

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERUBAHAN KEGIATAN PINJAMAN LUAR NEGERI**

2021

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERUBAHAN KEGIATAN PINJAMAN LUAR NEGERI

1. Ruang Lingkup

Dokumen ini adalah prosedur yang berisi mekanisme perubahan kegiatan pinjaman luar negeri mulai dari tahap pengusulan hingga persetujuan perubahan kegiatan PLN pada lingkup Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.

2. Tujuan

Tujuan ini akan terbagi atas 2 bagian yaitu tujuan organisasi dan tujuan pembuatan prosedur:

- 1) Tujuan organisasi berdasarkan pasal 99 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2020 Subdirektorat Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan program pinjaman dan hibah luar negeri bidang sumber daya air.
- 2) Sedangkan tujuan dari pembuatan Standar Prosedur ini antara lain:
 1. Untuk menjaga konsistensi kinerja atau kondisi tertentu;
 2. Untuk memberikan pedoman atau acuan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 3. Membantu menghindari kesalahan, konflik, keraguan, duplikasi, serta pemborosan, dalam pelaksanaan pekerjaan;
 4. Memahami kegiatan pada Subdirektorat Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri, khususnya terkait administrasi perubahan dokumen perjanjian pinjaman luar negeri (*Loan Agreement*).

3. Ringkasan

Untuk meningkatkan pemahaman dan implementasi administrasi perubahan kegiatan pinjaman luar negeri yang tertuang dalam dokumen perjanjian pinjaman luar negeri (*Loan Agreement*), diperlukan sistematika kegiatan yang termarah dengan efektif dan efisien. Sistematika tersebut dituangkan dalam bentuk SOP (*Standar Operasional Prosedur*). **Standar Operasional Prosedur** adalah suatu dokumen berisi prosedur kerja yang harus dilakukan secara kronologis dan sistematis dalam menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu dengan tujuan agar memperoleh hasil kerja paling efektif dan efisien. Dalam panduan ini maka disusun standar operasional administrasi perubahan kegiatan pinjaman luar negeri dalam dokumen perjanjian pinjaman luar negeri (*Loan Agreement*) dengan mempertimbangkan dasar hukum dan kegiatan secara simultan yang sudah dilaksanakan yang berkaitan dengan jenis kegiatan tersebut.

Aktivitas Kegiatan

1. B/BWS sebagai *implementing unit* dari kegiatan PLN menyampaikan usulan perubahan kegiatan PLN kepada Direktur Jenderal SDA cc. Direktur SSPSDA dan Direktur Pembina;
2. Direktur Jenderal SDA mendisposisikan Surat usulan perubahan kegiatan PLN dari Kepala B/BWS kepada Direktur SSPSDA dan Direktur Pembina untuk dilakukan pengkajian usulan secara teknis dan administratif;
3. Direktur SSPSDA melalui Kepala Subdirektorat PPHLN melaksanakan rapat pembahasan usulan perubahan kegiatan bersama Direktorat Pembina dan B/BWS yang mengajukan usulan perubahan kegiatan PLN. Rapat juga dihadiri oleh perwakilan dari Biro PAKLN Kementerian PUPR, Kementerian Keuangan serta Bappenas;
4. B/BWS menyusun Nota Penjelasan Final sesuai dengan revisi/masukan hasil rapat pembahasan dan diserahkan kepada Direktorat Pembina;



5. Direktorat Pembina melaksanakan evaluasi atas Nota Penjelasan Final yang diserahkan oleh B/BWS. Jika belum sesuai, Nota Penjelasan dikembalikan untuk direvisi kembali oleh B/BWS. Jika sudah sesuai, Nota Penjelasan Final disampaikan kepada Direktorat SSPSDA
6. Direktorat SSPSDA mengkonsep Surat Usulan Perubahan Kegiatan PLN melalui Surat Direktur Jenderal SDA. Surat Usulan akan diteruskan ke Bappenas dan Kementerian Keuangan untuk dilakukan pembahasan bersama. Setelah final usulan, disampaikan ke Lender untuk mendapatkan persetujuan, Lender akan menyerahkan persetujuan perubahan kepada Kementerian Keuangan kemudian disampaikan kepada Sekretariat Jenderal c.q. Biro PAKLN;
7. Direktorat SSPSDA lalu menerima persetujuan perubahan kegiatan PLN dari Biro PAKLN yang telah disetujui oleh Bappenas, Kemenkeu, dan Lender. Dokumen persetujuan kemudian diteruskan kepada seluruh PIU yang akan digunakan sebagai acuan dalam implementasi kegiatan. Untuk perubahan bagian tertentu dari Dokumen LA kegiatan PLN Bilateral antara lain perubahan waktu efektif pinjaman, lingkup kegiatan/kategori, perubahan alokasi antar kategori dituangkan dalam bentuk surat persetujuan dari Lender. Sedangkan untuk kegiatan PLN Multilateral, perubahan teknis pelaksanaan kegiatan dituangkan dalam dokumen *Aide Memoire/Memorandum of Understanding (MoU)* pada saat *Midterm Review*.

Hal hal yang perlu diperhatikan ketika mengusulkan perubahan kegiatan PLN:

1. Tidak mengurangi Grace Period
2. Front end fee
3. Service fee
4. Commitment fee
5. Urgensi pengusulan perubahan kegiatan

4. Definisi


- a. **Pemberi Pinjaman Luar Negeri** yang selanjutnya disingkat PPLN atau disebut juga *Lender*, adalah pemerintah suatu negara asing, lembaga multilateral, lembaga keuangan dan Lembaga non keuangan asing, serta lembaga keuangan non asing, yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah negara Republik Indonesia, yang memberikan pinjaman kepada Pemerintah
- b. **Loan Agreement** adalah naskah atau dokumen yang memuat kesepakatan mengenai Pinjaman Luar Negeri antara Pemerintah dan Pemberi Pinjaman Luar Negeri (*Lender*)
- c. **Biro PAKLN** adalah Biro Perencanaan Anggaran dan Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi administrasi penganggaran, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, serta kerja sama luar negeri bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- d. **Direktorat Pembina** adalah Unit Kerja Teknis Eselon II yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria, perencanaan, pelaksanaan operasi dan pemeliharaan pada setiap bidang masing-masing.
- e. **Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air** yang selanjutnya disingkat Direktorat SSPSDA, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem dan strategi pengelolaan sumber daya air
- f. **Nota Penjelasan** adalah dokumen yang memuat latar belakang usulan perubahan kegiatan PLN, status keuangan dan fisik pelaksanaan kegiatan PLN serta rencana penambahan waktu dan kegiatan yang diusulkan;
- g. **Aide Memoire** adalah Nota Kesepahaman antara Pemerintah Indonesia (*Borrower*) dan Pemberi Pinjaman (*Lender*) pada saat setelah pelaksanaan *Midterm Review* yang memuat

kesepakatan antara kedua belah pihak yang harus dilaksanakan terkait implementasi kegiatan PLN

- h. **Midterm Review**; adalah kegiatan monitoring yang dilaksanakan oleh *Lender* di setiap triwulan atau 6 bulan terhadap kegiatan yang didanai oleh pinjaman luar negeri;
- i. **Satuan Kerja** yang selanjutnya disebut Satker, adalah Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang menyelenggarakan kegiatan yang dibiayai dari Dana APBN Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- j. **Balai / Balai Besar / Unit Pelaksana Teknis (UPT)** dalam hal ini untuk di direktorat Sumber Daya Air adalah Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai yang selanjutnya disingkat BBWS/BWS, adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya.
- k. **Commitment Fee** adalah Biaya yang dikenakan untuk saldo pinjaman aktif yang belum ditarik (*undisbursed balance*)
- l. **Grace Period** adalah periode antara tanggal komitmen pinjaman dan tanggal pembayaran kembali cicilan pokok pinjaman yang pertama kali
- m. **Front end Fee** adalah biaya yang dikenakan sekali kepada peminjam pada saat penandatanganan perjanjian pinjaman atau saat pinjaman dinyatakan efektif;
- n. **Service Fee** adalah semua biaya yang harus dibayar sebagai harga dari pinjaman seperti *interest, commitment fee, dll.*

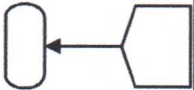


**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**



NOMOR SOP	28/SOP-DJSDA/2021
TANGGAL PEMBUATAN	07 Oktober 2020
TANGGAL REVISI	08 Oktober 2021
DISUSUN OLEH	Direktorat Sistem dan Strategi Pengelolaan SDA
DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 (NIP. 19630224 198810 1 001) 
NAMA SOP	PERUBAHAN KEGIATAN PINJAMAN LUAR NEGERI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah; 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum nomor: 18/PRT/M/2006 tentang Petunjuk Pengendalian Teknis Kegiatan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi; 3. Memahami aturan pelaksanaan administrasi kegiatan pinjaman luar negeri; 4. Mampu mengidentifikasi dan memecahkan permasalahan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	1. Dokumen <i>Loan Agreement</i> 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN
Jika langkah langkah dalam SOP tidak dilaksanakan dengan benar dan sesuai waktu yang diperlukan dapat menyebabkan keterlambatan waktu pelaksanaan kegiatan PLN dan performa keuangan serta fisik di lapangan	Disimpan dan format <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>


BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERUBAHAN KEGIATAN PINJAMAN LUAR NEGERI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KET.	
		KEPALA B/BWS	DIREKTUR PEMBINA	DIREKTUR SSPSDA	DIRJEN SDA	WAKTU (HARI KERJA)	OUTPUT		
1.	Menyampaikan usulan perubahan kegiatan PLN ke Dirjen SDA cc Direktur SSPSDA dan Direktur Pembina	○				1. Surat Usulan Perubahan Kegiatan; 2. Nota Penjelasan	1 hari	Tanda terima dokumen	Usulan perubahan kegiatan PLN melingkupi penambahan kegiatan, perpanjangan waktu pelaksanaan, realokasi dana antar kategori
2.	Mendisposisikan kepada Direktur SSPSDA dan Direktur Pembina untuk pengkajian usulan secara teknis dan administrasi.			□		1. Surat Usulan Perubahan Kegiatan dari B//BWS 2. Nota Penjelasan	1 hari	Nota Disposisi	
3.	Melaksanakan rapat pembahasan usulan perubahan kegiatan PLN dengan B//BWS dan Direktorat Pembina			□		1. Surat Undangan Rapat; 2. Nota Penjelasan	1 hari	Update/Perubahan Nota Penjelasan	1. Konfirmasi atas urgensi perubahan dalam kegiatan PLN dan update/penyesuaian Nota Penjelasan 2. Rapat dilaksanakan bersama dengan Direktorat Pembina, B//BWS, Biro PAKLN, Bappenas, dan Kemenkeu
4.	Menyusun Nota Penjelasan Final atas usulan perubahan kegiatan PLN dan diserahkan kepada Direktorat Pembina	□				Update/Perubahan Nota Penjelasan	3 hari	Nota Penjelasan Final	Nota Penjelasan berisi: 1. Penjelasan singkat mengenai progres kegiatan (fisik dan keuangan) serta sisa waktu efektif PLN 2. Latar belakang usulan perubahan 3. RAB dan TOR
5.	Melaksanakan evaluasi atas Nota Penjelasan Final Perubahan Kegiatan PLN lalu disampaikan kepada Direktorat SSPSDA		◇			Nota Penjelasan Final	5 hari	Nota Penjelasan Final hasil evaluasi Dit. Pembina	Diskusi dilaksanakan bersama dengan PPU, Direktorat Pembina, Biro PAKLN
6.	Mengkonsep dan menyampaikan Surat Usulan Perubahan Kegiatan PLN kepada Sekretaris Jenderal KemenPUPR dari Direktur Jenderal SDA			□		Nota Penjelasan hasil evaluasi Dit. Pembina	3 hari	Surat usulan perubahan kegiatan PLN; Nota Penjelasan	Surat Usulan akan diteruskan ke Bappenas dan Kementerian Keuangan untuk dilakukan pembahasan bersama. Setelah final usulan, disampaikan ke lender untuk mendapatkan persetujuan, Lender akan menyerahkan persetujuan perubahan kepada Kementerian Keuangan kemudian disampaikan kepada Sekretarisat Jenderal c.q. Biro PAKLN
7.	Menerima persetujuan perubahan kegiatan pinjaman luar negeri dari Biro PAKLN yang telah			▭		Minutes of Discussion/ Aide Memoire	1 hari	Tanda terima dokumen	Untuk perubahan bagian tertentu dari Dokumen LA antara lain perubahan waktu efektif pinjaman, lingkup kegiatan/kategori, perubahan alokasi

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KET.	
		KEPALA B/BWS	DIREKTUR PEMBINA	DIREKTUR SSPSDA	DIRJEN SDA	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)		OUTPUT
	disetujui oleh Bappenas, Keuangan dan Lender, lalu disampaikan kepada seluruh PTU yang akan digunakan sebagai acuan dalam implementasi kegiatan								antar kategori dituangkan dalam bentuk surat persetujuan dari lender/Update MOD. Sedangkan untuk kegiatan PLN Multilateral, perubahan teknis pelaksanaan kegiatan dituangkan dalam dokumen Aide Memoire/Memorandum of Understanding (MoU) pada saat Midterm Review.

Keterangan Simbol:

 Kegiatan mulai dan berakhir
 Proses atau kegiatan eksekusi

 Kegiatan Pengambilan Keputusan
 Arah Proses Kegiatan

 Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

LAMPIRAN

1. Format Surat Usulan Perubahan Kegiatan PLN

NAMA DAN LOGO INSTANSI

Tempat Tanggal/Bulan/Tahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Hal : Usulan ... (realokasi dana/penambahan waktu) pada (nama loan)

Yth.
Direktur Jenderal Sumber Daya Air
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
di
JAKARTA

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan (nama kegiatan proyek), bersama ini dengan hormat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. (penjelasan umum terkait kegiatan loan, masa efektif loan)
2. (nilai total pinjaman di masing masing kategori/komponen dijabarkan dengan tabel)
3.(penjelasan status progres pelaksanaan fisik dan keuangan kegiatan sampai dengan waktu pengusulan kegiatan)
4. (penjelasan urgensi usulan antara lain kebutuhan realokasi dana/kebutuhan waktu untuk menyelesaikan proyek/kegiatan)
5. (penyampaian usulan final yang akan dilakukan proses lebih lanjut antara lain jumlah nilai realokasi dan jumlah waktu yang diperlukan)
6. Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan Nota Penjelasan/Explanatory Notes sebagaimana terlampir dan mohon perkenaan Bapak Dirjen untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala B/BWS

(ttd)

(Nama)

(NIP)