

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIC INDONESIA  
**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 64 /PMK.05/2018

TENTANG

TATA CARA PENARIKAN PENERUSAN PINJAMAN LUAR NEGERI KEPADA  
BADAN USAHA MILIK NEGARA DAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 152 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Penarikan Penerusan Pinjaman Luar Negeri kepada Badan Usaha Milik Negara dan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk menyesuaikan dengan kebijakan dan perkembangan pelaksanaan penarikan penerusan pinjaman luar negeri kepada Badan Usaha Milik Negara dan Pemerintah Daerah, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tata cara penarikan penerusan pinjaman luar negeri kepada Badan Usaha Milik Negara dan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penarikan Penerusan Pinjaman Luar Negeri

kepada Badan Usaha Milik Negara dan Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
  5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Penelaahan, dan Penetapan Alokasi Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bendahara Umum Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1775);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENARIKAN PENERUSAN PINJAMAN LUAR NEGERI KEPADA BADAN USAHA MILIK NEGARA DAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pinjaman Luar Negeri yang selanjutnya disingkat PLN adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah dari pemberi PLN yang diikat oleh suatu perjanjian pinjaman dan tidak berbentuk surat berharga negara, yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.
2. Penerusan Pinjaman Luar Negeri yang selanjutnya disingkat PPLN adalah PLN yang diteruspinjamkan kepada penerima PPLN yang harus dibayar kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu.
3. Perjanjian Pinjaman Luar Negeri yang selanjutnya disebut Perjanjian PLN adalah kesepakatan tertulis mengenai pinjaman antara Pemerintah dan pemberi PLN.
4. Perjanjian Penerusan Pinjaman Luar Negeri yang selanjutnya disebut Perjanjian PPLN adalah kesepakatan tertulis mengenai penerusan pinjaman antara Pemerintah dan penerima PPLN.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran PPLN.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
7. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman yang selanjutnya disingkat DIPA-PPP adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman.
8. Menteri Keuangan yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

9. Pembantu Pengguna Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman yang selanjutnya disingkat PPA-PPP adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran PPLN.
10. Pemimpin Pembantu Pengguna Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman yang selanjutnya disebut Pemimpin PPA-PPP adalah pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab atas penyaluran dana PPLN dan bertindak untuk menandatangani DIPA-PPP.
11. Kuasa Pengguna Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman yang selanjutnya disingkat KPA-PPP adalah pejabat yang memperoleh penugasan dari Menteri selaku PA untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab penyaluran dana PPLN.
12. Pejabat Pembuat Komitmen Pengelolaan Pemberian Pinjaman yang selanjutnya disingkat PPK-PPP adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA-PPP untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan penyaluran dana PPLN.
13. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar Pengelolaan Pemberian Pinjaman yang selanjutnya disingkat PPSPM-PPP adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA-PPP untuk menguji permintaan pembayaran PPLN dan menerbitkan perintah pembayaran PPLN.
14. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat APIP K/L adalah inspektorat jenderal/inspektorat utama/inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada menteri/pimpinan lembaga.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman yang selanjutnya disingkat RKA-PPP adalah dokumen perencanaan anggaran yang memuat rincian

kebutuhan dana berupa pembiayaan penerusan pinjaman tahunan yang disusun oleh KPA-PPP.

16. Rencana Dana Pengeluaran yang selanjutnya disingkat RDP adalah dokumen perencanaan anggaran bagian anggaran yang merupakan himpunan RKA-PPP.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK-PPP, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM-PPP untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA-PPP atau dokumen lain yang dipersamakan.
19. Pembayaran Langsung (*direct payment*) yang selanjutnya disingkat PL adalah penarikan dana yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah atas permintaan KPA-PPP dengan cara mengajukan surat penarikan dana (*withdrawal application*) kepada pemberi PLN untuk membayar langsung kepada rekanan/pihak yang dituju.
20. Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) yang selanjutnya disingkat PP adalah penarikan dana yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah atas permintaan KPA-PPP dengan cara mengajukan surat penarikan dana (*withdrawal application*) kepada pemberi PLN untuk membayar kepada pengguna dana sebagai penggantian dana yang pembiayaan kegiatannya dilakukan terlebih dahulu oleh pengguna dana.
21. *Letter of Credit* yang selanjutnya disingkat L/C adalah janji tertulis dari bank penerbit (*issuing bank*) L/C yang bertindak atas permintaan pemohon (*applicant*) atau atas namanya sendiri untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga atau eksportir atau kuasa eksportir (pihak yang ditunjuk oleh *supplier/beneficiary*) sepanjang memenuhi persyaratan L/C.

22. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
23. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemda adalah gubernur, bupati atau wali kota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemda.
24. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
25. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah yang selanjutnya disingkat KPPN KPH adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang secara administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.
26. *No Objection Letter* atau dokumen yang dipersamakan yang selanjutnya disingkat NOL adalah surat persetujuan dari pemberi PLN atas suatu kontrak pengadaan barang dan jasa dengan atau tanpa batasan nilai tertentu berdasarkan jenis pekerjaan yang ditetapkan.
27. Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) - Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPD-PL adalah surat permintaan pencairan pinjaman kepada pemberi PLN yang dibayarkan secara langsung kepada rekanan/pihak yang dituju.
28. Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) - Pembiayaan Pendahuluan yang selanjutnya disingkat SPD-PP adalah surat permintaan pencairan pinjaman kepada pemberi PLN yang dibayarkan kepada pengguna dana sebagai penggantian dana yang pembiayaan

kegiatannya dilakukan terlebih dahulu oleh pengguna dana.

29. Surat Kuasa Pembebanan L/C yang selanjutnya disingkat SKP L/C adalah surat kuasa yang diterbitkan oleh KPPN KPH kepada Bank Indonesia atau bank yang ditunjuk untuk melaksanakan penarikan PLN melalui L/C.
30. *Notice of Disbursement* atau dokumen yang dipersamakan yang selanjutnya disingkat NoD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pemberi PLN yang menunjukkan bahwa pemberi PLN telah melakukan pencairan PLN yang antara lain memuat informasi PLN, 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 PLN terkait *refund* yang dilakukan oleh Pemerintah yang digunakan sebagai koreksi atas penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN KPH selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
32. Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan yang selanjutnya disebut SP3 adalah surat perintah yang diterbitkan KPPN KPH, yang fungsinya dipersamakan sebagaimana SP2D, kepada KPA-PPP untuk dibukukan/disahkan sebagai penerimaan dan pengeluaran dalam APBN atas realisasi penarikan PLN.
33. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.

34. *Closing Date* adalah batas akhir waktu untuk pencairan dan/atau penarikan dana PLN melalui penerbitan SP2D dan/atau surat pengantar - surat penarikan dana (*covering letter of withdrawal application*) oleh KPPN KPH.
35. Nota Disposisi yang selanjutnya disebut Nodis adalah surat yang diterbitkan oleh Bank Indonesia atau Bank yang ditunjuk yang antara lain memuat informasi realisasi L/C dan berfungsi sebagai pengantar dokumen kepada importir.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Peraturan Menteri ini mengatur mengenai tata cara penarikan PPLN yang dananya bersumber dari PLN kepada BUMN dan/atau Pemda.

## BAB III

### PEJABAT PERBENDAHARAAN PENGELOLAAN PEMBERIAN PINJAMAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengguna Anggaran

dan Pemimpin Pembantu Pengguna Anggaran

#### Pasal 3

- (1) Menteri selaku PA mempunyai kewenangan atas pelaksanaan anggaran PPLN.
- (2) Menteri selaku PA menetapkan Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagai Pemimpin PPA-PPP untuk melaksanakan kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemimpin PPA-PPP memiliki tugas:



- a. menyusun indikasi kebutuhan dana PPLN untuk tahun anggaran yang direncanakan;
- b. melakukan penilaian atas usulan indikasi kebutuhan dana PPLN yang disampaikan oleh KPA-PPP;
- c. menyampaikan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN kepada Direktur Jenderal Anggaran;
- d. menyesuaikan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN berdasarkan pagu indikatif PPLN yang ditetapkan oleh Menteri;
- e. menyampaikan indikasi kebutuhan dana PPLN yang telah disesuaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran;
- f. menyusun rincian pagu anggaran PPLN untuk KPA-PPP berdasarkan pagu anggaran PPLN yang ditetapkan oleh Menteri;
- g. memberikan bimbingan teknis dan evaluasi kinerja penyaluran dana PPLN kepada KPA-PPP dalam rangka penyusunan RKA-PPP;
- h. meneliti RKA-PPP dan dokumen pendukung yang disampaikan oleh KPA-PPP;
- i. menyusun RDP berdasarkan pagu anggaran PPLN yang ditetapkan oleh Menteri dan/atau menyesuaikan RDP berdasarkan alokasi anggaran PPLN;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan bagian anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman yang dikelolanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pengelolaan pemberian pinjaman;
- k. menyusun kerangka pengeluaran jangka menengah dengan memperhatikan prakiraan maju dan rencana strategis; dan
- l. dapat mengusulkan penetapan KPA-PPP kepada PA.

Bagian Kedua

Kuasa Pengguna Anggaran Pengelolaan Pemberian Pinjaman

Pasal 4

- (1) Menteri selaku PA menetapkan KPA-PPP.
- (2) Dalam melaksanakan penyaluran PPLN, KPA-PPP mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. menetapkan PPK-PPP dan PPSPM-PPP;
  - b. mengajukan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN kepada Pemimpin PPA-PPP dengan dilengkapi dokumen pendukung;
  - c. menyusun RKA-PPP beserta dokumen pendukung yang berasal dari pengguna dana;
  - d. menyampaikan RKA-PPP beserta dokumen pendukung kepada APIP K/L untuk direviu;
  - e. menyampaikan RKA-PPP yang telah direviu oleh APIP K/L dan ditandatangani oleh KPA-PPP kepada Pemimpin PPA-PPP;
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan kinerja penyaluran dana PPLN kepada Pemimpin PPA-PPP;
  - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pengelolaan penerusan pinjaman;
  - h. menyusun kerangka pengeluaran jangka menengah dengan memperhatikan prakiraan maju dan rencana strategis;
  - i. menyusun DIPA-PPP;
  - j. menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan penyaluran dana PPLN;
  - k. menetapkan rencana penyaluran dana PPLN;
  - l. meneliti dokumen tagihan dan dokumen perintah pembayaran atas beban bagian anggaran pengelolaan PPLN;
  - m. memberikan supervisi dan konsultasi pelaksanaan penarikan dana PPLN; dan

- n. mengawasi penatausahaan dokumen penarikan dana PPLN.

### Bagian Ketiga

#### Pejabat Pembuat Komitmen Pengelolaan Pemberian Pinjaman

##### Pasal 5

Dalam melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran PPLN, PPK-PPP memiliki tugas dan wewenang:

- a. menyusun rencana pencairan dana;
- b. melakukan proses bisnis melalui aplikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan sistem perbendaharaan dan anggaran negara, paling sedikit:
  - 1. menambah atau mengubah data *supplier* dan data kontrak;
  - 2. pemeliharaan data *supplier* dan data kontrak; dan
  - 3. pengawasan pagu DIPA-PPP.
- c. melakukan verifikasi dokumen tagihan beserta lampiran yang dipersyaratkan;
- d. membuat dan menandatangani SPP atau dokumen yang dipersamakan;
- e. melaporkan pelaksanaan penyaluran dana PPLN kepada KPA-PPP; dan
- f. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran dana PPLN sebagai tindak lanjut atas Perjanjian PPLN yang dilakukan oleh Pemerintah dan penerima PPLN.

Bagian Keempat  
Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar  
Pengelolaan Pemberian Pinjaman

Pasal 6

Dalam melaksanakan pengujian dan perintah pembayaran, PPSPM-PPP memiliki tugas dan wewenang:

- a. menguji kebenaran SPP atau dokumen yang dipersamakan beserta dokumen pendukung;
- b. menolak dan mengembalikan SPP atau dokumen yang dipersamakan, apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- c. membebankan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
- d. menerbitkan SPM atau dokumen yang dipersamakan;
- e. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen SPM atau dokumen yang dipersamakan;
- f. melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA-PPP; dan
- g. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.

BAB IV

PENGGUNA DANA

Pasal 7

Pengguna dana terdiri atas:

- a. gubernur/bupati/wali kota, dalam hal penerima PPLN merupakan Pemda; dan
- b. direksi, dalam hal penerima PPLN merupakan BUMN.

BAB V  
TANGGUNG JAWAB

Pasal 8

- (1) Pemimpin PPA-PPP bertanggung jawab atas tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (2) KPA-PPP bertanggung jawab atas penyaluran dana PPLN.
- (3) PPK-PPP bertanggung jawab atas tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (4) PPSPM-PPP bertanggung jawab atas tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (5) Pengguna dana bertanggung jawab atas penetapan, perhitungan biaya, dan penggunaan dana PPLN.

BAB VI  
PENGALOKASIAN DANA PPLN

Pasal 9

- (1) Pengguna dana mengajukan usulan alokasi dana PPLN untuk kegiatan baru pada tahun yang direncanakan kepada KPA-PPP setelah Perjanjian PPLN ditandatangani oleh Pemerintah dan penerima PPLN, dilengkapi dengan dokumen:
  - a. rencana pembiayaan kegiatan sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. rencana pembiayaan tahunan sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - c. ringkasan kerangka acuan kerja sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Dalam hal Perjanjian PPLN belum ditandatangani, usulan alokasi dana PPLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dilengkapi dengan ringkasan kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
- (3) Dalam hal Perjanjian PLN dan Perjanjian PPLN belum ditandatangani, pengguna dana dapat mengajukan usulan alokasi dana PPLN untuk pembiayaan kegiatan yang:
  - a. seluruh pembiayaannya bersumber dari kredit ekspor yang dokumen kontraknya telah ditandatangani dan permohonan pembayarannya siap dilaksanakan pada tahun yang direncanakan; atau
  - b. dibiayai secara bersama-sama dengan sumber pendanaan lain.
- (4) Pengajuan usulan alokasi dana PPLN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan dokumen:
  - a. ringkasan kerangka acuan kerja sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. ringkasan kontrak/perjanjian, dalam hal pembiayaan PPLN seluruhnya merupakan pembiayaan kredit ekspor sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - c. pernyataan/bukti pendanaan proyek, dalam hal pembiayaan PPLN seluruhnya merupakan kegiatan yang dibiayai secara bersama dengan sumber pendanaan yang lain sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 10

- (1) Pengguna dana mengajukan usulan alokasi dana PPLN untuk kegiatan lanjutan pada tahun yang direncanakan kepada KPA-PPP.
- (2) Usulan alokasi dana PPLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen:
  - a. rencana pembiayaan kegiatan terbaru sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. rencana pembiayaan tahunan untuk tahun yang direncanakan sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - c. ringkasan kerangka acuan kerja sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - d. hasil evaluasi atas pelaksanaan pekerjaan dan penarikan PPLN tahun anggaran berjalan beserta upaya penyelesaian sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 11

Usulan alokasi dana PPLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Desember, 2 (dua) tahun sebelum tahun anggaran yang direncanakan.

#### Pasal 12

Berdasarkan usulan alokasi dana PPLN dan dokumen pendukung yang diajukan pengguna dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10, KPA-PPP melakukan penilaian usulan alokasi sebagai bahan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN.

Pasal 13

Tata cara penganggaran PPLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penganggaran.

BAB VII

TATA CARA PENARIKAN

PENERUSAN PINJAMAN LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

- (1) Penarikan dana PPLN dilaksanakan sesuai dengan mekanisme APBN.
- (2) Realisasi penarikan jumlah atau bagian dari jumlah dana PPLN dilakukan sesuai dengan alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DIPA-PPP.
- (3) Dalam hal penarikan jumlah atau bagian dari jumlah dana PPLN melebihi alokasi anggaran dalam DIPA-PPP, KPA-PPP mengajukan usulan revisi DIPA-PPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara revisi anggaran.
- (4) Surat pengantar SPD-PL, SPD-PP, dan SKP L/C yang diterbitkan oleh KPPN KPH, belum menjadi realisasi anggaran dan belum membebani APBN jika SP3 belum diterbitkan oleh KPPN KPH.
- (5) Dalam hal terdapat kegiatan dengan sumber dana PPLN belum direalisasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hingga tahun anggaran berjalan, KPA-PPP dapat mengalokasikan dana tersebut pada DIPA-PPP tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penganggaran.
- (6) Dalam hal terdapat kegiatan dengan sumber dana PPLN yang sudah *closing date* per tanggal 31 Desember dengan *value date* NoD melewati tanggal *closing date* tersebut, penyelesaian kegiatan dimaksud dilakukan sesuai



dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai revisi anggaran.

#### Pasal 15

Batas waktu penyampaian data *supplier*/kontrak oleh KPA-PPP kepada KPPN KPH untuk penarikan PPLN dikecualikan dari ketentuan waktu penyampaian data *supplier*/kontrak oleh KPA-PPP kepada KPPN KPH sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.

#### Pasal 16

Terhadap BUMN di bidang pembiayaan, penarikan PPLN tahap berikutnya memperhitungkan realisasi penyaluran atas penarikan PPLN tahap sebelumnya.

#### Bagian Kedua

##### Mekanisme Penarikan Penerusan Pinjaman Luar Negeri

#### Pasal 17

Penarikan PPLN dilakukan melalui:

- a. PL;
- b. PP; dan/atau
- c. L/C.

#### Bagian Ketiga

##### Pengajuan Penarikan Penerusan Pinjaman Luar Negeri oleh Pengguna Dana

#### Pasal 18

- (1) Pengguna dana mengajukan permohonan penarikan dana PPLN kepada KPA-PPP berupa surat permintaan penerbitan surat penarikan dana (*withdrawal application*) melalui aplikasi yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

- (2) Dalam hal aplikasi yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kendala, penerbitan surat permintaan penerbitan surat penarikan dana dilaksanakan secara manual.

Pasal 19

- (1) Untuk penarikan PPLN melalui PL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, pengguna dana melampirkan dokumen:
- a. untuk penarikan tahap pertama, melampirkan dokumen:
    1. data *supplier*/kontraktor sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
    2. berita acara pembayaran;
    3. daftar realisasi pembayaran kontrak;
    4. *invoice*;
    5. faktur pajak dan surat setoran pajak, dalam hal transaksi bersangkutan terkena pajak;
    6. ringkasan kontrak/perjanjian sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
    7. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh pemberi PLN.
  - b. untuk penarikan tahap selanjutnya, melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 7.
  - c. dalam hal penarikan tahap selanjutnya sebagaimana dimaksud dalam huruf b mengalami perubahan kontrak, pengguna dana melampirkan ringkasan kontrak yang telah diperbaharui.

- (2) Dalam hal pengguna dana merupakan BUMN di bidang pembiayaan, penarikan PPLN melalui PL melampirkan dokumen:
- a. Untuk PL kepada pengguna dana yang merupakan BUMN di bidang pembiayaan:
    1. data *supplier*/penerima dana sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
    2. rencana penyaluran dana pinjaman;
    3. daftar realisasi penyaluran dana pinjaman;
    4. rekapitulasi data kontrak/perjanjian sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
    5. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh pemberi PLN.
  - b. Untuk PL kepada pihak ketiga:
    1. data *supplier*/pihak ketiga sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
    2. berita acara pembayaran;
    3. rencana penggunaan dana;
    4. faktur pajak dan surat setoran pajak, dalam hal transaksi bersangkutan terkena pajak;
    5. ringkasan kontrak/perjanjian sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
    6. daftar realisasi penggunaan pinjaman; dan
    7. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh pemberi PLN.

Pasal 20

Untuk penarikan PPLN melalui PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, pengguna dana melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disertai dengan salinan bukti pembayaran/bukti transfer pembiayaan kegiatan.

Pasal 21

- (1) Untuk penarikan PPLN melalui L/C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, pengguna dana melampirkan dokumen:
  - a. ringkasan kontrak/perjanjian sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. salinan daftar barang yang akan diimpor;
  - c. daftar rencana penarikan L/C per tahun anggaran;
  - d. salinan NOL sepanjang dipersyaratkan oleh pemberi PLN; dan
  - e. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh pemberi PLN.
- (2) Dalam hal Perjanjian PLN telah mencantumkan ketentuan mengenai kesediaan pemberi PLN untuk membiayai kegiatan yang bersangkutan, pengguna dana tidak perlu melampirkan NOL.

Pasal 22

Dalam hal pengguna dana menunjuk pejabat lain untuk mengajukan permohonan penarikan dana PPLN kepada KPA-PPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), pejabat yang ditunjuk melampirkan surat kuasa yang ditandatangani oleh pengguna dana.

Bagian Keempat  
Verifikasi Permohonan Penarikan Penerusan  
Pinjaman Luar Negeri oleh Kuasa Pengguna Anggaran  
Pengelolaan Pemberian Pinjaman

Pasal 23

- (1) Berdasarkan permohonan penarikan dana PPLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), KPA-PPP melakukan penelitian terhadap:
  - a. kelengkapan dan kesesuaian dokumen;
  - b. ketersediaan dana dalam DIPA-PPP; dan
  - c. jangka waktu penarikan.
- (2) Dalam hal permohonan penarikan dana tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, KPA-PPP mengembalikan permohonan penarikan dana PPLN kepada pengguna dana.
- (3) Dalam hal permohonan penarikan dana tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, KPA-PPP menolak permohonan penarikan dana PPLN kepada pengguna dana.
- (4) Dalam hal permohonan penarikan dana PPLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) disetujui, KPA-PPP atau pejabat yang ditunjuk menyampaikan dokumen penarikan PPLN kepada KPPN KPH.

Bagian Kelima  
Proses Penarikan Penerusan Pinjaman Luar Negeri  
kepada Pengguna Dana

Pasal 24

Penarikan PPLN melalui PL dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Untuk penarikan PPLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), KPA PPP atau pejabat yang ditunjuk mengajukan SPD-PL kepada KPPN KPH dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. untuk tahap pertama melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a angka 2, angka 4, angka 5, angka 6, dan angka 7;
  2. untuk tahap selanjutnya melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a angka 2, angka 4, angka 5, dan angka 7.
- b. Untuk penarikan PPLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), KPA PPP atau pejabat yang ditunjuk mengajukan SPD-PL kepada KPPN KPH dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. untuk PL kepada pengguna dana melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, dan angka 5;
  2. untuk PL kepada pihak ketiga melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, dan angka 7.
- c. KPPN KPH melakukan verifikasi atas SPD-PL dan dokumen pendukung dari KPA-PPP.
- d. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, KPPN KPH menerbitkan surat pengantar SPD-PL dan menyampaikan kepada pemberi PLN dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dan KPA-PPP.
- e. Atas dasar surat pengantar SPD-PL sebagaimana dimaksud dalam huruf d, rekanan atau pihak yang dituju menerima pembayaran dari pemberi PLN.
- f. Sebagai pemberitahuan pelaksanaan transfer oleh pemberi PLN kepada rekanan/pihak yang dituju, pemberi PLN menerbitkan dan menyampaikan NoD kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.

- g. Dalam hal terdapat NoD yang diterima pengguna dana dari pemberi PLN sebagaimana ketentuan yang dipersyaratkan Perjanjian PLN, pengguna dana menyampaikan NoD tersebut kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- h. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan verifikasi atas NoD dari pemberi PLN dengan dokumen pembanding berupa surat pengantar SPD-PL dari KPPN KPH.
- i. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf h, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan dan menyampaikan surat perintah pembukuan penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri yang dilampiri salinan NoD kepada KPPN KPH.
- j. Dalam hal Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen belum menerima NoD dari pemberi PLN sampai dengan batas waktu yang wajar, namun tembusan surat pengantar SPD-PL sudah diterima dari KPPN KPH, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan konfirmasi kepada pemberi PLN.
- k. KPPN KPH menerbitkan SP3 setelah melakukan validasi dan verifikasi terhadap dokumen surat perintah pembukuan penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri dan lampiran salinan NoD dengan dokumen pembanding berupa surat pengantar SPD-PL.
- l. KPPN KPH menyampaikan SP3 kepada KPA-PPP untuk digunakan sebagai dasar pembukuan sistem akuntansi instansi pada tahun anggaran berjalan.

Pasal 25

Penarikan PPLN melalui PP dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. KPA-PPP atau pejabat yang ditunjuk oleh KPA-PPP mengajukan SPD-PP kepada KPPN KPH dengan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dan huruf b disertai dengan salinan bukti pembayaran/bukti transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- b. KPPN KPH melakukan verifikasi atas SPD-PP dan dokumen pendukung dari KPA-PPP.
- c. berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, KPPN KPH menerbitkan surat pengantar SPD-PP dan menyampaikan kepada pemberi PLN dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dan KPA-PPP.
- d. atas dasar surat pengantar SPD-PP sebagaimana dimaksud dalam huruf c, pengguna dana menerima pembayaran dari pemberi PLN.
- e. sebagai pemberitahuan pelaksanaan transfer oleh pemberi PLN kepada pengguna dana, pemberi PLN menerbitkan dan menyampaikan NoD kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- f. dalam hal terdapat NoD yang diterima pengguna dana dari pemberi PLN sebagaimana ketentuan yang dipersyaratkan Perjanjian PLN, pengguna dana menyampaikan NoD tersebut kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- g. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan verifikasi atas NoD dengan dokumen pembanding berupa surat pengantar SPD-PP dari KPPN KPH.



- h. berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf g, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan dan menyampaikan surat perintah pembukuan penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri yang dilampiri salinan NoD kepada KPPN KPH.
- i. dalam hal Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen belum menerima NoD dari pemberi PLN sampai dengan batas waktu yang wajar, namun tembusan surat pengantar SPD-PP sudah diterima dari KPPN KPH, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan konfirmasi kepada pemberi PLN.
- j. KPPN KPH menerbitkan SP3 setelah melakukan validasi dan verifikasi terhadap dokumen surat perintah pembukuan penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri dan lampiran salinan NoD dengan dokumen pembandingan berupa surat pengantar SPD-PP.
- k. KPPN KPH menyampaikan SP3 kepada KPA-PPP untuk digunakan sebagai dasar pembukuan sistem akuntansi instansi pada tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 26

Penarikan PPLN melalui L/C dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. KPA-PPP atau pejabat yang ditunjuk mengajukan surat permintaan penerbitan SKP L/C dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 kepada KPPN KPH.
- b. KPPN KPH melakukan verifikasi atas surat permintaan penerbitan SKP L/C dan dokumen pendukung dari KPA-PPP.
- c. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, KPPN KPH menerbitkan SKP L/C dan menyampaikan kepada Bank Indonesia atau Bank, dengan tembusan kepada:

1. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
  2. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen;
  3. KPA-PPP; dan
  4. pengguna dana.
- d. berdasarkan tembusan SKP L/C, pengguna dana memberitahukan kepada rekanan atau kuasa rekanan, untuk mengajukan pembukaan L/C di Bank Indonesia atau Bank yang besarnya tidak melebihi nilai SKP L/C.
- e. permintaan pembukaan L/C kepada Bank Indonesia atau Bank mengikuti ketentuan yang berlaku di Bank Indonesia atau Bank.
- f. berdasarkan SKP L/C dan permintaan pembukaan L/C dari rekanan atau kuasa rekanan, Bank Indonesia atau Bank:
1. membuka L/C pada Bank koresponden;
  2. menyampaikan surat pemberitahuan dan dokumen pembukaan L/C kepada:
    - a) rekanan atau kuasa rekanan;
    - b) KPA-PPP; dan
    - c) KPPN KPH.
- g. berdasarkan surat pemberitahuan pembukaan L/C sebagaimana dimaksud dalam huruf f angka 2, KPPN KPH melakukan pencatatan pada dokumen yang tersedia.
- h. Bank Indonesia atau Bank selaku penerbit L/C (*issuing bank*) mengajukan permintaan untuk menerbitkan surat pernyataan kesediaan melakukan pembayaran (*letter of commitment*) kepada pemberi PLN sepanjang dipersyaratkan dalam Perjanjian PLN.
- i. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf h tidak berlaku dalam hal L/C dibuka pada Bank yang juga bertindak selaku pemberi PLN.
- j. berdasarkan dokumen realisasi L/C yang diterima dari bank koresponden, Bank Indonesia atau Bank menerbitkan Nodis sebagai informasi realisasi L/C dan menyampaikan kepada rekanan atau kuasa rekanan,

dengan tembusan kepada KPPN KPH, KPA-PPP, dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.

- k. Pemberi PLN menerbitkan dan menyampaikan NoD kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen sebagai pemberitahuan pelaksanaan transfer dana kepada *supplier/beneficiary* atas realisasi L/C dengan tembusan kepada Bank Indonesia atau Bank.
- l. dalam hal terdapat NoD yang diterima pengguna dana dari pemberi PLN sebagaimana ketentuan yang dipersyaratkan dalam Perjanjian PLN, pengguna dana menyampaikan NoD kepada KPA-PPP untuk disampaikan kembali kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- m. dalam hal Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen belum menerima NoD dari pemberi PLN sampai dengan batas waktu yang wajar, namun SKP L/C dan Nodis sudah diterima, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan konfirmasi kepada pemberi PLN.
- n. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan dan menyampaikan surat perintah pembukuan penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri dengan lampiran salinan NoD kepada KPPN KPH.
- o. sebagai dasar penerbitan SP3, KPPN KPH melakukan verifikasi surat perintah pembukuan penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri yang dilampiri salinan NoD dengan dokumen pembanding berupa Nodis.
- p. KPPN menyampaikan SP3 kepada KPA-PPP sebagai dasar pembukuan sistem akuntansi instansi pada tahun anggaran berjalan.

BAB VIII  
PELAPORAN

Pasal 27

- (1) KPA-PPP menyusun dan menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan kepada Pemimpin PPA-PPP.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. laporan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan PPLN; dan
  - b. laporan realisasi PPLN.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap semester, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah semester berkenaan berakhir.
- (4) Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pengelolaan pemberian pinjaman.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Penarikan Penerusan Pinjaman Luar Negeri kepada Badan Usaha Milik Negara dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1088), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

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 28 Juni 2018

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Juni 2018

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

ttd.

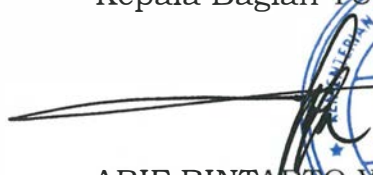

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 819

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian TU Kementerian

ARIF BINTARTO YUWONO  
NIP 19710912 199703 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 64 /PMK.05/2018  
TENTANG  
TATA CARA PENARIKAN PENERUSAN PINJAMAN LUAR  
NEGERI KEPADA BADAN USAHA MILIK NEGARA DAN  
PEMERINTAH DAERAH

A. CONTOH RENCANA PEMBIAYAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI PPLN

RENCANA PEMBIAYAAN KEGIATAN

Pengguna dana	:	(1)
Nama BUMN/Pemda	:	(2)
Alamat	:	(3)
Telepon/Faksimili	:	(4)
1. Perjanjian PLN		
a. Nomor/tanggal	:	(5)
b. Nomor register	:	(6)
c. Pemberi pinjaman	:	(7)
d. Jumlah pinjaman	:	(8)
e. <i>Closing date</i>	:	(9)
f. Tujuan pinjaman	:	(10)
g. Cara penarikan	:	(11)
2. Perjanjian PPLN		
a. Nomor/tanggal	:	(12)
b. Pemberi pinjaman	:	(13)
c. Jumlah pinjaman	:	(14)
d. Tanggal efektif	:	(15)
e. <i>Closing date</i>	:	(16)
3. Kegiatan		
a. Nama	:	(17)
b. Tanggal mulai	:	(18)
c. Tanggal selesai	:	(19)
d. Total biaya	:	(20)
i. Pendamping (x%)	:	(21)
ii. Pinjaman (PPLN) (y%)	:	(22)

No.	Tahapan Penarikan	Tahun Anggaran	Jumlah Rencana Penarikan
1.	Penarikan Tahun Anggaran I	(23)	(27)
2.	Penarikan Tahun Anggaran II	(24)	(28)
3.	Penarikan Tahun Anggaran III	(25)	(29)
4.	Penarikan Tahun Anggaran IV	(26)	(30)

.....(31).....

Pengguna Dana

.....(32).....

Petunjuk Pengisian Rencana Pembiayaan Kegiatan:

- (1) Nama jabatan pengguna dana
- (2) Nama unit organisasi pengguna dana
- (3) Alamat pos kantor pengguna dana
- (4) Nomor telepon dan faksimili kantor pengguna dana
- (5) Nomor dan tanggal Perjanjian PLN
- (6) Nomor register Perjanjian PLN yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pembiayaan dan Pengelolaan Risiko
- (7) Nama negara/lembaga pemberi pinjaman PLN
- (8) Jumlah pinjaman yang diteruskanpinjamkan dalam valuta asli
- (9) Tanggal batas akhir penarikan PLN
- (10) Tujuan penggunaan PLN
- (11) Cara penarikan PLN: PL, PP atau L/C
- (12) Nomor dan tanggal Perjanjian PPLN
- (13) Pemberi pinjaman sesuai Perjanjian PPLN
- (14) Jumlah pinjaman sesuai Perjanjian PPLN
- (15) Tanggal efektifnya Perjanjian PPLN
- (16) Tanggal batas akhir penarikan PPLN
- (17) Nama kegiatan yang dibiayai dengan PPLN
- (18) Tanggal dimulainya kegiatan bersangkutan
- (19) Tanggal berakhirnya kegiatan bersangkutan
- (20) Jumlah seluruh biaya untuk menyelesaikan kegiatan
- (21) Jumlah seluruh biaya porsi dana pendamping untuk menyelesaikan kegiatan, jika dipersyaratkan dalam PPLN
- (22) Jumlah seluruh biaya porsi dana pinjaman, untuk menyelesaikan kegiatan
- (23) Tahun Anggaran pada tahun pertama PPLN
- (24) Tahun Anggaran pada tahun kedua PPLN
- (25) Tahun Anggaran pada tahun ketiga PPLN
- (26) Tahun Anggaran pada tahun keempat PPLN
- (27) Jumlah rencana penarikan pinjaman pada tahun pertama PPLN
- (28) Jumlah rencana penarikan pinjaman pada tahun kedua PPLN
- (29) Jumlah rencana penarikan pinjaman pada tahun ketiga PPLN
- (30) Jumlah rencana penarikan pinjaman pada tahun keempat PPLN
- (31) Tempat kedudukan dan tanggal pembuatan rencana pembiayaan kegiatan
- (32) Nama pejabat, nama jabatan, dan tanda tangan pengguna dana



B. CONTOH RENCANA PEMBIAYAAN TAHUNAN KEGIATAN YANG DIBIYAI PPLN

RENCANA PEMBIAYAAN TAHUNAN  
TAHUN ANGGARAN.....(1)

Pengguna dana	:	(2)	
Nama BUMN/Pemda	:	(3)	
1. Perjanjian PLN			
a. Nomor/tanggal	:	(4)	
b. Nomor register	:	(5)	
2. Perjanjian PPLN			
a. Nomor/tanggal	:	(6)	
b. <i>Closing date</i>	:	(7)	
3. Total biaya kegiatan	:	(8)	[(9)+(10)]
a. Porsi pendamping (x%)	:	(9)	
b. Porsi pinjaman (y%)	:	(10)	
4. Realisasi penarikan s.d. tahun lalu	:	(11)	[(12) + (13) </= (8)]
a. Porsi pendamping (x%)	:	(12)	[</= (9)]
b. Porsi pinjaman (y%)	:	(13)	[</= (10)]
5. Sisa kebutuhan dana	:	(14)	[(8) - (11) = (15) + (16)]
a. Porsi pendamping (x%)	:	(15)	[>/=0]
b. Porsi pinjaman (y%)	:	(16)	[>/=0]
6. Rencana penarikan tahun Ini	:	(17)	[(18) + (19)]
a. Porsi pendamping (x%)	:	(18)	[</= (15)]
b. Porsi pinjaman (y%)	:	(19)	[</= (16)]
7. Penarikan s.d. rencana tahun ini	:	(20)	[((21) + (22)) </= ((9) + (10))]
a. Porsi pendamping (x%)	:	(21)	[</= (9)]
b. Porsi pinjaman (y%)	:	(22)	[</= (10)]
			.....(23).....
			Pengguna Dana
			.....(24).....

Petunjuk Pengisian Rencana Pembiayaan Tahunan:

- (1) Tahun rencana
- (2) Nama jabatan pengguna dana
- (3) Nama unit organisasi pengguna dana
- (4) Nomor dan tanggal perjanjian PLN
- (5) Nomor register perjanjian PLN yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
- (6) Nomor dan tanggal perjanjian PPLN
- (7) Tanggal batas akhir penarikan PLN
- (8) Jumlah seluruh biaya untuk menyelesaikan kegiatan
- (9) Jumlah seluruh biaya porsi dana pendamping untuk menyelesaikan kegiatan
- (10) Jumlah seluruh biaya porsi dana pinjaman untuk menyelesaikan kegiatan
- (11) Jumlah realisasi penarikan s.d. tahun rencana yang lalu
- (12) Jumlah realisasi penarikan s.d. tahun rencana yang lalu untuk porsi dana pendamping
- (13) Jumlah realisasi penarikan s.d. tahun rencana yang lalu untuk porsi dana pinjaman
- (14) Jumlah dana yang masih dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan
- (15) Jumlah dana yang masih dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan untuk porsi dana pendamping
- (16) Jumlah dana yang masih dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan untuk porsi dana pinjaman
- (17) Jumlah dana yang direncanakan ditarik pada tahun anggaran ini
- (18) Jumlah dana yang direncanakan ditarik pada tahun anggaran ini untuk porsi pendamping
- (19) Jumlah dana yang direncanakan ditarik pada tahun anggaran ini untuk porsi pinjaman
- (20) Jumlah dana yang telah ditarik termasuk rencana penarikan tahun ini
- (21) Jumlah dana yang telah ditarik termasuk rencana penarikan tahun ini untuk porsi pendamping
- (22) Jumlah dana yang telah ditarik termasuk rencana penarikan tahun ini untuk porsi pinjaman
- (23) Tempat kedudukan dan tanggal pembuatan Rencana Pembiayaan Tahunan
- (24) Nama pejabat, nama jabatan, dan tanda tangan Pengguna Dana

C. CONTOH RINGKASAN KERANGKA ACUAN KERJA KEGIATAN YANG DIBIYAI PPLN

KOP SURAT  
RINGKASAN KERANGKA ACUAN KERJA

Nama BUMN/Pemda : .....  
Nomor Perjanjian PLN : .....  
Nomor Perjanjian PPLN : .....  
Proyek : .....  
Tujuan proyek : .....  
Jenis keluaran (*Output*) : .....  
Volume keluaran (*Output*) : .....  
Satuan ukur keluaran (*Output*) : .....  
Hasil (*Outcome*) : .....

- A. Latar belakang
  - 1. Dasar hukum
  - 2. Gambaran umum
- B. Penerima manfaat
- C. Strategi pencapaian keluaran
  - 1. Metode pelaksanaan
  - 2. Tahapan dan waktu pelaksanaan
- D. Kurun waktu pencapaian keluaran
- E. Biaya yang diperlukan

....., .....

Pengguna Dana

.....

D. CONTOH RINGKASAN KONTRAK/PERJANJIAN

RINGKASAN KONTRAK/PERJANJIAN

Proyek : .....  
Paket pekerjaan : .....  
Sumber pembiayaan : (pemberi PLN)

1. Nomor dan tanggal DIPA-PPP : (1)
2. Kode kegiatan/ *Output*/sumber dana : (2)
3. Nomor Perjanjian PLN dan nomor register : (3)
4. Kategori : (4)
5. Nomor dan tanggal kontrak : (5)
6. Nomor dan tanggal addendum : (6)
7. Nama kontraktor/pihak ketiga : (7)
8. Alamat kontraktor/pihak ketiga : (8)
9. Persentase PLN : (9)
10. Nilai kontrak/perjanjian : (10)
11. Porsi pembayaran PLN : (11)
12. Porsi pembayaran dana pendamping (bila ada) : (12)
13. Uraian dan volume kontrak/perjanjian : (13)
14. Cara penarikan PLN : (14)
15. Cara pembayaran : (15)
16. Jangka waktu kontrak/perjanjian : (16)
17. Tanggal penyelesaian kontrak/perjanjian : (17)
18. Jangka waktu pemeliharaan (bila ada) : (18)
19. Ketentuan sanksi (bila ada) : (19)

Tempat, tanggal .....(20)

Pengguna Dana

(.....) (21)

Catatan:

Apabila terjadi perubahan, data kontrak agar disesuaikan dengan perubahannya.

Petunjuk Pengisian Ringkasan Kontrak:

- (1) Diisi nomor dan tanggal DIPA-PPP (dalam hal DIPA-PPP telah disahkan)
- (2) Diisi kode kegiatan, kode *output* dan sumber dana sesuai DIPA-PPP
- (3) Diisi nomor Perjanjian PLN dan nomor register PLN yang terbebani kontrak
- (4) Diisi kode kategori dan uraiannya
- (5) Diisi nomor dan tanggal kontrak
- (6) Diisi nomor dan tanggal addendum kontrak (hanya diisi bila ada addendum kontrak)
- (7) Diisi nama rekanan dan nama perusahaan sesuai kontrak
- (8) Diisi alamat rekanan yang bersangkutan
- (9) Diisi persentase antara nilai PLN dan dana pendamping
- (10) Diisi nilai kontrak yang diperjanjikan
- (11) Diisi porsi pembayaran PLN
- (12) Diisi porsi pembayaran dana pendamping
- (13) Diisi uraian pekerjaan dan volume pekerjaan sesuai kontrak
- (14) Dipilih salah satu PL, PP, atau L/C
- (15) Diisi tahapan pembayaran (*term of payment*), misalnya: *monthly certificate*, dst
- (16) Diisi jumlah hari penyelesaian pekerjaan
- (17) Diisi tanggal penyelesaian pekerjaan
- (18) Diisi jumlah hari pemeliharaan pekerjaan
- (19) Diisi persentase nilai denda yang dikenakan apabila terjadi wanprestasi
- (20) Diisi tanggal pembuatan ringkasan kontrak/perjanjian
- (21) Diisi tanda tangan dan nama jelas pengguna dana

E. CONTOH REKAPITULASI DATA KONTRAK/PERJANJIAN

KOP SURAT  
REKAPITULASI DATA KONTRAK/PERJANJIAN

1. Nomor dan tanggal Perjanjian PLN : (1)
2. Nomor dan tanggal Perjanjian PPLN : (2)
3. Nomor dan tanggal DIPA-PPP : (3)
4. Kode kegiatan/*output*/sumber dana : (4)
5. Nomor Perjanjian PLN dan nomor register : (5)
6. Persentase PLN : (6)
7. Cara penarikan PLN : (7)
8. Cara pembayaran : (8)
9. Tanggal efektif pembayaran (*loan agreement* efektif) : (9)
10. Tanggal penyelesaian pembayaran (*closing date*) : (10)
11. Ketentuan sanksi (bila ada) : (11)

12. Rincian Data Kontrak/Perjanjian (12)

No.	Nama Rekanan	Alamat	Nomor Kontrak/Perjanjian	Tanggal Kontrak/Perjanjian	Nomor Adendum Kontrak/Perjanjian	Tanggal Adendum Kontrak/Perjanjian	Uraian Pekerjaan	Nilai Kontrak/Perjanjian
1.								
2.								
3.								
dst								
<b>Total</b>								

Jakarta, ..... 20..

Pengguna Dana

.....

Petunjuk pengisian rekapitulasi data kontrak/perjanjian:

- (1) Diisi nomor dan tanggal Perjanjian PLN (*loan agreement*)
- (2) Diisi nomor dan tanggal Perjanjian PPLN (*subsidiary loan agreement*) yang mana merupakan kontrak/perjanjian antara BUMN di bidang pembiayaan dengan Pemerintah
- (3) Diisi nomor dan tanggal DIPA-PPP (dalam hal DIPA-PPP telah disahkan)
- (4) Diisi kode kegiatan, kode *output* dan sumber dana sesuai DIPA-PPP
- (5) Diisi nomor Perjanjian PLN dan kode PLN yang terbebani kontrak/perjanjian
- (6) Diisi persentase antara nilai PLN dengan dana pendamping
- (7) Dipilih salah satu PL, PP, atau L/C
- (8) Diisi cara pembayaran (termin, pembayaran sekaligus, dll)
- (9) Diisi tanggal efektif kontrak/perjanjian
- (10) Diisi tanggal penyelesaian pembayaran kontrak/perjanjian
- (11) Diisi ketentuan sanksi dan/atau persentase nilai denda yang dikenakan apabila terjadi wanprestasi
- (12) Diisi rincian rekapitulasi perjanjian:
  - Nama rekanan (debitur)
  - Alamat rekanan (debitur)
  - Nomor kontrak/perjanjian pinjaman
  - Tanggal kontrak/perjanjian pinjaman
  - Nomor adendum kontrak/perjanjian pinjaman (jika ada adendum)
  - Tanggal adendum kontrak/perjanjian pinjaman (jika ada adendum)
  - Uraian dan volume pekerjaan sesuai kontrak/perjanjian pinjaman
  - Nilai kontrak/perjanjian pinjaman
  - Total nilai rekapitulasi kontrak/perjanjian pinjaman



F. CONTOH PERNYATAAN/BUKTI PENDANAAN PROYEK YANG DIBIYAI OLEH PPLN

KOP SURAT  
 PERNYATAAN/BUKTI PENDANAAN PROYEK  
 TAHUN ANGGARAN 20XX  
 NOMOR : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ..... (nama pejabat)

Jabatan : ..... (nama jabatan)

selaku pengguna dana/kuasa pengguna dana/penanggung jawab PPLN pada BUMN/Pemda ..... menyatakan bahwa:

1. Perjanjian pinjaman antara Pemerintah dan pemberi PLN untuk diteruskanpinjamkan kepada BUMN/Pemda ..... sebagai sumber pendanaan proyek ..... dalam proses penandatanganan/negosiasi;
2. Alokasi penarikan pinjaman proyek-proyek penerusan pinjaman di Tahun 20xx tersebut dibawah ini merupakan kelanjutan pendanaan proyek yang sudah dibiayai sebelumnya dengan sumber pendanaan sebagai berikut:

No	Nama Proyek/Paket Pekerjaan	Total Kebutuhan Dana	Sumber Pendanaan						Realisasi Fisik s.d. .... (%)	Realisasi Keuangan s.d. ....		Nilai Alokasi Sumber SLA Tahun 20xx	
			Sumber Dana I ....			Sumber Dana II ....				Total Nilai	Nilai		%
			No.Loan / Dokumen	Nilai	Ket.	No.Loan / Dokumen	Nilai	Ket.					
1	Proyek .....												
	a. Paket .....												
	b. Paket .....												
	c. Dst												
	Jumlah												
2	dst												

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal .....

Pengguna Dana

METERAI

(nama pejabat)

G. CONTOH HASIL EVALUASI ATAS PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN PENARIKAN PPLN

EVALUASI ATAS PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN PENARIKAN PENERUSAN PINJAMAN LUAR NEGERI  
TAHUN ANGGARAN BERJALAN BESERTA UPAYA PENYELESAIAN

No	Nomor Perjanjian PLN/Nomor Perjanjian PPLN	Nama Proyek/ Paket Pekerjaan	Nilai Kontrak	Realisasi Fisik s.d. .... (%)	Realisasi Keuangan s.d. ....		Faktor/Kendala dalam Penyerapan Dana	Tindak lanjut Penyelesaian Permasalahan
					Nominal	%		
1	.... / ....	Proyek .....						
		a. Paket .....	.....					
		b. Paket .....	.....					
		c. Dst	.....					
		Jumlah	.....					
2	.... / ....	Proyek .....						
		a. Paket .....	.....					
		b. Paket .....	.....					
		c. dst	.....					
		Jumlah	.....					
3	dst	dst						

Catatan: Bahan evaluasi agar dilengkapi hasil dokumen evaluasi konsultan pengawas.

....., .....

ttd

(Direktur/Kepala Dinas yang membidangi teknis kegiatan)

(nama pejabat)

H. CONTOH DATA SUPPLIER/KONTRAKTOR/PENERIMA DANA/  
PIHAK KETIGA/PIHAK LAIN

KOP SURAT

DATA SUPPLIER/KONTRAKTOR/PENERIMA DANA/  
PIHAK KETIGA/PIHAK LAIN

1. Nama *supplier*/kontraktor/penerima dana/ : (1)  
pihak ketiga/pihak lain\*
2. Alamat : (2)
3. Nomor Pokok Wajib Pajak : (3)
4. Nama rekening : (4)
5. Nomor rekening : (5)
6. Bank/nama cabang : (6)
7. Alamat bank : (7)
8. SWIFT code : (8)
9. IBAN (jika ada) : (9)

\*coret yang tidak perlu

..... (10)

Pengguna Dana

..... (11)

Petunjuk pengisian data *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain:

- (1) Diisi nama *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain
- (2) Diisi alamat *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain
- (3) Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain
- (4) Diisi nama rekening *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain
- (5) Diisi nomor rekening *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain
- (6) Diisi nama bank/nama cabang bank tempat *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain membuka rekening
- (7) Diisi alamat bank tempat *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain membuka rekening
- (8) Diisi kode *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications Bank* tempat *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain membuka rekening
- (9) Diisi *International Bank Account Number*
- (10) Diisi tanggal pembuatan data *supplier*/kontraktor/penerima dana/pihak ketiga/pihak lain
- (11) Diisi tanda tangan dan nama jelas pengguna dana

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO  
NIP 197109121997031001