

TATA CARA PENARIKAN PINJAMAN DALAM NEGERI

(Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia
Nomor 79/PMK.05/2016, tanggal 16 Mei 2016)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 23 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan Dan Penerusan Pinjaman Dalam Negeri Oleh Pemerintah, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman Dalam Negeri;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.05/2010 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penyesuaian pengelolaan pinjaman dalam negeri dengan kondisi dan perkembangan saat ini;
- c. bahwa sehubungan dengan penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tata cara penarikan pinjaman dalam negeri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman Dalam Negeri;

Mengingat :

Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan Dan Penerusan Pinjaman Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4885);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENARIKAN PINJAMAN DALAM NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggungjawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
4. Pinjaman Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PDN adalah setiap pinjaman oleh Pemerintah yang diperoleh dari pemberi pinjaman dalam negeri yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu sesuai dengan masa berlakunya.
5. Pemberi Pinjaman Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Pemberi PDN adalah badan usaha milik negara, pemerintah daerah, dan perusahaan daerah yang memberi pinjaman kepada Pemerintah.
6. Naskah Perjanjian Pinjaman Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Naskah Perjanjian PDN adalah naskah perjanjian atau dokumen lain yang dipersamakan yang memuat kesepakatan mengenai PDN antara Pemerintah dengan Pemberi PDN.
7. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
9. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi ver-

- tikel Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh Kuasa BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN dan merupakan Kuasa BUN yang melaksanakan tugas pembayaran sebagaimana tercantum dalam DIPA.
10. Kementerian Teknis (*Executing Agency*) yang selanjutnya disingkat EA adalah kementerian negara/lembaga selaku unit teknis yang menjadi koordinator atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari PDN dan bertanggung jawab sesuai tugas dan fungsinya.
 11. Bank Indonesia yang selanjutnya disingkat BI adalah badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2009.
 12. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko yang selanjutnya disingkat DJPPR adalah unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang membidangi urusan pengelolaan pembiayaan dan risiko.
 13. Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat DJPB adalah unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang membidangi urusan pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan badan layanan umum, dan akuntansi pelaporan keuangan.
 14. Rekening Khusus yang selanjutnya disebut Reksus adalah rekening Pemerintah yang dibuka Menteri Keuangan pada BI atau Bank yang ditunjuk untuk menampung dan menyalurkan dana PDN dan dapat dipulihkan saldonya (*revolving*) setelah dipertanggungjawabkan kepada Pemberi PDN.
 15. Surat Perintah Membayar Rekening Khusus yang selanjutnya disebut SPM-Reksus adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan yang berasal dari PDN dengan cara penarikan Reksus.
 16. Surat Perintah Pencairan Dana Rekening Khusus yang selanjutnya disebut SP2D-Reksus adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM-Reksus.
 17. Bank adalah Bank Umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998.
 18. *Letter of Credit* yang selanjutnya disebut L/C adalah janji tertulis dari bank penerbit L/C (*issuing bank*) yang bertindak atas permintaan permohonan (*applicant*) atau atas namanya sendiri untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga atau eksportir atau kuasa eksportir (pihak yang ditunjuk oleh *beneficiary/supplier*) sepanjang memenuhi persyaratan L/C.
 19. *No Objection Letter* atau dokumen yang dipersamakan yang selanjutnya disingkat NOL adalah surat persetujuan dari Pemberi PDN atas suatu kontrak pengadaan barang dan jasa dengan atau tanpa batasan nilai tertentu berdasarkan jenis pekerjaan yang ditetapkan.
 20. *Closing Date* adalah batas akhir waktu untuk pencairan dan/atau penarikan dana PDN melalui penerbitan surat perintah pencairan dana dan/atau surat pengantar-surat penarikan dana oleh KPPN.
 21. *Closing Account* adalah batas akhir waktu untuk penarikan dana PDN yang dapat dimintakan kembali pengantiannya kepada Pemberi PDN atas pengeluaran yang telah dilakukan oleh Pemerintah.
 22. Dana Awai Reksus yang selanjutnya disebut Initial Deposit adalah dana awal yang ditempatkan pada Reksus oleh Pemberi PDN atas permintaan BUN atau Kuasa BUN untuk kebutuhan pembiayaan selama periode tertentu atau sejumlah yang ditentukan dalam Naskah Perjanjian PDN.
 23. Advis Debit Kredit adalah warkat pembukuan yang diterbitkan oleh BI atau Bank sehubungan dengan realisasi atas penarikan PDN yang digunakan sebagai dokumen atas pendebitan dan pengkreditan rekening Pemerintah pada BI atau Bank dan dapat digunakan sebagai dokumen pembandingan atas realisasi penerimaan/pendapatan dan belanja APBN.
 24. Nata Disposisi yang selanjutnya disebut Nodis adalah surat yang diterbitkan oleh BI atau Bank yang antara lain memuat informasi realisasi L/C dan berfungsi sebagai pengantar dokumen kepada importir.
 25. Bukti Transfer adalah dokumen yang diterbitkan

kan oleh Pemberi PDN yang menunjukkan bahwa Pemberi PDN telah melakukan pencairan PDN yang antara lain memuat informasi PDN, nama proyek, jumlah uang yang telah ditarik (*disbursed*), cara penarikan, dan tanggal transaksi penarikan yang digunakan sebagai dokumen sumber pencatatan penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah atau dokumen/pemberitahuan/konfirmasi yang disampaikan oleh Pemberi PDN terkait refund yang dilakukan oleh Pemerintah yang digunakan sebagai koreksi atas penerimaan pembiayaan.

26. Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan yang selanjutnya disingkat SP3 adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN, yang fungsinya dipersamakan sebagai surat perintah membayar/surat perintah pencairan dana kepada BI dan satuan kerja untuk dibukukan/disahkan sebagai penerimaan dan pengeluaran dalam APBN atas realisasi penarikan PDN melalui tata cara pembayaran langsung, L/C, dan/atau pembiayaan pendahuluan yang dibiayai terlebih dahulu oleh Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Negara.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tata cara penarikan PDN yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi tata cara penarikan, penyaluran, dan pencairan dana PDN, serta tata cara pengesahan atas penarikan PDN.

BAB III PRINSIP PENARIKAN PINJAMAN DALAM NEGERI

Pasal 3

- (1) Penarikan PDN dilaksanakan sesuai mekanisme APBN.
- (2) Realisasi penarikan PDN dilakukan sesuai dengan alokasi anggaran PDN yang ditetapkan dalam DIPA.
- (3) Dalam hal terdapat percepatan penarikan PDN, maka PA/KPA dapat mengajukan usulan revisi DIPA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal terdapat kegiatan dengan sumber dana PDN yang belum terealisasi hingga akhir tahun anggaran berjalan, PA/KPA mengalokasikan dana

tersebut pada DIPA tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA CARA PENARIKAN PINJAMAN DALAM NEGERI

Bagian Kesatu

U m u m

Pasal 4

Penarikan PDN dari Pemberi PDN dilakukan melalui tata cara:

- a. pembayaran langsung;
- b. Reksus;
- c. L/C; dan/atau
- d. pembiayaan pendahuluan.

Bagian Kedua

Penarikan PDN melalui Pembayaran Langsung

Pasal 5

Penarikan PDN melalui tata cara pembayaran langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. PA/KPA atau pejabat yang ditunjuk menyampaikan surat penarikan dana pembayaran langsung sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada KPPN dengan melampirkan:
 1. dokumen yang dipersyaratkan oleh Pemberi PDN;
 2. ringkasan kontrak pengadaan barang dan jasa sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 3. kuitansi/*Invoice*;
 4. berita acara pembayaran;
 5. persetujuan kontrak pengadaan barang dan jasa dari Pemberi PDN;
 6. faktur pajak/ surat setoran pajak;
 7. fotokopi bank garansi uang muka yang telah dilegalisasi oleh PA/KPA pada saat pengajuan pertama; dan
 8. laporan kemajuan pekerjaan.
- b. Berdasarkan surat penarikan dana pembayaran langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPN menerbitkan surat pengantar surat penarikan dana pembayaran langsung dengan format

sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- c. KPPN menyampaikan surat pengantar surat penarikan dana pembayaran langsung kepada Pemberi PDN dengan tembusan kepada PA/Kuasa PA dan DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
 - d. Sebagai pemberitahuan pelaksanaan transfer oleh Pemberi PDN kepada rekanan/pihak yang dituju, Pemberi PDN menyampaikan Bukti Transfer pembayaran kepada DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dengan tembusan kepada KPPN.
 - e. DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan verifikasi atas Bukti Transfer dari Pemberi PDN dengan dokumen pembandingan berupa surat pengantar - surat penarikan dana pembayaran langsung dari KPPN.
 - f. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan dan menyampaikan surat perintah pembukuan penarikan PDN yang dilampiri fotokopi Bukti Transfer kepada KPPN.
 - g. Dalam hal DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen belum menerima Bukti Transfer dari Pemberi PDN sampai dengan batas waktu yang wajar, namun tembusan surat pengantar surat penarikan dana pembayaran langsung sudah diterima dari KPPN, DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan konfirmasi kepada Pemberi PDN.
 - h. KPPN menerbitkan SP3 setelah melakukan validasi dan verifikasi terhadap dokumen surat perintah pembukuan penarikan PDN dan lampiran fotokopi Bukti Transfer dengan dokumen pembandingan berupa surat pengantar - surat penarikan dana pembayaran langsung.
 - i. KPPN menyampaikan SP3 kepada PA/KPA, untuk digunakan sebagai dasar pembukuan sistem akuntansi instansi pada tahun anggaran berjalan.
- a. DJPPR c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah menyampaikan fotokopi Naskah Perjanjian PDN dengan mekanisme Reksus kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara;
 - b. DJPPR c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah menyampaikan surat keterangan tanggal efektif atas Naskah Perjanjian PDN sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada:
 1. EA;
 2. DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen; dan
 3. DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
 - c. Berdasarkan penyampaian surat keterangan tanggal efektif sebagaimana dimaksud pada huruf b, EA menyampaikan kepada DJPB:
 1. permintaan pembukaan Reksus;
 2. permintaan pengisian Initial Deposit;
 3. permintaan penerbitan petunjuk pelaksanaan tata cara pencairan dana PDN; dan
 4. surat pernyataan kesiapan pelaksanaan kegiatan.
 - d. Atas permintaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, DJPB melakukan:
 1. pembukaan Reksus pada BI atau Bank;
 2. permintaan pengisian Initial Deposit kepada Pemberi PDN;
 3. pemberitahuan kepada kementerian negara/ lembaga selaku EA dan instansi vertikal DJPB mengenai spesifikasi kegiatan yang dibiayai dari PDN yang memuat antara lain nomor identitas PDN, nomor register, nomor Reksus, batas akhir penerbitan surat perintah pencairan dana, porsi dan kategori pembiayaan PDN, serta EA.
 - e. Permintaan pengisian Initial Deposit sebagaimana dimaksud pada huruf d butir 2) dapat dilakukan oleh pejabat di lingkungan DJPB yang ditunjuk.
 - f. Setelah Reksus dibuka dan dana Reksus tersedia, PA/KPA atau pejabat yang ditunjuk mengajukan SPMReksus kepada KPPN dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan.
 - g. Proses penerbitan, pembebanan, dan pertanggungjawaban SP2D-Reksus mengikuti mekanisme sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan mengenai pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
 - h. BI atau Bank menerbitkan dan menyampaikan

Bagian Ketiga

Penarikan PDN Melalui Mekanisme Reksus

Pasal 6

Penarikan PDN melalui mekanisme Reksus dilakukan dengan cara sebagai berikut:

Advis Debet Kredit beserta laporan rekening koran Reksus mingguan sebanyak 1 (satu) rangkap kepada DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

- i. DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara menyampaikan fotokopi rekening koran Reksus kepada EA untuk digunakan sebagai dokumen pendukung penyusunan surat penarikan dana Reksus.
- j. Untuk pengisian kembali Reksus, EA mengajukan surat penarikan dana Reksus yang dilampiri dokumen pendukung sebagaimana dipersyaratkan dalam Naskah Perjanjian PDN kepada DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- k. Berdasarkan surat penarikan dana Reksus sebagaimana dimaksud pada huruf j:
 1. DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara mengajukan surat pengantar - surat penarikan dana Reksus sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada Pemberi PDN dengan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dipersyaratkan dalam Naskah Perjanjian PDN, dengan tembusan kepada DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen serta BI atau Bank;
 2. EA dan DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan rekonsiliasi data atas belanja yang membebani Reksus.
- l. Sebagai pemberitahuan transfer dana PDN ke Reksus, Pemberi PDN menyampaikan Bukti Transfer kepada DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- m. DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan verifikasi Bukti Transfer dari Pemberi PDN dengan dokumen pembanding berupa tembusan surat pengantar - surat penarikan dana Reksus.
- n. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf m, DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan surat perintah pembukuan penarikan PDN dengan lampiran fotokopi Bukti Transfer dan menyampaikan kepada DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- o. Penerimaan pembiayaan diakui saat kas diterima pada Reksus, dan setelah dilakukan verifikasi an-

tara surat perintah pembukuan penarikan PDN yang dilampiri fotokopi Bukti Transfer dengan surat pengantar - surat penarikan dana Reksus.

- p. Dalam hal kas telah diterima pada Reksus, namun surat perintah pembukuan penarikan PDN yang dilampiri fotokopi Bukti Transfer belum diterima, DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan:
 1. konfirmasi kepada DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen; dan/atau
 2. pengakuan kas pada Reksus sebagai penemuan pembiayaan yang ditangguhkan.
- q. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara arus kas masuk pada Reksus dengan Bukti Transfer, DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dan DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan rekonsiliasi dan klarifikasi data.

Pasal 7

Ketentuan pelaksanaan mengenai mekanisme pencairan dana PDN melalui Reksus ditetapkan dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Keempat

Penarikan PDN melalui Mekanisme L/C

Pasal 8

- (1) Untuk penarikan PDN melalui mekanisme L/C, dalam rangka penerbitan surat kuasa pembebanan L/C PA/KPA mengalokasikan pagu di DIPA sebesar nilai komitmen kontrak tahun jamak atau yang ditentukan dalam Naskah Perjanjian PDN.
- (2) Untuk penarikan PDN melalui mekanisme L/C tahun berikutnya, PA/KPA mengalokasikan pagu di DIPA sebesar nilai rencana penarikan tahunan kontrak pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Dalam hal terjadi percepatan penarikan PDN melalui L/C, dilakukan revisi DIPA sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 9

Penarikan PDN melalui L/C dilakukan sebagai berikut:

- a. PA/KPA atau pejabat yang ditunjuk mengajukan surat permintaan penerbitan surat kuasa pembebanan L/C sebesar seluruh nilai kontrak pengadaan barang dan/atau jasa atau yang ditentukan dalam Naskah Perjanjian PDN kepada KPPN

dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. ringkasan kontrak pengadaan barang dan/atau jasa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 2. daftar rencana penarikan L/C per tahun anggaran;
 3. NOL atau dokumen yang dipersamakan sepanjang dipersyaratkan oleh Pemberi PDN; dan
 4. Dokumen lain yang dipersyaratkan dalam Naskah Perjanjian PDN.
- b. Berdasarkan surat permintaan penerbitan-surat kuasa pembebanan L/C, KPPN menerbitkan surat kuasa pembebanan L/C dan menyampaikan kepada BI atau Bank, dengan tembusan kepada:
1. DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen; dan
 2. PA/KPA yang bersangkutan.
- c. Berdasarkan tembusan surat kuasa pembebanan L/C, PA/KPA atau pejabat yang ditunjuk memberitahukan kepada rekanan atau kuasa rekanan, untuk mengajukan pembukaan L/C di BI atau Bank yang besarnya tidak melebihi nilai surat kuasa pembebanan L/C.
- d. Permintaan pembukaan L/C kepada BI atau Bank mengikuti ketentuan yang berlaku di BI atau Bank.
- e. Berdasarkan surat kuasa pembebanan L/C dan permintaan pembukaan L/C dari rekanan atau kuasa rekanan, BI atau Bank melakukan hal-hal sebagai berikut:
1. membuka L/C pada bank koresponden;
 2. menyampaikan surat pemberitahuan dan dokumen pembukaan L/C kepada:
 - a) rekanan atau kuasa rekanan;
 - b) PA/KPA; dan
 - c) KPPN.
- f. Berdasarkan surat pemberitahuan pembukaan L/C sebagaimana dimaksud pada huruf e butir 2), KPPN melakukan pencatatan pada kartu pengawasan L/C.
- g. BI atau Bank selaku penerbit L/C (issuing bank) mengajukan permintaan untuk menerbitkan surat pernyataan kesediaan melakukan pembayaran (*letter of commitment*) kepada Pemberi PDN sepanjang dipersyaratkan dalam Naskah Perjanjian PDN.
- h. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak berlaku, apabila L/C dibuka pada Bank yang juga bertindak selaku Pemberi PDN.
- i. Berdasarkan dokumen realisasi L/C yang diterima dari bank koresponden, BI atau Bank menerbitkan Nodis sebagai informasi realisasi L/C dan menyampaikan kepada rekanan atau kuasa rekanan, dengan tembusan kepada KPPN, PA/KPA, dan DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- j. Sebagai pemberitahuan pelaksanaan transfer dana kepada *beneficiary/supplier* atas realisasi L/C, Pemberi PDN menerbitkan dan menyampaikan Bukti Transfer kepada DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dengan tembusan kepada BI atau Bank.
- k. Dalam hal DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen belum menerima Bukti Transfer dari Pemberi PDN sampai dengan batas waktu yang wajar, namun surat kuasa pembebanan L/C sudah diterima, DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan konfirmasi kepada Pemberi PDN.
- l. DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan dan menyampaikan surat perintah pembukuan penarikan PDN dengan lampiran fotokopi Bukti Transfer dari Pemberi PDN kepada KPPN.
- m. KPPN menerbitkan SP3 setelah melakukan validasi dan verifikasi terhadap surat perintah pembukuan penarikan PDN yang dilampiri fotokopi Bukti Transfer dengan dokumen pembandingan berupa Nodis dan kartu pengawasan L/C.
- n. KPPN menyampaikan SP3 kepada:
1. BI atau Bank sebagai dasar pencatatan realisasi penarikan PDN; dan
 2. PA/KPA sebagai dasar pembukuan sistem akuntansi instansi pada tahun anggaran berjalan.

Bagian Kelima

Penarikan PDN Melalui Pembiayaan Pendahuluan Pasal 10

- (1) Penarikan PDN dapat dilakukan melalui mekanisme pembiayaan pendahuluan dalam hal PDN tersebut diteruspinjamkan kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik negara.
- (2) Ketentuan lebih lanjut atas tata cara penarikan PDN yang diteruspinjamkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.

Pasal 11

Penarikan PDN melalui pembiayaan pendahu-

luan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. DJPPR c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah menyampaikan fotokopi Perjanjian PDN kepada DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- b. DJPPR c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah menyampaikan surat keterangan effectiveness date kepada EA dengan tembusan kepada DJPB c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- c. Berdasarkan Naskah Perjanjian PDN atau dokumen yang dipersamakan, PA/KPA atau pejabat yang ditunjuk mengajukan surat penarikan dana pembiayaan pendahuluan kepada KPPN dengan melampirkan buktibukti pengeluaran Pembiayaan Pendahuluan dan dokumen lain yang dipersyaratkan dalam Naskah Perjanjian PDN.
- d. Berdasarkan surat penarikan dana pembiayaan Pendahuluan sebagaimana dimaksud pada huruf c, KPPN menerbitkan surat pengantar surat penarikan dana pembiayaan pendahuluan.
- e. KPPN menyampaikan surat pengantar surat penarikan dana pembiayaan pendahuluan kepada Pemberi PDN dengan tembusan kepada DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- f. Atas dasar surat pengantar surat penarikan dana pembiayaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Pemberi PDN mentransfer dana ke rekening Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Negara.
- g. Sebagai pemberitahuan telah dilakukan transfer dana pengganti, Pemberi PDN menerbitkan Bukti Transfer.
- h. Pemberi PDN menyampaikan Bukti Transfer sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- i. DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan verifikasi bukti transfer dari Pemberi PDN dengan dokumen pembanding berupa tembusan surat pengantar surat penarikan dana pembiayaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- j. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf i, DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan setelmen menerbitkan surat perintah pembukuan penarikan PDN dengan lampiran fotokopi Bukti Transfer kepada KPPN.
- k. Dalam hal DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen belum menerima Bukti Transfer dari Pemberi PDN sampai dengan batas waktu yang wajar, namun tembusan surat pengantar

surat penarikan dana pembiayaan pendahuluan sudah diterima dari KPPN, DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan konfirmasi kepada Pemberi PDN.

- l. Sebagai dasar penerbitan SP3, KPPN melakukan validasi dan verifikasi surat perintah pembukuan penarikan PDN yang dilampiri fotokopi Bukti Transfer dengan dokumen pembanding berupa surat pengantar surat penarikan dana pembiayaan pendahuluan.
- m. KPPN menyampaikan SP3 kepada:
 1. BI atau Bank sebagai dasar pencatatan realisasi penarikan PDN; dan
 2. PA/KPA sebagai dasar pembukuan sistem akuntansi instansi pada tahun anggaran berjalan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman Dalam Negeri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Mei 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Mei 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2016 NOMOR 753

LAMPIRAN**A. FORMAT SURAT PENARIKAN DANA PINJAMAN DALAM NEGERI DENGAN CARA PEMBAYARAN LANGSUNG****KOP SURAT**

**PERMINTAAN PENERBITAN/PENGAJUAN SURAT PENARIKAN DANA
PINJAMAN DALAM NEGERI DENGAN CARA PEMBAYARAN LANGSUNG UNTUK
KEMAJUAN PEKERJAAN**

Yth. Kepala KPPN.....
<kota tempat KPPN>

Bersama ini disampaikan permintaan surat penarikan dana PDN dengan cara pembayaran langsung (SPD PL) untuk kemajuan pekerjaan sebagai berikut:

1. a. Nomor dan tanggal SPD :
- b. Nilai SPD :
- c. Pembayaran :
2. a. Nomor Naskah PDN/Nomor Register :
- b. Tanggal :
3. a. Nama Rekanan/NPWP :
- b. Bank Rekanan dan Alamat :
- c. Nomor Rekening :
4. a. Nomor dan Tanggal Kontrak :
- b. Nomor dan Tanggal Adendum :
5. Rekapitulasi Pembayaran Kontrak :

| Uraian | Nilai Fisik | | | PPN | | | Jumlah |
|--------------------------|-------------|------------|--------------|-------------------------|--|--------------------------|--------|
| | PDN | Pendamping | Jumlah Fisik | Porsi PDN tidak Disetor | | Porsi Pendamping Disetor | |
| | (Rp) | (Rp) | (Rp) | (Rp) | | (Rp) | (Rp) |
| Nilai kontrak | | | | | | | |
| Pembayaran sebelumnya | | | | | | | |
| Pembayaran saat ini | | | | | | | |
| Pembayaran s.d. saat ini | | | | | | | |
| Sisa kontrak | | | | | | | |

6. a. Nama Satuan Kerja (Satker) :
- b. Alamat dan Nomor Telepon Satker :
- c. Nomor dan tanggal DIPA :
- d. Kode Kegiatan/Subkegiatan/Akun :

<kota>, <tgl-bln-thn>
PA/Kuasa PA/Pejabat yang ditunjuk

<Nama>

NIP.....

B. FORMAT RINGKASAN KONTRAK PENGADAAN BARANG DAN JASA

KOP SURAT

RINGKASAN KONTRAK

1. Nomor dan tanggal DIPA :
2. Kode Kegiatan/Subkegiatan/Akun :
3. Nomor dan tanggal kontrak :
4. Nomor Naskah Perjanjian PDN :
5. Nomor persetujuan :
6. Nama kontraktor/perusahaan :
7. Alamat kontraktor :
8. Nilai kontrak :
9. Nomor dan tanggal adendum kontrak :
10. Nilai adendum kontrak :
11. Uraian dan volume pekerjaan :
12. Cara pembayaran :
13. Jangka waktu pelaksanaan :
14. Tanggal penyelesaian pekerjaan :
15. Jangka waktu pemeliharaan :
16. Ketentuan sanksi :

< Kota >, < tgl-bln-thn >
Pejabat Pembuat Komitmen

< Nama >
NIP

Catatan:

Apabila terjadi adendum kontrak agar disesuaikan dengan perubahan

C. FORMAT SURAT PENGANTAR SURAT PENARIKAN DANA PINJAMAN DALAM NEGERI DENGAN CARA PEMBAYARAN LANGSUNG

KOP SURAT

Nomor : < kota, tgl-bln-thn >
Lampiran :

Kepada Yth: < Pemberi PDN >

Dengan ini disampaikan SPD PL sebagai berikut:

1. Nomor SPD :
2. Nomor pinjaman : Nomor Register: < >
3. Jumlah permintaan :
4. Tujuan transfer :
 - a. Kontraktor/supplier :
 - b. PPh :
 - c. PPN :
5. Kontraktor/penyedia jasa :
6. Nomor kontrak : Tanggal : < tgl-bln-thn >
7. Nilai kontrak :
8. Kode dan Nama Satker :
9. Nomor DIPA : Tanggal : < tgl-bln-thn >
10. Fungsi, Subfungsi, Program :
11. Kode Keg/Subkegiatan/Akun :

Kami mengharapkan konfirmasi Saudara terkait dengan pencarian dana yang Saudara lakukan.
Demikian, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Atas Nama Menteri Keuangan
Kepala KPPN.....

<Nama>
NIP.....

Tembusan:

1. PA/Kuasa PA;
2. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko;
3. Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

D. FORMAT SURAT PENGANTAR SURAT PENARIKAN DANA YANG BERSUMBER DARI REKENING KHUSUS

KOP SURAT

Nomor : <kota,tgl-bln-thn>
Lampiran : berkas

Kepada Yth.: < Pemberi PDN >

Dengan ini disampaikan SPD Reksus sebagai berikut:

1. Nomor SPD :
2. Nomor pinjaman : Nomor Register: <.....>
4. Jumlah permintaan :
5. No Rekening :
6. Tujuan : <Penarikan/Pengisian ulang>

Bersama surat m1 kami lampirkan seluruh kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.
Demikian, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Direktur Pengelolaan Kas Negara
/Kasubdit Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah

<Nama>
NIP

Tembusan:

1. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko;
2. Bank Indonesia.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

(BN)