

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 11 /PB/2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMINDAHAN DANA YANG DIKELOLA OLEH
BADAN LAYANAN UMUM KE BADAN LAYANAN UMUM LAIN
UNTUK PENANGANAN PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19)

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan keuangan negara untuk penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19), salah satunya dilakukan melalui penggunaan anggaran yang bersumber dari dana yang dikelola oleh Badan Layanan Umum;
 - b. bahwa penggunaan dana yang dikelola oleh Badan Layanan Umum sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dapat dilaksanakan melalui pemindahan dana yang dikelola oleh Badan Layanan Umum ke Badan Layanan Umum lain;
 - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 30 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 38/PMK.02/2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Keuangan Negara Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan, ketentuan teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan kebijakan keuangan negara untuk penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19), diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan sesuai dengan kewenangannya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Petunjuk Teknis Pemindahan Dana yang Dikelola oleh Badan Layanan Umum ke Badan Layanan Umum Lain;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 38/PMK.02/2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMINDAHAN DANA YANG DIKELOLA OLEH BADAN LAYANAN UMUM KE BADAN LAYANAN UMUM LAIN UNTUK PENANGANAN PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19).

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Badan Layanan Umum Penerima yang selanjutnya disebut BLU Penerima adalah BLU yang dapat menerima pemindahan dana dalam rangka pelaksanaan kebijakan keuangan negara untuk penanganan pandemi COVID-19.
3. Badan Layanan Umum Pemberi yang selanjutnya disebut BLU Pemberi adalah BLU yang dapat dipindahkan dananya dalam rangka pelaksanaan kebijakan keuangan negara untuk penanganan pandemi COVID-19.
4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa Bendahara Umum Negara.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
6. Kas Negara adalah tempat menyimpan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.

4

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pelaksanaan kebijakan keuangan negara untuk penanganan pandemi COVID-19, Menteri Keuangan dapat memerintahkan BLU untuk memindahkan dana yang berasal dari surplus anggaran kepada BLU lain.
- (2) Surplus anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan surplus kas BLU hasil pengesahan pendapatan dan belanja BLU.
- (3) Pemindahan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemindahan dana tanpa pengembalian.

Pasal 3

- (1) BLU Penerima harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berperan aktif dalam penanganan pandemi COVID-19;
 - b. kinerja keuangan mengalami penurunan karena terdampak pandemi COVID-19; dan
 - c. kinerja layanan terganggu karena pandemi COVID-19.
- (2) BLU Pemberi harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. posisi likuiditas BLU sehat; dan
 - b. pemindahan dana tidak mengganggu keberlanjutan layanan BLU.

Pasal 4

- (1) BLU Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) menyampaikan permohonan pemindahan dana BLU kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan tembusan kepada:
 - a. Menteri Keuangan;
 - b. Direktur Jenderal Anggaran; dan
 - c. pejabat eselon I pembina teknis BLU.
- (2) Permohonan pemindahan dana BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk surat permohonan yang ditandatangani oleh pemimpin BLU.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab pemindahan dana;
 - b. laporan kondisi keuangan;
 - c. prognosa pendapatan dan belanja;
 - d. kondisi layanan COVID-19 dan layanan umum yang diberikan;
 - e. rincian kebutuhan dana yang dilengkapi dengan *Term of Reference* (TOR) dan Rencana Anggaran Belanja (RAB), termasuk identifikasi kegiatan yang sudah dan akan dibiayai dari sumber pendanaan lain; dan
 - f. langkah efisiensi yang dilakukan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Penyampaian permohonan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui sarana elektronik.

- (6) Dokumen asli atas salinan digital atau hasil pemindai dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak perlu disampaikan ke Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 5

- (1) Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan penilaian terhadap permohonan yang disampaikan BLU Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Anggaran dan kementerian negara/lembaga pembina teknis BLU Penerima.

Pasal 6

- (1) Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan penilaian terhadap BLU Pemberi.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan calon BLU Pemberi dan kementerian negara/lembaga pembina teknis BLU Pemberi.

Pasal 7

Hasil penilaian yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dituangkan dalam berita acara hasil penilaian.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan berita acara hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Penolakan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk surat penolakan yang disampaikan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan kepada pemimpin BLU Penerima.
- (3) Dalam hal dilakukan persetujuan, Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan rekomendasi pemindahan dana kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan penetapan pemindahan dana.
- (4) Rekomendasi pemindahan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. BLU Pemberi;
 - b. BLU Penerima;
 - c. besaran dana yang akan dipindahkan;
 - d. nomor rekening BLU Penerima;
 - e. batas waktu pemindahan dana; dan
 - f. batas waktu pengesahan dana.

Pasal 9

- (1) Pemindahan dana dari BLU Pemberi kepada BLU Penerima dilakukan sebagai transaksi non anggaran.
- (2) Terhadap dana yang diberikan oleh BLU Pemberi dan diterima oleh BLU Penerima dilakukan pengesahan ke KPPN mitra kerja masing-masing BLU.
- (3) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai transaksi dan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 10

Dalam hal pengesahan belanja tidak dapat ditampung pada keluaran, volume keluaran (output), jenis belanja, dan pagu belanja yang ada dalam DIPA Petikan BLU, BLU Penerima melakukan revisi DIPA Petikan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal dana yang diterima tidak digunakan, Direktur Jenderal Perbendaharaan memerintahkan sisa dana untuk disetor ke Kas Negara.
- (2) Mekanisme penyetoran ke Kas Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penarikan dan/atau pengembalian dana BLU dan peraturan pelaksanaannya.

Pasal 12

Pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan dan pemberian dana sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal ini disajikan dalam laporan keuangan BLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 2 Juni 2020



DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

ANDIN HADIYANTO Cy

4

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMINDAHAN DANA YANG
DIKELOLA OLEH BADAN LAYANAN UMUM KE BADAN
LAYANAN UMUM LAIN UNTUK PENANGANAN PANDEMI
CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

A. PENJELASAN DOKUMEN PENDUKUNG

1. Surat pernyataan tanggung jawab pemindahan dana adalah surat yang menyatakan bahwa KPA/pemimpin BLU bertanggung jawab terhadap kebenaran data yang diberikan dan penggunaan dana yang akan dilakukan, sebagaimana disusun dengan format sebagai berikut:

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PEMINDAHAN DANA

LOGO	KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	(2)	} Kop Surat
BLU (1)	UNIT ESELON I	(3)	
	Satker	(4)	
	Alamat	(5)	
<p>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PEMINDAHAN DANA NOMOR : (6)</p> <p>Sehubungan dengan permohonan pemindahan dana surplus anggaran BLU yang kami ajukan, kami yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama :(7) NIP/NRP :(8) Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran/pemimpin BLU*)</p> <p>Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pendukung dalam rangka permohonan pemindahan dana disusun dengan lengkap dan benar berdasarkan data yang akurat, disimpan oleh BLU dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu. 2. Rincian kebutuhan yang kami ajukan bukan merupakan kegiatan yang akan dan/atau sudah mendapatkan pendanaan dari sumber pendanaan Rupiah Murni dan/atau sumber pendanaan lain. 3. Dana yang kami dapatkan dari pemindahan dana yang dikelola oleh BLU akan kami pergunakan sesuai dengan peruntukannya dan sesuai rincian kebutuhan dana yang kami ajukan sebagai dokumen pendukung permohonan kami. 4. Kami bertanggung jawab sepenuhnya apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan/atau terjadi penyalahgunaan yang menimbulkan kerugian negara atas dana yang kami dapatkan dari pemindahan dana yang dikelola oleh BLU. <p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan.</p> <p style="text-align: right;">.....(9) Kuasa Pengguna Anggaran/Pemimpin BLU</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 5px;"> Materai 6000 </div> <p style="text-align: right;">.....(10) NIP/NRP.(11)</p>			

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PEMINDAHAN DANA

1. Diisi dengan logo kementerian negara/lembaga.
2. Diisi dengan uraian nama kementerian negara/lembaga.
3. Diisi dengan uraian nama unit eselon I.
4. Diisi dengan uraian nama BLU.
5. Diisi dengan alamat BLU.
6. Diisi dengan nomor surat pernyataan tanggung jawab



7. Diisi dengan nama pejabat KPA/pemimpin BLU
 8. Diisi dengan NIP/NRP.
 9. Diisi dengan tempat dan tanggal.
 10. Diisi dengan nama KPA/pemimpin BLU.
 11. Diisi dengan NIP/NRP.
2. Laporan kondisi keuangan adalah laporan yang menggambarkan kondisi keuangan BLU, baik dalam tahun anggaran berjalan maupun tahun anggaran yang lalu, untuk dilakukan analisis dan telaah, antara lain tetapi tidak terbatas pada:
 - a. telaah saldo akhir tahun anggaran yang lalu;
 - b. telaah posisi dan prognosa saldo tahun anggaran berjalan; dan
 - c. telaah aspek keuangan lain yang diperlukan.
 3. Prognosa pendapatan dan belanja adalah prakiraan pendapatan yang dapat dicapai dan belanja yang akan dikeluarkan dalam periode bulan-bulan berikutnya dalam tahun anggaran berjalan. Prognosa tersebut mencerminkan perkembangan dan/atau perubahan keadaan dengan mempertimbangkan dampak pandemi COVID-19 terhadap kinerja layanan dan terhadap aspek lainnya.
 4. Kondisi layanan COVID-19 dan layanan umum yang diberikan menggambarkan layanan apa saja yang diberikan selama penanganan pandemi COVID-19.
 5. Rincian kebutuhan dana yang dilengkapi dengan *Term of Reference* (TOR) dan Rencana Anggaran Belanja (RAB), termasuk identifikasi kegiatan yang sudah dan akan dibiayai dari sumber pendanaan lain.
 6. Langkah efisiensi yang dilakukan adalah upaya yang telah dan akan dilaksanakan dalam rangka meminimalisasi biaya yang dikeluarkan.

B. TRANSAKSI DAN PENGESAHAN PEMINDAHAN DANA

BLU Pemberi melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melakukan transaksi pemindahan atau transfer kas berupa surplus anggaran kepada BLU Penerima atas perintah Menteri Keuangan mengenai pemindahan dana yang dikelola oleh BLU ke BLU lain.
2. Melakukan proses pengesahan transfer kas dimaksud ke KPPN mitra kerjanya menggunakan mekanisme SP3B-BLU dengan petunjuk sebagai berikut:
 - a. Berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-2/PB/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2011 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satker BLU dengan tambahan dokumen pendukung yaitu:
 - 1) keputusan Menteri Keuangan mengenai pemindahan dana; dan
 - 2) rekening koran/bukti transfer.
 - b. Dasar Pengesahan adalah keputusan Menteri Keuangan dengan nomor dan tanggalnya.
 - c. Akun Belanja adalah 825141 - Pengeluaran atas transfer keluar Kas BLU kepada BLU lain.
 - d. Jumlah uang pada kolom Belanja sebesar yang disebutkan dalam keputusan Menteri Keuangan.

- e. Uraian SP3B BLU diisi Pengesahan transfer Keluar Kas BLU kepada BLU xxxx (sebutkan nama BLU nya dengan kode satkernya).
 - f. Pengesahan oleh BLU Pemberi (dengan akun 82) dilakukan dengan ketentuan satu dokumen SP3B BLU untuk satu tujuan BLU Penerima.
 - g. Pengesahan dilakukan sesuai batas waktu yang tertuang dalam keputusan Menteri Keuangan.
3. Pada periode rekonsiliasi eksternal, BLU Pemberi dan KPPN mitra kerjanya melakukan rekonsiliasi atas saldo dan mutasi pada akun Kas dan Bank BLU.

BLU Penerima melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. BLU Penerima melakukan proses pengesahan transfer kas yang diterima ke KPPN mitra kerjanya dengan menggunakan mekanisme SP3B BLU dengan petunjuk sebagai berikut:
 - a. Berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-2/PB/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2011 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satker BLU, dengan tambahan dokumen pendukung yaitu :
 - 1) keputusan Menteri Keuangan mengenai pemindahan dana; dan
 - 2) rekening koran.
 - b. Dasar Pengesahan adalah keputusan Menteri Keuangan dengan nomor dan tanggalnya.
 - c. Akun yang digunakan adalah akun 815141 – Penerimaan atas transfer masuk Kas BLU dari BLU lain.
 - d. Uraian SP3B BLU diisi Pengesahan transfer Masuk Kas BLU dari BLU xxxx (sebutkan nama BLU nya dengan kode satkernya).
 - e. Jumlah uang pada kolom Pendapatan sebesar yang disebutkan dalam keputusan Menteri Keuangan.
 - f. Pengesahan oleh BLU Penerima (dengan akun 81) dilakukan dengan ketentuan satu dokumen SP3B BLU untuk mengesahkan dana yang diterima dari satu BLU.
 - g. Pengesahan dilakukan sesuai batas waktu yang tertuang dalam keputusan Menteri Keuangan.
2. Pada periode rekonsiliasi eksternal, BLU Penerima dan KPPN mitra kerjanya melakukan rekonsiliasi atas saldo dan mutasi pada akun Kas dan Bank BLU.
3. BLU Penerima membelanjakan dana yang diterima dan melakukan pengesahan atas belanja yang dilakukan



DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

ANDIN HADIYANTO *Cy*