	:	Daftar isian Proyek Daerah
DITJEN	:	Direktorat Jenderal
DKKM	:	Daftar Klasifikasi dan Kode Masalah
DRM	:	Daftar Rekanan Mampu
IMB	:	Izin Mendirikan Bangunan
INPRES	:	Instruksi Presiden
ITJEN	:	Inspektorat Jenderal
Kanwil	:	Kantor Wilayah
Kakanwil	:	Kepala Kantor Wilayah
KPKN	:	Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara
Keppres	:	Keputusan Presiden
KE	:	Kredit Ekspor
L/C	:	Letter of Credit
Meneg PPN	:	Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional
Menko Ekku dan Wasbang	:	Menteri Koordinator Bidang Ekonomi Keuangan dan Pengawasan Pembangunan
No.	:	Nomor
NPLN	:	Naskah Perjanjian Luar Negeri
PABPL	:	Proyek Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan
Pimpro	:	Pemimpin Proyek
Pimbagpro	:	Pemimpin Bagian Proyek
PL	:	Pembayaran Langsung
PMU	:	Project Management Unit

PO	:	Petunjuk Operasional
PP	:	Pembiayaan Pendahuluan
Rp.	:	Rupiah
RK	:	Rekening Khusus
RPLN	:	Rupiah Pinjaman Luar Negeri
Sbb.	:	Sebagai berikut
SETJEN	:	Sekretaris Jenderal
SK	:	Surat Keputusan
SKO	:	Surat Keputusan Otorisasi
SPM	:	Surat Perintah Membayar
SPPP	:	Surat Permintaan Pembayaran Pembangunan
SPABP	:	Surat Pengesahan Anggaran Bantuan Pembangunan
SPRPT	:	Surat Pengesahan Rencana Pelaksanaan tahunan
Tgl	:	Tanggal
TU	:	Tolok Ukur
TOR	:	Term of Reference
VALAS	:	Valuta Asing
Ybs.	:	Yang bersangkutan
WAPRES	:	Wakil Presiden