

**TATA URUTAN ISI DAN SUBSTANSI PROPOSAL USULAN
KEGIATAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA KABUPATEN / KOTA
APBD PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2012**

No.	Uraian	Isi / Substansi / Keterangan
1	2	3
1.	Surat pengantar dari BAPPEDA Kabupaten/Kota yang ditujukan kepada BAPPEDA Prov. Jateng dengan tembusan : Biro Keuangan, Biro Admin. Bangda dan SKPD Prov. Jateng terkait.	1 (satu) surat pengantar untuk semua Usulan Kegiatan Bantuan Sarpras di tiap-tiap Kab./Kota, Rekapitulasi Usulan Kegiatan Prioritas menggunakan output Aplikasi SIMBANKEU. 1 (satu) Kegiatan dibuat 3 (tiga) ganda Proposal Usulan cap basah.
2.	Proposal Usulan Kegiatan :	
	a) Latar belakang :	Sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kondisi eksisting spesifik pada kegiatan yang akan diusulkan (kontruksi eksisting, kategori kerusakan dll) ▪ Permasalahan spesifik pada kegiatan yang akan diusulkan; ▪ Kewenangan dari kegiatan yang diusulkan
	b) Maksud dan Tujuan :	Spesifik pada kegiatan yang akan diusulkan.
	c) Sasaran :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguraikan objek / jenis penanganan / pekerjaan utama (<i>major item</i>) dan lokasi kegiatan (Dusun, Desa / Kelurahan, Kecamatan); ▪ Harus sesuai dengan judul Proposal, baik jenis / objek / substansi kegiatan pekerjaan utamanya maupun lokasinya; ▪ Misal : Meningkatkan struktur konstruksi jalan dari semula jalan macadam menjadi perkerasan beton ruas "A" – "B" di Dusun "C", Desa "D", Kec. "E"
	d) Keluaran / Output :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Volume harus kuantitatif dan satuan pekerjaan jelas. ▪ Misal : Terbangunnya jalan sepanjang 1,00 km
	e) Manfaat :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguraikan manfaat yang langsung dirasakan oleh masyarakat setelah bangunan terbangun / kegiatan selesai dilaksanakan. ▪ Misal : Meningkatkan aksesibilitas transportasi, mempermudah pengangkutan hasil panen, dst
	f) Dampak :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguraikan dampak jangka panjang yang diperkirakan akan terjadi setelah kegiatan dilaksanakan. ▪ Misal : Meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat
	g) Penganggaran :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prakiraan Maju Anggaran
3.	Lampiran - lampiran :	
	a) Gambar / Desain Rencana Kegiatan	Dibuat / Diketahui oleh Dinas teknis terkait (Dinas PU) dan ditandatangani oleh Kepala SKPD ybs.
	b) Jadwal Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pekerjaan harus selesai dalam 1 tahun anggaran ▪ Telah memperhitungkan proses pengadaan / lelang ▪ Ditandatangani oleh Kepala SKPD ybs.
	c) Rencana Anggaran Biaya (RAB)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dibuat / Diketahui oleh Dinas teknis terkait (Dinas PU) dan ditandatangani oleh Kepala SKPD ybs. ▪ Diengkapi dengan analisa harga satuan secara lengkap.
	d) Kesanggupan Sharing.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dibuat oleh SKPD Kab./Kota diketahui oleh BAPPEDA Kab./Kota.
	e) Foto 0 %	Sesuai lokasi yang diusulkan dan menggambarkan permasalahan yang ada. Setiap foto diberikan keterangan gambar.
	f) Peta lokasi	Peta lokasi merupakan peta administrasi Kab./Kota diberi notasi/tanda yang jelas & sesuai pada lokasi kegiatan.

Catatan :

- Pembuatan Proposal Usulan menggunakan Aplikasi SIM Bankeu secara online : www.simbankeu.com