

**PETUNJUK PENGISIAN**

**FORMULIR LAPORAN TRIWULANAN**

**PELAKSANAAN PINJAMAN LUAR NEGERI DAN HIBAH**

**(LAMPIRAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
NOMOR 180/PMK.08/2012 JO. PERATURAN MENTERI  
KEUNGAN NOMOR 224/PMK.08/2011)**

**BAGIAN KESATU**

**CARA PENGISIAN FORMULIR LAPORAN TRIWULANAN**

**PINJAMAN LUAR NEGERI DAN**

**HIBAH YANG DIRENCANAKAN**

**ATAU**

**HIBAH YANG PENCAIRANNYA MELALUI BUN/KPPN**

**(LAMPIRAN I – VI PMK NOMOR 180/PMK.08/2012)**

---

**FORMULIR A : UMUM**

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
YANG DIBIAYAI DARI PINJAMAN DAN/ ATAU HIBAH LUAR NEGERI  
TAHUN ANGGARAN .....  
TRIWULAN .....**

NAMA KEMENTERIAN / LEMBAGA	Diisi Nama Kemeterian Negara, atau Nama Lembaga Pemerintah, atau Nama Pemda, atau Nama BUMN  Catatan : Untuk Pemda dan/atau BUMN, berlaku terhadap Pinjaman dan Hibah Luar Negeri yang oleh Pemerintah Pusat “DITERUSPINJAMKAN” dan/atau “DITERUSHIBAHKAN” Misalnya : <ul style="list-style-type: none"><li>• Kemeterian Pekerjaan Umum,</li><li>• Badan Pusat Statistik,</li><li>• PT. Perusahaan Listrik Negara, Persero (PT. PLN)</li><li>• Dst.</li></ul>
NAMA PEMBERI PHLN	Diisi Nama Pemberi Pinjaman atau Nama Pemberi Hibah Luar Negeri ( <i>Creditor Name</i> atau <i>Donor Name</i> ) Misalnya : <ul style="list-style-type: none"><li>• BNP Paribas - France</li><li>• Japan International Cooperation Agency (JICA) – Japan,</li><li>• Asian Development Bank (ADB)</li><li>• Dst.</li></ul>

A. <u>DESKRIPSI</u>		
I.	NAMA PROYEK PINJAMAN / HIBAH LUAR NEGERI	<p>Diisi Nama Proyek atau Nama Kegiatan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (NPPHLN)</p> <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Decentralized Irrigation System Improvement Project in Eastern Region of Indonesia (II)</i></li> <li>• <i>The Development of Belawan and Sibolga Fishing Ports Project in Indonesia</i></li> </ul>
II.	NOMOR NPPHLN DAN REGISTER	<p>a. Nomor NPPHLN, diisi Nomor sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (NPPHLN)</p> <p>b. Nomor Register, diisi Nomor berdasarkan Nomor Register yang dikeluarkan oleh Direktorat EAS – DJPU</p>
III.	TANGGAL PENANDA TANGANAN NPPHLN	<p>Diisi Tanggal Penandatanganan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Pinjaman dan Hibah (NPPHLN).</p> <p>Dalam hal terjadi perbedaan tanggal penandatanganan dalam NPPHLN, maka yang dituliskan dalam formulir ini adalah tanggal dari Pemberi Pinjaman dan/atau Pemberi Hibah Luar Negeri (Tanggal <i>Creditor / Donor</i>)</p>
IV.	TANGGAL EFEKTIF NPPHLN	<p>a. Tanggal efektif tentatif, diisi tanggal perkiraan (tentatif) berlaku efektifnya Pinjaman dan Hibah Luar Negeri, sebagaimana yang dimaksud dalam Naskah Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (NPPHLN)</p> <p>b. Tanggal efektif riil, diisi tanggal yang sebenarnya yang menyatakan berlaku efektifnya Pinjaman dan Hibah Luar Negeri</p>
V.	TANGGAL PENUTUPAN NPPHLN	<p>Tanggal Penutupan NPPHLN, yang dimaksudkan adalah suatu tanggal tertentu yang menyatakan selesainya kegiatan / proyek Pinjaman dan Hibah Luar Negeri. Dalam hal ini juga sering disebut <i>Date Closing</i> atau <i>Closing Date</i>, atau <i>Date Drawing Limit</i>.</p> <p>a. <i>Original</i>, diisi tanggal yang dari awal dinyatakan atau secara tentatif akan mengalami <i>Closing date</i></p>

		<p>b. <i>Actual</i>, diisi tanggal yang secara nyata bahwa Pinjaman dan Hibah Luar Negeri tersebut dinyatakan mengalami <i>Closing Date</i>. Pada kasus tertentu ada Pinjaman dan Hibah Luar Negeri yang mengalami perpanjangan atau <i>extension</i>.</p> <p>Apabila pada saat pelaporan <i>Closing Date</i>-nya belum atau tidak pernah mengalami perubahan atau <i>extension</i>, maka nilai <i>Actual</i> sama dengan nilai <i>Original</i>-nya</p>
VI.	JUMLAH PINJAMAN / HIBAH	<p>Yang dimaksudkan adalah Besarnya Nilai Pinjaman dan Hibah Luar Negeri, sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (NPPHLN).</p> <p>a. <i>Original</i>, artinya Besarnya Nilai Pinjaman dan Hibah Luar Negeri yang telah ditetapkan sejak awal atau saat penandatanganan,</p> <p>b. <i>Actual</i>, artinya Besarnya Nilai Pinjaman dan Hibah Luar Negeri sesuai dengan keadaan pada saat dilakukan pelaporan, dalam hal ini kemungkinan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri tersebut telah mengalami perubahan atau amandemen.</p> <p>Apabila pada saat pelaporan Besarnya Nilai Pinjaman dan Hibah belum atau tidak pernah mengalami perubahan, maka nilai <i>Actual</i> sama dengan nilai <i>Original</i>-nya</p>
VII.	TUJUAN	Diisi maksud dan tujuan yang terkait dengan Pembiayaan Proyek / Kegiatan pada Kementerian / Lembaga yang bersumber dari Pinjaman dan Hibah Luar Negeri, yang biasanya juga telah tercantum dalam Naskah Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (NPPHLN).
VIII.	SASARAN	Diisi sasaran yang ingin dicapai, berkaitan dengan Pembiayaan Proyek / Kegiatan pada Kementerian / Lembaga yang bersumber dari Pinjaman dan Hibah Luar Negeri, yang biasanya juga telah tercantum dalam Naskah Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (NPPHLN).
IX.	INSTANSI PENANGGUNG JAWAB ( <i>EXECUTING AGENCY</i> )	<p>Diisi nama unit pada Kementerian / Lembaga atau Pemda, atau BUMN yang ditetapkan sebagai Executing Agency atau Penanggung Jawab Kegiatan yang pada umumnya juga telah tercantum dalam Naskah Perjanjian Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (NPPHLN). Istilah lain <i>Executing Agency</i> juga biasa disebut sebagai PMU (<i>Project Management Unit</i>), atau <i>Main Beneficiary</i></p> <p>Misalnya:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap,</li> <li>• Direktorat Jenderal Sumber Daya Air</li> </ul>
X.	INSTANSI PELAKSANA ( <i>IMPLEMENTING AGENCY</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Implementing Agency</i>, merupakan bagian dari <i>Executing Agency</i>.</li> <li>• Dalam satu <i>Executing Agency</i>, dapat juga terdiri lebih dari satu <i>Implementing Agency</i></li> <li>• Dalam satu Kegiatan / Proyek, dapat juga terjadi bahwa <i>Implementing Agency</i>-nya berada pada Kementerian / Lembaga yang berbeda</li> </ul>

X. PENGISIAN INSTANSI PELAKSANA (*IMPLEMENTING AGENCY*):

NO.	IMPLEMENTING AGENCY	KATEGORI	ALOKASI DANA	REVISI / PERUBAHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Diisi Nama-nama Unit Pelaksana Kegiatan atau Nama <i>Implementing Agency</i> , sesuai yang dimaksudkan dalam NPPHLN	Dari setiap <i>Implementing Agency</i> , seperti yang tersebut pada kolom (2), isikan jenis-jenis kategori pendanaannya, misalnya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Civil work,</li> <li>• Consultant Service,</li> <li>• Contingency,</li> <li>• Dst.</li> </ul>	Dari setiap <i>Implementing Agency</i> dan dari setiap kategori seperti tersebut pada kolom (2) dan (3), masing-masing isikan alokasi dana sesuai yang dimaksudkan dalam NPPHLN	Kolom ini diisi, apabila terjadi perubahan nilai dari kolom (4), Misalnya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terjadi realokasi atau pergeseran, atau</li> <li>• Terjadi penambahan pagu alokasi, dsb.</li> </ul>
		<b>JUMLAH</b>		

Catatan :

- Alokasi dana dan revisi / perubahan kolom (4) dan (5) dilaporkan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN, misalnya USD, EUR, JPY, SDR, AUD, dll. Dan nilainya dilaporkan dalam jutaan.
- Jumlah atau total akhir pada kolom (4) dan (5), nilainya harus sama dengan nilai Pinjaman dan Hibah Luar Negeri pada angka VI

## XI. KATEGORI PINJAMAN / HIBAH

NO.	KATEGORI	ALOKASI	DANA PENDAMPING	REVISI / PERUBAHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Diisi dengan jenis-jenis kategori pendanaannya, misalnya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Civil work,</li> <li>• Consultant Service,</li> <li>• Contingency,</li> </ul> Dst.	Dari setiap kategori seperti tersebut pada kolom (2), masing-masing diisikan alokasi dana sesuai yang dimaksudkan dalam NPPHLN.	Diisi nilai dana pendamping, dalam hal ini bersumber dari Rupiah Murni dalam APBN	Kolom ini diisi, apabila terjadi perubahan nilai dari kolom (3), Misalnya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terjadi realokasi atau pergeseran, atau</li> <li>• Terjadi penambahan pagu alokasi, dsb.</li> </ul>
	<b>JUMLAH</b>			

### Catatan :

- Alokasi dana dan revisi / perubahan kolom (3) dan (5) dilaporkan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN, misalnya USD, EUR, JPY, SDR, AUD, dll. Dan nilainya dilaporkan dalam jutaan.
- Jumlah atau total akhir pada kolom (3) dan (5), nilainya harus sama dengan nilai Pinjaman dan Hibah Luar Negeri pada angka VI

## XII. LINGKUP PEKERJAAN

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Diisi jenis-jenis pekerjaan atau satuan-satuan kegiatan sesuai yang dimaksudkan dalam NPPHLN  
Contoh

1. Pembangunan gedung 2 tingkat dengan luas bangunan .... X ..... m<sup>2</sup>
2. Pengadaan meubeler,
3. Pembuatan Pagar .....
4. Pembuatan taman,
5. dll



### XIII. LOKASI KEGIATAN / PROYEK

Formulir

NO.	PROVINSI – KABUPATEN/KOTA	ALOKASI DANA	REVISI / PERUBAHAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Provinsi .....		
	a. Provinsi .....		
	b. Kabupaten .....		
	c. Kabupaten .....		
	d. Kota .....		
	e. Kota .....		
	f. D.s.t.		
	Jumlah alokasi untuk 1 wilayah provinsi		
2.	Provinsi .....		
	a. Provinsi .....		
	b. Kabupaten .....		
	c. Kabupaten .....		
	d. Kota .....		
	e. Kota .....		
	f. D.s.t.		
	Jumlah alokasi untuk 1 wilayah provinsi		
3.	D.s.t.		
	Jumlah alokasi untuk 1 wilayah provinsi		
	<b>JUMLAH</b>		

Pengisian:

a. Kolom (2) - Provinsi dan Kabupaten / Kota

- Sebutkan nama-nama provinsi yang memperoleh alokasi dana Pinjaman dan Hibah Luar Negeri
- Kemudian sebutkan nama-nama Kabupaten / Kota penerima alokasi yang termasuk dalam provinsi tersebut,
- Sebutkan pula nama provinsi yang merupakan bagian alokasi yang benar-benar diperutukkan untuk provinsi tersebut.
- Tuliskan jumlah alokasi per provinsi

b. Kolom (3) – Alokasi Dana:

- Isikan nilai alokasi dana dari setiap Kabupaten / Kota dari yang ditulis pada kolom (2), termasuk nilai alokasi yang dikhususkan untuk provinsi tersebut
- Jumlahkan (subtotal) yang menunjukkan nilai alokasi dalam satu provinsi
- Jumlahkan keseluruhan nilai alokasi dari setiap provinsi, dengan catatan nilainya harus sama dengan nilai Pinjaman / Hibah pada angka VI

c. Kolom (4) – Revisi / Perubahan

- Apabila terjadi perubahan atas nilai yang tersebut pada kolom (3), isikan nilai akhir alokasi dana setelah terjadi revisi / perubahan
- Perubahan dapat terjadi :
  - Pada nilai kolom (3), dan/atau
  - Pada kolom (2), misalnya ada tambahan alokasi untuk provinsi atau kabupaten atau kota tertentu, atau mungkin terjadi pada provinsi atau kabupaten atau kota yang sebelumnya telah ditetapkan memperoleh alokasi, namun dalam perkembangan lebih lanjut alokasinya dibatalkan.

d. Catatan : nilai pada kolom (3) dan (4), disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN dan dalam jutaan.

#### XIV. DISBURSEMENT PLAN DAN REALISASI PINJAMAN DAN HIBAH

Formulir

NO.	TAHUN	DISBURSEMENT PLAN					DIPA	
		TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV	JUMLAH	PAGU	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Pengisian:

- Kolom (2) atau tahun diisi secara lengkap dan berurutan, yaitu mulai sejak berlaku efektif atau perkiraan berlaku efektif Pinjaman atau Hibah sampai dengan perkiraan penutupan (*closing date*) Pinjaman atau Hibah
- Nilai yang diisikan dalam *disbursement plan* atau kolom (3) sampai dengan kolom (6), juga wajib diisi secara lengkap mulai sejak berlaku efektif atau perkiraan berlaku efektif Pinjaman atau Hibah sampai dengan perkiraan penutupan (*closing date*) Pinjaman atau Hibah
- Nilai Pagu DIPA pada kolom (7) diisi mulai sejak tahun adanya perolehan pagu DIPA sampai dengan tahun pada saat disusun laporan ini,
- Nilai Realisasi DIPA pada kolom (8) diisi mulai sejak tahun terjadinya realisasi DIPA sampai dengan tahun pada saat disusun laporan ini,
- Untuk nilai dalam *Disbursement Plan* kolom (3) sampai dengan kolom (6), disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN dan dalam jutaan.
- Untuk nilai Pagu DIPA dan Realisasi DIPA kolom (7) dan (8), disajikan dalam mata uang Rupiah dan dalam Jutaan
- Apabila terjadi revisi / perubahan data *Disbursement Plan* dan/atau Pagu DIPA, hasil revisi / perubahannya tetap harus dituliskan pada formulir dimaksud yaitu menggantikan isian sebelumnya.

## B. PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI

Yang wajib diisi dalam isian ini, paling sedikit memuat unsur:

- a. Executing Agency (EA) atau Project Management Unit (PMU),
- b. Unit Struktural yang merupakan atasan langsung dari EA atau PMU,
- c. Semua unit yang berperan sebagai Project Implementing Unit
- d. Petugas lain yang dianggap perlu.

Yang wajib diisi dalam setiap unsure tersebut, antara lain:

1.	Peran / Fungsi	:	Misalnya : <ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Executing Agency</i>,</li><li>○ <i>Project Management Unit</i>,</li><li>○ Atasan PMU,</li><li>○ <i>Project Impementing Unit</i>,</li><li>○ Biro Perencanaan,</li><li>○ Biro Keuangan,</li><li>○ dll</li></ul>
2.	Nama Pejabat	:	.....
3.	Jabatan	:	.....
4.	Unit Organisasi		
5.	Alamat Kantor	:	.....
6.	Nomor Telp	:	.....
7.	Nomor Faksimili	:	.....
8.	Alamat E-mail	:	.....

**FORMULIR B.1**  
**RINGKASAN PELAKSANAAN DALAM TAHUN ANGGARAN .....**

I. KEUANGAN  
 Formulir

NO	PAKET KONTRAK	TATA CARA PENARIKAN	NILAI KONTRAK DAN STATUS KONTRAK PADA AKHIR TAHUN SEBELUMNYA		PENYERAPAN KUMULATIF SAMPAI DENGAN DESEMBER TAHUN SEBELUMNYA	REALISASI PENYERAPAN BERDASARKAN WTHDRAWAL APPLICATION (WA) TAHUN YANG LALU
			NILAI KONTRAK	STATUS KONTRAK		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	.....					
2.	.....					
3.	.....					
4.	.....					
5.	Dst.					
	<b>TOTAL</b>					

Formulir (sambungan)

[illegible]

Pengisian:

- ❖ Kolom (2) diisi keseluruhan Paket Kontrak terhadap kontrak-kontrak yang telah terjadi dari awal sampai dengan pada saat penyusunan laporan
- ❖ Kolom (3) diisi jenis tata cara penarikan yang relevan sesuai yang dimaksudkan dalam NPPHLN, misalnya : *Direct Payment*, atau *Letter of Credit*, atau *Special Account* / Reksus, dll
- ❖ Kolom (4) diisi besarnya nilai kontrak dari setiap paket kontrak yang tertulis pada kolom (2), Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN
- ❖ Kolom (5) diisi status penyelesaian kontrak dari setiap paket kontrak yang tertulis pada kolom (2)
- ❖ Kolom (6) diisi dengan nilai akumulasi penyerapan / pencairan dana pinjaman atau hibah sampai dengan akhir tahun sebelumnya, dengan catatan:
  1. Yang dilaporkan adalah nilai yang telah dibayar dan/atau diakui oleh *Lender / Donor* (Dalam hal ini berdasarkan *Notice of Disbursement* (NoD), atau *Withdrawal Authorization* (W/A), atau *Debit Advice* (DA), atau SP3 dari KPPN, atau dokumen lain yang dipersamakan, namun bukan berdasarkan *Withdrawal Application* (WA) yang baru diajukan kepada *Lender / Donor*.
  2. Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN.
- ❖ Kolom (7) diisi berdasarkan nilai *Withdrawal Application* (WA) yang telah diajukan kepada *Lender / Donor* dan belum dibayar / disetujui oleh *Lender/Donor*. Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN
- ❖ Kolom (8) s.d. kolom (17) diisi nilai target dan realisasi penyerapan dana pinjaman / hibah dari setiap Paket Kontrak yang ditukis pada kolom (2), dengan penjelasan:
  1. Yang dituliskan adalah khusus untuk tahun anggaran yang sedang berjalan pada saat penyusunan laporan, baik nilai target dan realisasinya mengacu pada triwulan masing-masing sesuai transaksi yang terjadi
  2. Nilai yang disajikan adalah nilai nilai yang telah dibayar dan/atau diakui oleh *Lender / Donor* (Dalam hal ini berdasarkan *Notice of Disbursement* (NoD), atau *Withdrawal Authorization* (W/A), atau *Debit Advice* (DA), atau SP3 dari KPPN, atau dokumen lain yang dipersamakan, namun bukan berdasarkan *Withdrawal Application* (WA) yang baru diajukan kepada *Lender / Donor*
  3. Laporan disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN.
- ❖ Baris paling bawah, diisi dari nilai penjumlahan dari setiap kolom yang relevan.

## II. PELAKSANAAN FISIK

### Formulir

[illegible]



Pengisian:

1. Kolom (2) diisi semua Paket Kontrak yang masih berlaku pada saat penyusunan laporan
2. Kolom (3) diisi tanggal kontrak, sesuai yang tercantum dalam Paket / Perjanjian Kontrak pada kolom (2)
3. Kolom (4) diisi tanggal berakhirnya kontrak, sesuai yang tercantum dalam Paket / Perjanjian Kontrak pada kolom (2)
4. Kolom (5) dan (6) diisi total volume dan satuan output kontrak dari masing-masing Paket / Perjanjian Kontrak pada kolom (2)
5. Kolom (7) dan (8) diisi kumulatif realisasi output kontrak dan persentasenya s.d. TA sebelumnya dari masing-masing Paket / Perjanjian Kontrak pada kolom (2)
6. Kolom (9) dan (10) diisi target output kontrak dan persentasenya pada TA berjalan dari masing-masing Paket / Perjanjian Kontrak pada kolom (2)
7. Kolom (11) sampai dengan kolom (20) diisi:
  - a. Setiap triwulan masing-masing diisi target dan realisasi kegiatan fisik
  - b. Total pada kolom (19) dan (20) merupakan penjumlahan dari setiap target dan realisasi dari triwulan I sampai dengan triwulan IV
  - c. Nilai dilaporkan dalam persen (%).

**FORMULIR C**  
**STATUS PERMASALAHAN**

Formulir:

<b>TAHUN ANGGARAN .....</b>	<b>PAKET KONTRAK</b>	<b>MASALAH KRITIS YANG MEMPENGARUHI JADWAL DAN PENYERAPAN</b>	<b>TINDAK LANJUT PENYELESAIAN</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
<b>TRIWULAN I</b>			
<b>TRIWULAN II</b>			
<b>TRIWULAN III</b>			
<b>TRIWULAN IV</b>			

Pengisian:

1. Isikan tahun anggaran yang dilaporkan
2. Kolom (2) -- Paket Kontrak – diisi semua Paket Kontrak yang masih berlaku, dan mengalami masalah kritis yang mempengaruhi jadwal dan penyerapan
3. Kolom (3) diisi masalah-masalah kritis yang mempengaruhi jadwal dan penyerapan
4. Kolom (4) diisi tindak lanjut dan/atau langkah-langkah yang telah diambil dalam rangka mengatasi permasalahan yang terjadi

**FORMULIR D**  
**STATUS PAKET KONTRAK**

(Setiap Paket Kontrak Wajib Dibuat Dalam Formulir Ini)

D1. NAMA PAKET KONTRAK : .....							
D2. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN (Untuk paket prakontrak pada bulan Januari)	TANGGAL RENCANA	TANGGAL PERUBAHAN	TANGGAL AKTUAL		D3. STATUS KONTRAK  (Untuk kontrak berjalan pada bulan Januari)		
(1)	(2)	(3)	(4)				
<b><u>PROSES PENGADAAN</u></b>					PAKET KONTRAK		
<b>Prakualifikasi</b>					• Tanggal Kontrak	:	
Oleh Penanggung Jawab Kegiatan					• Tanggal Persetujuan Pemberi Pinjaman	:	
Persetujuan Pemberi Pinjaman					• Periode Kontrak	:	hari
					• Tanggal Akhir Kontrak	:	
<b>Pasca Kualifikasi</b>					• Nama Kontraktor / Konsultan / <i>Supplier</i>	:	
Oleh Penanggung Jawab Kegiatan							
Persetujuan Pemberi Pinjaman							
<b>Evaluasi Pengadaan</b>					D4. STATUS TERAKHIR		
Oleh Penanggung Jawab Kegiatan							
Persetujuan Pemberi Pinjaman							
<b><u>KONTRAK</u></b>							
Tandatangan Kontrak							
Persetujuan oleh Bappenas (bila diperlukan)							
Persetujuan Pemberi Pinjaman							
Permintaan Uang Muka							
Penarikan Uang Muka							

#### D5. STATUS PENYERAPAN

NILAI KONTRAK	PENYERAPAN KUMULATIF SAMPAI DENGAN DESEMBER TAHUN SEBELUMNYA	REALISASI PENYERAPAN BERDASARKAN WTHDRAWAL APPLICATION (WA) TAHUN YANG LALU	PENYERAPAN TAHUN ANGGARAN BERJALAN									
			TRIWULAN I		TRIWULAN II		TRIWULAN III		TRIWULAN IV		TOTAL	
			TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Pengisian:

1. D1 diisi nama Paket Kontrak
2. D2: Dari sisi tahapan dalam Pengadaan Barang / Jasa, maupun Kontraknya, untuk tanggal rencana, tanggal perubahan dan tanggal actual-nya diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya
3. D3. Untuk kontrak yang sedang / masih berjalan pada bulan Januari, masing-masing diisi : (a) Tanggal Kontrak, (b) Tanggal Persetujuan Pemberi Pinjaman / Hibah, (c) Periode / lama masa berlakunya kontrak, (d) Tanggal Akhir Kontrak, dan (e) Nama Kontraktor, atau Nama Konsultan, atau Nama *Supplier*.
4. D4 : diisi perkembangan perjalanan kontrak yang menunjukkan keadaan atau status terakhir.
5. D5, masing-masing diisi sebagai berikut:
  - ❖ Kolom (1) diisi nilai kontrak, sesuai yang tercantum dalam Paket Kontrak, dalam hal ini disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN
  - ❖ Kolom (2) diisi dengan nilai akumulasi penyerapan / pencairan dana pinjaman atau hibah sampai dengan akhir tahun sebelumnya, dengan catatan:

- Yang dilaporkan adalah nilai yang telah dibayar dan/atau diakui oleh *Lender / Donor* (Dalam hal ini berdasarkan *Notice of Disbursement* (NoD), atau *Withdrawal Authorization* (W/A), atau *Debit Advice* (DA), atau SP3 dari KPPN, atau dokumen lain yang dipersamakan, namun bukan berdasarkan *Withdrawal Application* (WA) yang baru diajukan kepada *Lender / Donor*.
  - Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN.
- ❖ Kolom (3) diisi berdasarkan nilai *Withdrawal Application* (WA) yang telah diajukan kepada *Lender / Donor* dan belum dibayar / disetujui oleh *Lender/Donor*. Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN
1. Kolom (4) s.d. kolom (13) diisi nilai target dan realisasi penyerapan dana pinjaman / hibah dari setiap Paket Kontrak yang ditukis pada kolom (2), dengan penjelasan:
1. Yang dituliskan adalah khusus untuk tahun anggaran yang sedang berjalan pada saat penyusunan laporan, baik nilai target dan realisasinya mengacu pada triwulan masing-masing sesuai transaksi yang terjadi
  2. Nilai yang disajikan adalah nilai nilai yang telah dibayar dan/atau diakui oleh *Lender / Donor* (Dalam hal ini berdasarkan *Notice of Disbursement* (NoD), atau *Withdrawal Authorization* (W/A), atau *Debit Advice* (DA), atau SP3 dari KPPN, atau dokumen lain yang dipersamakan, namun bukan berdasarkan *Withdrawal Application* (WA) yang baru diajukan kepada *Lender / Donor*
  3. Laporan disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPPHLN.

**FORMULIR E**  
**RINCIAN DOKUMEN ANGGARAN**

NAMA KEGIATAN DAN NOMOR KODE DIPA	DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA)						RENCANA PENARIKAN DANA PHLN TAHUN YANG AKAN DATANG
	DARI PINJAMAN DAN HIBAH LUAR NEGERI		DANA PENDAMPING (BAGIAN DARI PHLN) ATAU RMP		RUPIAH MURNI (RM) ATAU APBN MURNI		
	DALAM VALAS	DALAM JUTAAN RUPIAH	PAGU	REALISASI	PAGU	REALISASI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Pengisian:

Laporan Rincian Dokumen Anggaran ini, mencakup DIPA yang bersumber dari : (a) PHLN, (b) Dana Pendamping PHLN atau RMP, dan (c) Rupiah Murni (Murni APBN)

1. Kolom (1) diisi nama kegiatan dan nomor kode yang tercantum dalam DIPA atau Nomor DIPA,
2. Kolom (2) diisi nilai valas yang masuk dalam DIPA tahun yang bersangkutan, nilai disajikan dalam satuan valas,
3. Kolom (3) diisi nilai dalam rupiah, yang merupakan hasil konversi dari nilai valas dari kolom (2), nilai disajikan dalam jutaan
4. Kolom (4) sampai dengan kolom (7), masing-masing diisi untuk porsi RMP dan RM, yang masing-masing terdiri dari Nilai Pagu dan Nilai Realisasi. Nilai disajikan dalam jutaan rupiah
5. Kolom (8) diisi nilai rencana penarikan dana PHLN tahun yang akan datang, nilai disajikan dalam mata uang sesuai NPPHLN dan dalam jutaan.



**BAGIAN KEDUA**

**CARA PENGISIAN FORMULIR**

**LAPORAN TRIWULANAN HIBAH LANGSUNG**

**ATAU**

**HIBAH YANG PENCAIRANNYA TIDAK MELALUI BUN/KPPN**

**(LAMPIRAN VII DAN VIII PMK NOMOR 180/PMK.08/2012)**



**A.**

**HIBAH BENTUK UANG**

**FORMULIR VII-1**

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
YANG DIBIYAI DARI HIBAH DALAM BENTUK UANG  
TAHUN ANGGARAN .....  
TRIWULAN .....**

NAMA KEMENTERIAN / LEMBAGA	Diisi Nama Kemeterian Negara, atau Nama Lembaga Pemerintah  Misalnya : <ul style="list-style-type: none"><li>• Kepolisian Negara Republik Indonesia,</li><li>• Kementerian Pertanian,</li><li>• Komisi Pemberantasan Korupsi,</li><li>• Dst.</li></ul>
NAMA PEMBERI HIBAH	Diisi Nama Pemberi Pemberi Hibah Misalnya : <ul style="list-style-type: none"><li>• Pemerintah Provinsi Bengkulu,</li><li>• ACIAR – Australia,</li><li>• UNDP,</li><li>• Dst.</li></ul>

<b>A.</b>	<b><u>DESKRIPSI</u></b>	
<b>I.</b>	<b>NAMA HIBAH LANGSUNG</b>	Diisi Nama Proyek atau Nama Kegiatan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH). Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>Hibah Langsung Bentuk Uang dari PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.</i></li> <li>o <i>Hibah Langsung Untuk Pembiayaan Capacity Building Tenaga Penyuluh Pertanian</i></li> <li>o <i>Dst.</i></li> </ul>
<b>II.</b>	<b>NOMOR NASKAH PERJANJIAN HIBAH</b>	Nomor NPH, diisi Nomor sesuai yang tercantum dalam Naskah Pinjaman Hibah (NPH), dalam hal tidak ada Nomor dalam NPH makan isian dapat dikosongkan
<b>III.</b>	<b>NOMOR REGISTER</b>	Nomor Register, diisi Nomor berdasarkan Nomor Register yang dikeluarkan oleh Direktorat EAS – DJPU
<b>IV.</b>	<b>TANGGAL PENANDA TANGANAN NPH</b>	Diisi Tanggal Penandatanganan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH). Dalam hal terjadi perbedaan tanggal penandatanganan dalam NPH, maka yang dituliskan dalam formulir ini adalah tanggal dari Pemberi Hibah ( <i>Donor</i> )
<b>V.</b>	<b>TANGGAL EFEKTIF NPH</b>	Tanggal efektif hibah, merupakan suatu tanggal yang menyatakan berlaku efektifnya perjanjian hibah yang bersangkutan
<b>VI.</b>	<b>TANGGAL PENUTUPAN NPH</b>	Tanggal Penutupan NPH, yang dimaksudkan adalah suatu tanggal tertentu yang menyatakan selesainya kegiatan / proyek Hibah. Dalam hal ini juga sering disebut <i>Date Closing</i> atau <i>Closing Date</i> , atau <i>Date Drawing Limit</i> .
<b>VII.</b>	<b>NILAI HIBAH</b>	Yang dimaksudkan adalah Besarnya Nilai Hibah, sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH).
<b>VIII.</b>	<b>TUJUAN</b>	Diisi maksud dan tujuan yang terkait dengan Pembiayaan Proyek / Kegiatan pada Kemeterian / Lembaga yang bersumber dari Hibah, tujuan hibah ini kadang-kadang juga telah tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH).

<b>IX.</b>	<b>INSTANSI PENANGGUNG JAWAB (<i>EXECUTING AGENCY</i>)</b>	<p>Diisi nama unit pada Kementerian atau pada Lembaga Negara atau Lembaga Pemerintahan yang ditetapkan sebagai <i>Executing Agency</i> atau Penanggung Jawab Kegiatan yang pada umumnya juga telah tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH).</p> <p>Istilah lain <i>Executing Agency</i> juga biasa disebut sebagai PMU (<i>Project Management Unit</i>), atau <i>Main Beneficiary</i>, Misalnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Direktorat Jenderal Perkeretaapian – Kementerian Perhubungan,</i></li> <li>• <i>Kementerian Lingkungan Hidup,</i></li> <li>• <i>Dst.</i></li> </ul>
<b>X.</b>	<b>INSTANSI PELAKSANA (<i>IMPLEMENTING AGENCY</i>)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Implementing Agency</i>, merupakan bagian dari <i>Executing Agency</i>.</li> <li>• Dalam satu <i>Executing Agency</i>, dapat juga terdiri lebih dari satu <i>Implementing Agency</i></li> <li>• Dalam satu Kegiatan / Proyek, dapat juga terjadi bahwa <i>Implementing Agency</i>-nya berada pada Kementerian / Lembaga yang berbeda</li> </ul>

**PENGISIAN INSTANSI PELAKSANA (*IMPLEMENTING AGENCY*):**

NO.	IMPLEMENTING AGENCY	ALOKASI HIBAH
(1)	(2)	(5)
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	dst	
	JUMLAH	.....

1. Kolom (2) diisi nama-nama Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency* yang memperoleh alokasi hibah sesuai maksud yang tercantum dalam NPH,
2. Kolom (2) diisi nilai alokasi sesuai nama Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency* yang tercantum dalam kolom 2,
3. Baris paling akhir merupakan penjumlahan, dan nilainya harus sama dengan nilai yang tercantum dalam isian angka VII,
4. Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPH dalam angka satuan.

## **XI. LINGKUP PEKERJAAN**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Diisi jenis-jenis pekerjaan atau satuan-satuan kegiatan sesuai yang dimaksudkan dalam NPH

Contoh

- Pembelian kendaraan bermotor roda dua,
- Pengadaan meubeler,
- Pembuatan Pagar .....
- Pembuatan taman,
- dll

## **FORMULIR VII-2**

### **XII. DISBURSEMENT PLAN**

Formulir

NO.	TAHUN ANGGARAN	DISBURSEMENT PLAN				
		TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV	TOTAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)	(6)
1.	.....					
2.	.....					
3.	.....					
4.	Dst.					
	JUMLAH					

Pengisian:

- f. Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPH dalam satuan
- g. Kolom (2) atau tahun anggaran diisi secara lengkap dan berurutan, yaitu mulai sejak berlaku efektif atau perkiraan berlaku efektif Pinjaman atau Hibah sampai dengan perkiraan penutupan (*closing date*) Hibah
- h. Nilai *disbursement plan* atau kolom (3) sampai dengan kolom (6), juga wajib diisi secara lengkap mulai sejak berlaku efektif atau perkiraan berlaku efektif Hibah sampai dengan perkiraan penutupan (*closing date*) Hibah
- i. Total pada kolom (6) merupakan nilai penjumlahan dari nilai-nilai pada Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III, dan Triwulan IV.
- j. Jumlah pada baris terakhir berdasarkan kolom-kolom yang bersesuaian, merupakan penjumlahan dari baris-baris sebelumnya.
- k. Nilai atau jumlah akhir pada kolom (6) nilainya harus sama dengan nilai Hibah seperti yang tersebut pada angka VII Formulir VII-1.

### **XIII. PENDAPATAN HIBAH**

Formulir

<b>NO.</b>	<b>PERIODE</b>	<b>NILAI UANG YANG TELAH MASUK KE DALAM REKENING</b>	<b>NILAI UANG YANG TELAH DISAHKAN SEBAGAI PENDAPATAN HIBAH</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	TRIWULAN I	.....	.....
2.	TRIWULAN II	.....	.....
3.	TRIWULAN III	.....	.....
4.	TRIWULAN IV	.....	.....
	JUMLAH	.....	.....

Pengisian:

- Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPH dalam satuan
- Kolom (3) diisi nilai uang yang telah masuk ke dalam rekening, pada triwulan yang bersesuaian dengan isian pada kolom (2)
- Kolom (4) diisi nilai uang yang telah disahkan sebagai pendapatan hibah, pada triwulan yang bersesuaian dengan isian pada kolom (2)

#### XIV. ALOKASI DIPA DAN REALISASI HIBAH TAHUN BERJALAN

Formulir

NO.	PAGU DIPA		REALISASI	
			PERIODE	NILAI REALISASI BELANJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	PAGU DIPA TAHUN .....	.....	TRIWULAN I	.....
			TRIWULAN II	.....
			TRIWULAN III	.....
			TRIWULAN IV	.....
			JUMLAH	.....

Pengisian:

- Nilai disajikan dalam mata uang Rupiah dalam satuan
- Kolom (3) diisi tahunan anggaran berjalan
- Kolom (5) diisi nilai realisasi belanja dalam tahun berjalan, sesuai transaksi per triwulan seperti yang tertulis pada kolom (4)
- Jumlah pada kolom (5) diisi penjumlahan nilai realisasi belanja pada triwulan I, triwulan II, triwulan III, dan triwulan IV.



## B. PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI

Yang wajib diisikan dalam isian ini, paling sedikit memuat unsur:

- *Executing Agency* (EA) atau *Project Management Unit* (PMU),
- Unit Struktural yang merupakan atasan langsung dari EA atau PMU,
- Semua Unit Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Project Implementing Unit*
- Petugas lain yang dianggap perlu.

Yang wajib diisikan dalam setiap unsur tersebut, antara lain:

1.	Peran / Fungsi	:	Misalnya : <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Executing Agency</i> atau <i>Project Management Unit</i>,</li><li>• Atasan PMU,</li><li>• <i>Project Impementing Unit</i>,</li><li>• Biro Perencanaan,</li><li>• Biro Keuangan,</li><li>• dll</li></ul>
2.	Nama Pejabat	:	.....
3.	Jabatan	:	.....
4.	Unit Organisasi	:	.....
5.	Alamat Kantor	:	.....
6.	Nomor Telp	:	.....
7.	Nomor Faksimili	:	.....
8.	Alamat E-mail	:	.....

### **FORMULIR VII-3**

#### **LAMPIRAN LAPORAN PELAKSANAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

**CATATAN :**

- Formulir ini merupakan lampiran atas laporan *Executing Agency* ke DJPU (lampiran formulir VII-1 dan VII-2)
- Setiap Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency* wajib menyusun laporan berdasarkan formulir VII-3 ini, dan menyampaikannya kepada *Executing Agency*.
- Setiap Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency*, wajib melengkapi laporannya atas hibah Barang / Jasa / Surat Beharga yang diterima atau dimanfaatkan oleh Satker-satker yang secara struktural berada dibawah *Implementing Agency* tersebut

#### **C. LAMPIRAN LAPORAN PELAKSANAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

<b>I.</b>	<b>NAMA HIBAH</b>	Diisi Nama Hibah atau Nama Kegiatan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH)
<b>II.</b>	<b>NOMOR REGISTER</b>	Nomor Register, diisi Nomor berdasarkan Nomor Register yang dikeluarkan oleh Direktorat EAS – DJPU
<b>III.</b>	<b>NAMA DONOR</b>	Diisi Nama Donor sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH)
<b>IV.</b>	<b>NAMA IMPLEMENTING AGENCY</b>	Diisi Nama Instansi Pelaksana atau <i>Implementing Agency</i>

NO	NAMA SATKER	NILAI KOMITMEN	SURAT IZIN ATAU SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING	
			NOMOR DAN TANGGAL SURAT	NOMOR REKENING DAN NAMA BANK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Satker "A"	.....		
	Subtotal			
2.	Satker "B"	.....		
	Subtotal			
3.	Dst.	.....		
	GRAND TOTAL	.....		

NILAI UANG YANG TELAH MASUK REKENING BANK		REVISI DIPA		PENGESEAHAN		
TANGGAL	JUMLAH	SUDAH / BELUM	JUMLAH	PENDAPATAN HIBAH	BELANJA	NOMOR SPHL / NOMOR SP2HL
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	.....		.....	.....	.....	
	.....		.....	.....	.....	
	.....		.....	.....	.....	
	.....		.....	.....	.....	
	.....		.....	.....	.....	

Pengisian:

- a. Kolom (2) diisi informasi nama-nama Satker yang masuk dalam wilayah / bawahan *Implementing Agency* penyusun laporan. Isikan semua Satker yang memperoleh alokasi dana hibah tersebut
- b. Kolom (3) diisi Nilai Komitmen atau nilai hibah
- c. Kolom (4) dan (5) diisi informasi mengenai surat izin atau surat persetujuan pembukaan Rekening dari Direktorat PKN – DJPBN:
  - Kolom (4) diisi Nomor dan Tanggal Surat Izin atau Surat Persetujuan Pembukaan Rekening,
  - Kolom (5) diisi Nomor Rekening dan Nama Bank atas rekening yang telah dibuka
- d. Kolom (6) dan (7) diisi informasi aliran dana yang masuk ke Rekening:
  1. Kolom (6) diisi tanggal yang menyatakan masuknya uang ke Rekening (tanggal transfer),
  2. Kolom (7) diisi nilai uang yang masuk ke Rekening tersebut. Nilai disajikan dalam mata uang sesuai dengan yang dibuka dalam rekening, dan disajikan dalam satuan.
- e. Kolom (8) dan (9) diisi informasi mengenai pelaksanaan revisi DIPA:
  - Kolom (8) diisi pilihan “sudah” atau “belum” terkait dengan proses revisi DIPA
  - Kolom (9) diisi nilai uang yang masuk dalam DIPA, disajikan dalam satuan mata uang Rupiah
- f. Kolom (10), (11), dan (12) diisi informasi terkait pengesahan hibah langsung bentuk uang:
  - Kolom (10) diisi jumlah atau nilai uang yang disahkan sebagai Pendapatan Hibah. Nilai disajikan dalam satuan Rupiah.
  - Kolom (11) diisi jumlah atau nilai uang yang disahkan sebagai Belanja K/L yang dananya bersumber dari hibah. Nilai disajikan dalam satuan Rupiah.
  - Kolom (12) diisi Nomor berdasarkan yang tercantum dalam SPHL ataupun SP2HL

**B.**

**HIBAH BARANG / JASA / SURAT BERHARGA**

**FORMULIR VIII-1**

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
YANG DIBIYAI DARI HIBAH DALAM BENTUK BARANG / JASA / SURAT BERHARGA  
TAHUN ANGGARAN .....  
TRIWULAN .....**

NAMA KEMENTERIAN / LEMBAGA	Diisi Nama Kemeterian Negara, atau Nama Lembaga Pemerintah  Catatan : Untuk Pemda dan/atau BUMN, berlaku terhadap Hibah yang oleh Pemerintah Pusat “DITERUSPINJAMKAN” dan/atau “DITERUSHIBAHKAN” Misalnya : <ul style="list-style-type: none"><li>• Kementerian Kehutanan,</li><li>• Lembaga Ketahanan Nasional,</li><li>• Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia,</li><li>• Dst.</li></ul>
NAMA PEMBERI HIBAH	Diisi Nama Pemberi Pemberi Hibah Misalnya : <ul style="list-style-type: none"><li>• Pemerintah Kota Magelang</li><li>• CV. Global Teknologi - Pekanbaru</li><li>• PT. Kompas Gramedia, Tbk.</li><li>• Dst.</li></ul>

<b>A.</b>	<b><u>DESKRIPSI</u></b>	
<b>I.</b>	<b>NAMA HIBAH</b>	<p>Diisi Nama Hibah atau Nama Kegiatan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH)</p> <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hibah Langsung Barang/Jasa Untuk Polda Sulawesi Utara</i></li> <li>• <i>Hibah Langsung Dua Belas Unit Kendaraan Bermotor Roda Dua dari Pemerintah Kota Tangerang</i></li> <li>• <i>Dst.</i></li> </ul>
<b>II.</b>	<b>NOMOR NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAN NOMOR REGISTER</b>	<p>a. Nomor NPH, diisi Nomor sesuai yang tercantum dalam Naskah Pinjaman Hibah (NPH), dalam hal tidak ada Nomor dalam NPH makan isian dapat dikosongkan</p> <p>b. Nomor Register, diisi Nomor berdasarkan Nomor Register yang dikeluarkan oleh Direktorat EAS – DJPU</p>
<b>III.</b>	<b>TANGGAL PENANDA TANGANAN NPH</b>	<p>Diisi Tanggal Penandatanganan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH).</p> <p>Dalam hal terjadi perbedaan tanggal penandatanganan dalam NPH, maka yang dituliskan dalam formulir ini adalah tanggal dari Pemberi Hibah (<i>Donor</i>)</p>
<b>IV.</b>	<b>TANGGAL EFEKTIF NPH</b>	Tanggal efektif hibah, merupakan suatu tanggal yang menyatakan berlaku efektifnya perjanjian hibah yang bersangkutan
<b>V.</b>	<b>TANGGAL PENUTUPAN NPH</b>	Tanggal Penutupan NPH, yang dimaksudkan adalah suatu tanggal tertentu yang menyatakan selesainya kegiatan / proyek Hibah. Dalam hal ini juga sering disebut <i>Date Closing</i> atau <i>Closing Date</i> , atau <i>Date Drawing Limit</i> .
<b>VI.</b>	<b>NILAI HIBAH</b>	Yang dimaksudkan adalah Besarnya Nilai Hibah, sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH)



<b>VII.</b>	<b>INSTANSI PENANGGUNG JAWAB (<i>EXECUTING AGENCY</i>)</b>	<p>Diisi nama unit pada Kementerian atau Lembaga Negara yang ditetapkan sebagai <i>Executing Agency</i> atau Penanggung Jawab Kegiatan yang pada umumnya juga telah tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH).</p> <p>Istilah lain <i>Executing Agency</i> juga biasa disebut sebagai PMU (<i>Project Management Unit</i>), atau <i>Main Beneficiary</i>. Misalnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politeknik Kementerian Kesehatan - Palembang</li> <li>• Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian – Kementerian Pertanian</li> <li>• Dst.</li> </ul>
<b>VIII.</b>	<b>INSTANSI PELAKSANA (<i>IMPLEMENTING AGENCY</i>)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Implementing Agency</i>, merupakan bagian dari <i>Executing Agency</i>.</li> <li>• Dalam satu <i>Executing Agency</i>, dapat juga terdiri lebih dari satu <i>Implementing Agency</i></li> <li>• Dalam satu Kegiatan / Proyek, dapat juga terjadi bahwa <i>Implementing Agency</i>-nya berada pada Kementerian / Lembaga yang berbeda</li> </ul>

**PENGISIAN INSTANSI PELAKSANA (*IMPLEMENTING AGENCY*):**

NO.	IMPLEMENTING AGENCY	ALOKASI HIBAH
(1)	(2)	(3)
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	dst	
	JUMLAH	.....

1. Kolom (2) diisi nama-nama Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency* yang memperoleh alokasi hibah sesuai maksud yang tercantum dalam NPH,
2. Kolom (3) diisi nilai alokasi sesuai nama Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency* yang tercantum dalam kolom 2,
3. Baris paling akhir merupakan penjumlahan, dan nilainya harus sama dengan nilai yang tercantum dalam isian angka VII,
4. Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPH dalam angka satuan.

## IX. REALISASI HIBAH

Formulir

NO.	BENTUK BARANG / JASA / SURAT BERHARGA	NILAI	PENGESAHAN	
			DJPU	KPPN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
4.	Dst.			
	JUMLAH	.....	.....	.....

Pengisian:

- Nilai disajikan dalam mata uang Rupiah dalam satuan
- Kolom (2) diisi nama barang atau nama jasa atau nama surat berharga, sesuai yang dimaksudkan dalam NPH
- Kolom (3) diisi dengan nilai atau harga barang sesuai yang disebutkan pada kolom (2)
- Atas barang, jasa atau surat berharga yang tersebut pada kolom (2) yang nilainya disebutkan pada kolom (3), masing-masing dilaporkan nilai yang telah disahkan pada DJPU dan KPPN dan dituliskan pada kolom (4) dan (5)

## B. PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI

Yang wajib diisikan dalam isian ini, paling sedikit memuat unsur:

- a. *Executing Agency* (EA) atau *Project Management Unit* (PMU),
- b. Unit Struktural yang merupakan atasan langsung dari EA atau PMU,
- c. Semua Unit Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Project Implementing Unit*
- d. Petugas lain yang dianggap perlu.

Yang wajib diisikan dalam setiap unsur tersebut, antara lain:

1.	Peran / Fungsi	:	Misalnya : <i>Executing Agency</i> , <i>Project Management Unit</i> , Atasan PMU, <i>Project Impementing Unit</i> , Biro Perencanaan, Biro Keuangan, dll
2.	Nama Pejabat	:	.....
3.	Jabatan	:	.....
4.	Unit Organisasi	:	.....
5.	Alamat Kantor	:	.....
6.	Nomor Telp	:	.....
7.	Nomor Faksimili	:	.....
8.	Alamat E-mail	:	.....

## **FORMULIR VIII-2**

### **LAMPIRAN LAPORAN PELAKSANAAN HIBAH BARANG / JASA / SURAT BERHARGA**

**CATATAN :**

- Formulir ini merupakan lampiran atas laporan *Executing Agency* ke DJPU (lampiran formulir VIII-1)
- Setiap Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency* wajib menyusun laporan berdasarkan formulir VIII-2 ini, dan menyampaikannya kepada *Executing Agency*.
- Setiap Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency*, wajib melengkapi laporannya atas hibah Barang / Jasa / Surat Berharga yang diterima atau dimanfaatkan oleh Satker-satker yang secara struktural berada dibawah *Implementing Agency* tersebut

### **C. LAMPIRAN LAPORAN PELAKSANAAN HIBAH BARANG / JASA / SURAT BERHARGA**

<b>I.</b>	<b>NAMA HIBAH</b>	Diisi Nama Hibah atau Nama Kegiatan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH)
<b>II.</b>	<b>NOMOR REGISTER</b>	Nomor Register, diisi Nomor berdasarkan Nomor Register yang dikeluarkan oleh Direktorat EAS – DJPU
<b>III.</b>	<b>NAMA DONOR</b>	Diisi Nama Donor sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH)
<b>IV.</b>	<b>NAMA IMPLEMENTING AGENCY</b>	Diisi Nama Instansi Pelaksana atau <i>Implementing Agency</i>

NO	NAMA SATKER	NILAI KOMITMEN	BENTUK HIBAH		
			BARANG	JASA	SURAT BERHARGA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Satker "A"	.....			
	<b>Subtotal</b>				
2.	Satker "B"	.....			
	<b>Subtotal</b>				
3.	Satker "C"	.....			
	<b>Subtotal</b>				
4.	Satker "D"	.....			
	<b>Subtotal</b>				
5.	Dst.	.....			
	<b>GRAND TOTAL</b>	.....	.....	.....	.....

BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)		PENGESAHAN		PENCATATAN	
TANGGAL DAN NOMOR BAST	NILAI BAST	NOMOR SP3HBJS	NILAI SP3HBJS	NOMOR MPHLEBJS	NILAI MPHLEBJS
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
			RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
			RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
			RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
	.....		RP .....		RP .....
			RP .....		RP .....
			RP .....		RP .....

Pengisian:

1. Kolom (2) diisi nama Satker
2. Kolom (3) diisi Nilai Komitmen atau nilai hibah
3. Kolom (4), (5), dan (6), diisi informasi mengenai bentuk hibah:
  - Kolom (4) diisi nama barang, apabila hibah dalam bentuk barang
  - Kolom (5) diisi nama / jenis jasa, apabila hibah dalam bentuk jasa
  - Kolom (6) diisi nama surat berharga, apabila hibah dalam bentuk surat berharga
4. Kolom (7) dan (8) diisi informasi mengenai Berita Acara Serah Terima (BAST):
  - Kolom (7) diisi Tanggal dan Nomor sesuai yang tercantum dalam BAST
  - Kolom (8) diisi Nilai sesuai yang tercantum dalam BAST, yaitu dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPH
5. Kolom (9) dan (10), diisi informasi pengesahan berdasarkan dokumen SP3HBJS:
  - Kolom (9) diisi Nomor sesuai yang tercantum dalam SP3HBJS
  - Kolom (10) diisi Nilai sesuai yang tercantum dalam SP3HBJS, yaitu nilai dalam satuan Rupiah
6. Kolom (11) dan (12) diisi informasi terkait dengan pencatatan berdasarkan dokumen MPHLBJS:
  - Kolom (11) diisi Nomor sesuai yang tercantum dalam MPHLBJS,
  - Kolom (12) diisi Nilai sesuai yang tercantum dalam MPHLBJS, yaitu nilai dalam satuan Rupiah.