

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 111/PMK.07/2012

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
OBLIGASI DAERAH

FORMAT SURAT USULAN
RENCANA PENERBITAN OBLIGASI DAERAH

KOP SURAT GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

Nomor : [nomor surat] [kota], [tanggal, bulan, tahun]
Sifat : [sifat surat]
Lampiran : Berkas
Hal : Usulan Rencana Penerbitan Obligasi Daerah

Yth.
Menteri Keuangan Republik Indonesia
Jakarta

Sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.07/2012 tentang Tata Cara Penerbitan dan Pertanggungjawaban Obligasi Daerah, dengan ini kami mengusulkan rencana penerbitan Obligasi Daerah bagi pembiayaan Kegiatan [nama kegiatan], untuk dapat disetujui.

Sebagai bahan penilaian, terlampir kami sampaikan dokumen sebagai berikut:

1. kerangka acuan kegiatan;
2. laporan penilaian studi kelayakan kegiatan yang dibuat oleh penilai yang terdaftar di otoritas di bidang pasar modal;
3. laporan keuangan pemerintah daerah selama 3 (tiga) tahun terakhir;
4. peraturan daerah mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun yang berkenaan;
5. perhitungan jumlah kumulatif pinjaman pemerintah daerah dan defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
6. perhitungan rasio kemampuan keuangan daerah untuk mengembalikan pinjaman atau *Debt Service Coverage Ratio* (DSCR);
7. surat persetujuan prinsip Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
8. struktur organisasi, perangkat kerja, dan sumber daya manusia unit pengelola Obligasi Daerah.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Gubernur/Bupati/Walikota
[nama daerah]

[tanda tangan]

[nama kepala daerah]

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

FORMAT KERANGKA ACUAN KEGIATAN

KERANGKA ACUAN KEGIATAN

Kerangka Acuan Kegiatan disusun setelah studi kelayakan Kegiatan dibuat dan merupakan gambaran rinci mengenai rancangan pelaksanaan Kegiatan, ketentuan arahan dalam melaksanakan Kegiatan, dan rencana pelaksanaan Kegiatan yang akan dibiayai oleh Obligasi Daerah. Dokumen Kerangka Acuan Kegiatan harus dibuat secara rinci yang paling kurang memuat:

a. Pendahuluan

Pada bagian ini, harus dijabarkan informasi awal yang paling kurang memuat:

- (1) latar belakang;
- (2) maksud dan tujuan; dan
- (3) sasaran yang ingin dicapai.

Latar belakang harus memberikan informasi awal mengenai kondisi yang ada saat ini dan permasalahan yang hendak diselesaikan melalui Kegiatan ini. Pada bagian ini juga perlu digambarkan kebutuhan akan diadakannya Kegiatan yang akan dibiayai dengan Obligasi Daerah.

Maksud dan tujuan harus menjelaskan tentang maksud dan tujuan dari pelaksanaan Kegiatan yang merupakan penyelesaian permasalahan atau peningkatan kondisi yang dikaitkan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sasaran yang ingin dicapai harus menggambarkan secara umum kondisi yang diharapkan tercapai beserta parameter-parameter untuk mengukur keberhasilan secara umum.

b. Lingkup Kegiatan

Pada bagian ini, harus dijabarkan informasi mengenai Kegiatan yang paling kurang memuat:

- (1) ringkasan Kegiatan;
- (2) volume dan skala Kegiatan; dan
- (3) jenis konstruksi.

Ringkasan Kegiatan harus menggambarkan bagian-bagian Kegiatan yang akan dilaksanakan di mana mencakup studi, perencanaan, pembangunan, rehabilitasi, dan sebagainya. Ruang lingkup Kegiatan perlu diuraikan dari Kegiatan umum ke Kegiatan yang lebih rinci sehingga dapat menjelaskan hal-hal yang akan dilakukan dalam pelaksanaan Kegiatan yang diusulkan.

Volume dan skala Kegiatan menggambarkan mengenai besarnya Kegiatan dengan ukuran kuantitatif dengan unsur-unsur yang terkait Kegiatan. Unsur-unsur ini, misalnya luas tanah, luas dasar bangunan, dsb.

Jenis konstruksi menggambarkan mengenai bentuk konstruksi beserta penjelasan rinci secara teknis.

c. Rencana Alokasi Anggaran

Bagian ini menjelaskan mengenai perkiraan biaya serta rencana penggunaan dana yang didapatkan dari hasil penerbitan Obligasi Daerah. Pada bagian ini juga dijelaskan mengenai jadwal pembiayaan dan sumber dana.

d. Manajemen dan Organisasi Pelaksana Kegiatan

Manajemen Kegiatan terkait dengan pengelolaan Kegiatan yang bersifat teknis, administrasi, dan sumber daya dalam pelaksanaan Kegiatan. Organisasi pelaksana Kegiatan berisi mengenai struktur organisasi dan pihak-pihak yang bertanggungjawab serta bentuk tanggung jawab dari para pihak tersebut dalam pelaksanaan Kegiatan.

e. Metode dan Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Metode pelaksanaan Kegiatan menggambarkan teknik-teknik yang digunakan untuk mengimplementasikan sehingga Kegiatan dapat menghasilkan penerimaan sesuai dengan tujuan pelaksanaan Kegiatan.

Prosedur pelaksanaan Kegiatan menggambarkan tata cara dan tahapan-tahapan pelaksanaan suatu Kegiatan dengan merinci pada bagian-bagian Kegiatan sehingga rencana bagian-bagian Kegiatan dapat diimplementasikan dengan terorganisir.

f. Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian ini menjelaskan mengenai rencana pengadaan barang dan jasa serta mekanisme pengadaan barang dan jasa.

g. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Bagian ini menjelaskan rencana waktu pelaksanaan Kegiatan yang berisi alokasi waktu yang terbagi dalam masing-masing bagian Kegiatan.

**FORMAT PERHITUNGAN KEMAMPUAN DAERAH UNTUK MENGEMBALIKAN PINJAMAN,
JUMLAH KUMULATIF PINJAMAN DAERAH, DAN BATAS MAKSIMAL DEFISIT ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

PERHITUNGAN KEMAMPUAN DAERAH UNTUK MENGEMBALIKAN PINJAMAN, JUMLAH KUMULATIF PINJAMAN DAERAH, DAN BATAS MAKSIMAL DEFISIT ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH						
NO.	URAIAN	REALISASI AUDITED			RATA-RATA REALISASI UNTUK PERHITUNGAN DSCR	RAPBD TAHUN PENERBITAN OBLIGASI
		THN (-3)	THN (-2)	THN (-1)		
1	PENDAPATAN					
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH				1)	
	1.1.1 Pajak Daerah					
	1.1.2 Retribusi Daerah					
	1.1.3 Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan					
	1.1.4 Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah					
1.2	DANA PERIMBANGAN					
	1.2.1 Bagi Hasil Pajak				2)	
	1.2.2 Bagi Hasil Sumber Daya Alam				3)	
	1.2.3 Dana Alokasi Umum				4)	
	1.2.4 Dana Alokasi Khusus					
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
	1.3.1 Hibah					
	1.3.2 Dana Darurat					
	1.3.3 Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemda Lainnya					
	1.3.4 Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus					
	1.3.5 Bantuan Keuangan dari Propinsi dan Pemda Lainnya					
	Jumlah					
2	BELANJA					
2.1	JENIS BELANJA					
	2.4.1 Belanja Pegawai (termasuk Belanja Anggota DPRD)				5)	
	2.4.2 Belanja Barang dan Jasa					
	2.4.3 Belanja Modal					
	2.4.4 Bunga				6)	
	2.4.5 Subsidi					
	2.4.6 Hibah					
	2.4.7 Bantuan Sosial					
	2.4.8 Belanja bagi hasil dan bantuan keuangan					
	2.4.9 Belanja tidak terduga					
	Jumlah					
3	SURPLUS /DEFISIT					
4	PEMBIAYAAN					
4.1	PENERIMAAN DAERAH					
	3.1.1 Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Th. Lalu					
	3.1.2 Transfer Dari Dana Cadangan					
	3.1.3 Penerimaan Pinjaman dan Obligasi					
	3.1.4 Hasil Penjualan Aset Daerah Yg Dipisahkan					
	3.1.5 Penerimaan Piutang					
4.2	PENGELUARAN DAERAH					
	3.2.1 Transfer ke Dana Cadangan					
	3.2.2 Penyertaan Modal (investasi) Pemerintah Daerah					
	3.2.3 Pembayaran Hutang Pokok Yg Jatuh Tempo				7)	
	3.2.3.1 PINJAMAN KEPADA PEMERINTAH					
	3.2.3.2 PINJAMAN KEPADA PIHAK KETIGA					
5	SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN THN BERJALAN					

6	PERHITUNGAN DEBT SERVICE COVERAGE RATIO (DSCR)				
	DSCR = $\frac{PAD+DAU+(DBH-DBHDR)}{P+B+BL}$				
	P + B + BL				
	PAD = Pendapatan Asli Daerah	Angka PAD diambil dari angka 1)			
	DAU = Dana Alokasi Umum	Angka DAU diambil dari angka 4)			
	DBH = Dana Bagi Hasil	Angka DBH diambil dari jumlah angka 2) dan angka 3)			
	DBHDR = Dana Bagi Hasil Dana Reboisasi	Angka DBH-DR diambil dari angka 3) yang merupakan DBH-DR			
	BW = Belanja Pegawai	Angka Belanja Pegawai diambil dari angka 5)			
	P = Pokok Pinjaman	Angka Pembayaran Pokok Pinjaman diambil dari angka 7) setelah memperhitungkan rata-rata pembayaran pokok pinjaman baru (obligasi).			
	B = Bunga Pinjaman	Angka Beban Bunga Pinjaman diambil dari angka 6) setelah memperhitungkan rata-rata pembayaran bunga pinjaman baru (obligasi).			
	BL = Biaya Lain	Angka Biaya Lain dihitung dari rata-rata biaya lain yang ada.			
7	BATAS MAKSIMAL KUMULATIF PINJAMAN DAERAH				
		THN (-3)	THN (-2)	THN (-1)	
	1. Penerimaan APBD Tahun (-1)				Kesimpulan: Jumlah kumulatif pinjaman Pemerintah Daerah MELEBIHI / TIDAK MELEBIHI dari 75% penerimaan umum APBD tahun sebelumnya.
	2. DAK Tahun (-1)				
	3. Dana Darurat Tahun (-1)				
	4. Dana Pinjaman Lainnya Tahun (-1)				
	5. Penerimaan Lain yang Kegunaannya Dibatasi Thn (-1)				
	6. Penerimaan Umum (angka 1 dikurangi angka 2 s/d angka 5)				
	7. 75% dari angka 6				
	8. <i>Outstanding</i> Pinjaman Lama				
	9. Nilai Usulan Pinjaman Baru (Obligasi)				
	10. Total Pinjaman (angka 8 ditambah angka 9)				

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO