



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.619, 2015

KEMENKEU. Pinjaman. Hibah. Luar negeri.
Penarikan. Tata Cara. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 84/PMK.05/2015
TENTANG

TATA CARA PENARIKAN PINJAMAN DAN/ATAU HIBAH LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengaturan mekanisme penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri sebagai pelaksanaan amanat Pasal 40 ayat (2) dan Pasal 73 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman Dan/Atau Hibah Luar Negeri;
 - b. bahwa untuk menyesuaikan dengan kebijakan dan perkembangan pengelolaan pinjaman dan/atau hibah luar negeri, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai Tata Cara Penarikan Pinjaman Dan/Atau Hibah Luar Negeri;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri;

Mengingat : 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENARIKAN PINJAMAN DAN/ATAU HIBAH LUAR NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang selanjutnya disingkat PHLN adalah pinjaman dan/atau hibah luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah.
2. Pemberi Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang selanjutnya disebut Pemberi PHLN adalah kreditor yang memberikan pinjaman dan/atau pihak yang memberikan hibah kepada Pemerintah Pusat yang berasal dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah.
3. Perjanjian PHLN adalah kesepakatan tertulis mengenai pinjaman dan/atau hibah luar negeri antara Pemerintah Pusat dengan Pemberi PHLN sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah.
4. Kementerian Teknis (*Executing Agency*) yang selanjutnya disingkat EA adalah Kementerian Negara/Lembaga selaku unit teknis yang menjadi koordinator atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari PHLN, dan bertanggung jawab sesuai tugas dan fungsinya.
5. Rekening Khusus yang selanjutnya disingkat Reksus adalah rekening Pemerintah yang dibuka Menteri Keuangan pada Bank Indonesia atau Bank yang ditunjuk untuk menampung dan menyalurkan dana PHLN dan dapat dipulihkan saldonya (*revolving*) setelah dipertanggungjawabkan kepada Pemberi PHLN.
6. Surat Perintah Membayar Rekening Khusus yang selanjutnya disingkat SPM-Reksus adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian

Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan yang berasal dari PHLN dengan cara penarikan Reksus.

7. Surat Perintah Pencairan Dana Rekening Khusus yang selanjutnya disingkat SP2D-Reksus adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan SPM-Reksus.
8. 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.
9. *Letter of Credit* yang selanjutnya disebut L/C adalah janji tertulis dari bank penerbit L/C (*issuing bank*) 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 *beneficiary/supplier*) sepanjang memenuhi persyaratan L/C.
10. *No Objection Letter* atau dokumen yang dipersamakan yang selanjutnya disingkat NOL adalah surat persetujuan dari Pemberi PHLN atas suatu kontrak pengadaan barang dan jasa dengan atau tanpa batasan nilai tertentu berdasarkan jenis pekerjaan yang ditetapkan.
11. *Closing Date* adalah batas akhir waktu untuk pencairan dan/atau penarikan dana PHLN melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana dan/atau Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
12. *Closing Account* adalah batas akhir waktu untuk penarikan dana PHLN yang dapat dimintakan kembali penggantiannya kepada Pemberi PHLN atas pengeluaran yang telah dilakukan oleh Pemerintah.
13. Dana Awal Rekening Khusus yang selanjutnya disebut *Initial Deposit* adalah dana awal yang ditempatkan pada Reksus oleh Pemberi PHLN atas permintaan Bendahara Umum Negara atau Kuasa Bendahara Umum Negara untuk kebutuhan pembiayaan selama periode tertentu atau sejumlah yang ditentukan dalam Perjanjian PHLN.
14. Advis Debet Kredit adalah warkat pembukuan yang diterbitkan oleh Bank Indonesia atau Bank sehubungan dengan realisasi atas penarikan PHLN yang digunakan sebagai dokumen atas pendebitan dan pengkreditan rekening Pemerintah pada Bank Indonesia atau Bank dan dapat digunakan sebagai dokumen pembanding atas

realisasi penerimaan/pendapatan dan belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

15. Nota Disposisi yang selanjutnya disingkat Nodis adalah surat yang diterbitkan oleh Bank Indonesia atau Bank yang antara lain memuat informasi realisasi L/C dan berfungsi sebagai pengantar dokumen kepada importir.
16. *Notice of Disbursement* atau dokumen yang dipersamakan yang selanjutnya disingkat NoD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pemberi PHLN yang menunjukkan bahwa Pemberi PHLN telah melakukan pencairan PHLN yang antara lain memuat informasi PHLN 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 PHLN terkait *refund* yang dilakukan oleh Pemerintah yang digunakan sebagai koreksi atas penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah.
17. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat R-KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
18. Rekening Pengeluaran adalah rekening Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara yang digunakan untuk membayar pengeluaran negara pada Bank Indonesia dan/atau Bank/badan lainnya.
19. Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan yang selanjutnya disingkat SP3 adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara, yang fungsinya dipersamakan sebagai Surat Perintah Membayar/Surat Perintah Pencairan Dana kepada Bank Indonesia dan satuan kerja untuk dibukukan/disahkan sebagai penerimaan dan pengeluaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atas realisasi penarikan PHLN melalui tata cara pembayaran langsung, L/C, dan/atau pembiayaan pendahuluan yang dibiayai terlebih dahulu oleh Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Negara.
20. *Backlog* atas PHLN adalah pengeluaran yang sudah membebani Reksus namun belum diajukan pertanggungjawabannya kepada Pemberi PHLN.
21. *Backlog* atas PHLN yang *eligible* yang selanjutnya disebut *Backlog Eligible* adalah pengeluaran yang sudah membebani Reksus yang masih dapat dimintakan penggantiannya kepada Pemberi PHLN.

22. *Backlog* atas PHLN yang *ineligible* yang selanjutnya disebut *Backlog Ineligible* adalah pengeluaran yang sudah membebani Reksus yang tidak dapat dimintakan pengantiannya kepada Pemberi PHLN.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata cara penarikan PHLN yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi tata cara penarikan, penyaluran dan pencairan dana PHLN, serta tata cara pengesahan atas penarikan PHLN.
- (2) Tata cara penarikan PHLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengatur tentang hibah yang diterima langsung oleh Kementerian/Lembaga yang pengesahannya dilakukan oleh Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara dan/atau pencairan dananya dilaksanakan tidak melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

BAB III

PRINSIP PENARIKAN PINJAMAN DAN/ATAU

HIBAH LUAR NEGERI

Pasal 3

- (1) Penarikan PHLN dilaksanakan sesuai mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Realisasi penarikan jumlah atau bagian dari jumlah PHLN dilakukan sesuai dengan alokasi anggaran yang ditetapkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.
- (3) Dalam hal penarikan jumlah atau bagian dari jumlah PHLN melebihi alokasi anggaran dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, Kementerian Negara/Lembaga mengajukan usulan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembayaran Langsung dan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan serta Surat Kuasa Pembebanan L/C yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, belum menjadi realisasi anggaran dan belum membebani Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara jika SP3 belum diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- (5) Dalam hal terdapat kegiatan dengan sumber dana PHLN yang belum terealisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), hingga tahun

anggaran berjalan, Kementerian Negara/Lembaga mengalokasikan dana tersebut pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran tahun anggaran berikutnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Dalam hal terdapat kegiatan yang sudah *Closing Date* per tanggal 31 Desember dengan *value date NoD* melewati tanggal *Closing Date* tersebut diselesaikan dengan pendekatan akuntansi melalui penerbitan Keputusan Menteri Keuangan yang akan dijadikan dasar sebagai alokasi anggaran secara administratif dan menjadi rujukan untuk penerbitan SP3 oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah.

BAB IV

TATA CARA PENARIKAN PINJAMAN DAN/ATAU

HIBAH LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Penarikan PHLN dilakukan melalui:

- a. Transfer ke R-KUN;
- b. Pembayaran Langsung;
- c. Reksus;
- d. L/C; dan/atau
- e. Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*).

Bagian Kedua

Penarikan PHLN Melalui Transfer ke R-KUN

Pasal 5

Penarikan PHLN melalui transfer ke R-KUN dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah menyampaikan fotokopi Perjanjian PHLN dan surat keterangan tanggal efektif (*effectiveness date*) Perjanjian PHLN kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- b. Berdasarkan Perjanjian PHLN dan surat keterangan *effectiveness date* sebagaimana dimaksud pada huruf a, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara menyampaikan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering*

letter of withdrawal application) R-KUN kepada Pemberi PHLN dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah dan Direktorat Evaluasi, Akuntansi, Setelmen.

- c. Dalam hal Perjanjian PHLN mempersyaratkan penyampaian surat pemberitahuan pelaksanaan transfer dana kepada Pemberi PHLN, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara menyampaikan pemberitahuan atas diterimanya dana PHLN pada R-KUN kepada Pemberi PHLN, dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah dan Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- d. Sebagai pemberitahuan atas pelaksanaan transfer sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pemberi PHLN menerbitkan dan menyampaikan NoD kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- e. Berdasarkan NoD sebagaimana dimaksud pada huruf d, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan dan menyampaikan Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN dengan lampiran fotokopi NoD kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- f. Penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah dibukukan pada saat arus kas masuk ke rekening dalam rangka penerimaan PHLN setelah dilakukan verifikasi terhadap Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) R-KUN dan Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN dengan lampiran fotokopi NoD.
- g. Dalam hal terdapat arus kas masuk ke rekening penerimaan PHLN namun dokumen sumber berupa Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN dengan lampiran fotokopi NoD belum diterima oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara, kas pada rekening dalam rangka penerimaan PHLN diakui sebagai penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah yang ditangguhkan.
- h. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara arus kas masuk dalam rekening dalam rangka penerimaan PHLN dengan NoD, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan rekonsiliasi dan klarifikasi data.

Bagian Ketiga

Penarikan PHLN Melalui Pembayaran Langsung

Pasal 6

Penarikan PHLN melalui Pembayaran Langsung dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk menyampaikan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Pembayaran Langsung kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- b. Berdasarkan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Pembayaran Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan dan menyampaikan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembayaran Langsung kepada Pemberi PHLN dengan tembusan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- c. Sebagai pemberitahuan pelaksanaan transfer oleh Pemberi PHLN kepada rekanan/pihak yang dituju, Pemberi PHLN menerbitkan dan menyampaikan NoD kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- d. Dalam hal terdapat NoD yang diterima Kementerian Negara/ Lembaga dari Pemberi PHLN sebagaimana ketentuan yang dipersyaratkan Perjanjian PHLN, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk menyampaikan NoD tersebut kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- e. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan verifikasi atas NoD dari Pemberi PHLN dengan dokumen pembanding berupa Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembayaran Langsung dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- f. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan dan menyampaikan Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN yang dilampiri fotokopi NoD kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

- g. Dalam hal Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen belum menerima NoD dari Pemberi PHLN sampai dengan batas waktu yang wajar, namun tembusan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembayaran Langsung sudah diterima dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan konfirmasi kepada Pemberi PHLN.
- h. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan SP3 setelah melakukan validasi dan verifikasi terhadap dokumen Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN dan lampiran fotokopi NoD dengan dokumen pembanding berupa Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembayaran Langsung.
- i. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menyampaikan SP3 kepada:
 - 1) Bank Indonesia atau Bank, untuk digunakan sebagai dasar pencatatan realisasi penarikan PHLN; dan
 - 2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, untuk digunakan sebagai dasar pembukuan Sistem Akuntansi Instansi pada tahun anggaran berjalan.

Bagian Keempat

Penarikan PHLN Melalui Reksus

Pasal 7

- (1) Penarikan PHLN melalui Reksus dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah menyampaikan fotokopi Perjanjian PHLN melalui Reksus kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
 - b. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah menyampaikan surat keterangan *effectiveness date* atas Perjanjian PHLN sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada:
 - 1) EA;
 - 2) Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen; dan
 - 3) Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

- c. Berdasarkan penyampaian surat keterangan *effectiveness date* sebagaimana dimaksud pada huruf b, EA menyampaikan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan:
 - 1) permintaan pembukaan Reksus;
 - 2) permintaan pengisian *Initial Deposit*;
 - 3) permintaan penerbitan petunjuk pelaksanaan tata cara pencairan dana PHLN;
 - 4) surat pernyataan kesiapan pelaksanaan kegiatan.
- d. Atas permintaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan:
 - 1) pembukaan Reksus pada Bank Indonesia atau Bank;
 - 2) permintaan pengisian *Initial Deposit* kepada Pemberi PHLN;
 - 3) penyampaian pemberitahuan kepada Kementerian Negara/ Lembaga selaku EA dan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengenai spesifikasi kegiatan yang dibiayai dari PHLN yang memuat antara lain nomor identitas PHLN, nomor register, nomor Reksus, batas akhir penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana, porsi dan kategori pembiayaan PHLN, serta EA.
- e. Dalam rangka percepatan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari hibah luar negeri, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengajukan pembukaan Reksus ke Bank Indonesia atau Bank berdasarkan Perjanjian PHLN atau dokumen lain yang menetapkan bahwa tata cara penarikan PHLN berkenaan menggunakan mekanisme Reksus.
- f. Permintaan pengisian *Initial Deposit* sebagaimana dimaksud pada huruf d butir 2) dapat dilakukan oleh pejabat di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang ditunjuk.
- g. Setelah Reksus dibuka dan dana Reksus telah tersedia, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk mengajukan SPM-Reksus kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan.
- h. Proses penerbitan, pembebanan, dan pertanggungjawaban SP2D-Reksus mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai pelaksanaan Sistem Perbendaharaan Dan Anggaran Negara.
- i. Bank Indonesia atau Bank menerbitkan dan menyampaikan Advis Debet Kredit beserta laporan rekening koran Reksus mingguan

sebanyak 1 (satu) rangkap kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

- j. Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara menyampaikan fotokopi rekening koran Reksus kepada EA untuk digunakan sebagai dokumen pendukung penyusunan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Reksus.
- k. Untuk pengisian kembali Reksus, EA mengajukan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Reksus yang dilampiri dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam Perjanjian PHLN kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- l. Berdasarkan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Reksus sebagaimana dimaksud pada huruf k:
 - 1) Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara mengajukan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Reksus kepada Pemberi PHLN dengan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dipersyaratkan dalam Perjanjian PHLN, dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dan Bank Indonesia atau Bank.
 - 2) EA dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan rekonsiliasi data atas belanja yang membebani Reksus.
- m. Sebagai pemberitahuan transfer dana PHLN ke Reksus, Pemberi PHLN menerbitkan dan menyampaikan NoD kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- n. Dalam hal terdapat NoD yang diterima Kementerian Negara/Lembaga dari Pemberi PHLN sebagaimana ketentuan yang dipersyaratkan Perjanjian PHLN, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan NoD yang diterimanya kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- o. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan verifikasi NoD dari Pemberi PHLN dengan dokumen pembanding berupa tembusan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Reksus.

- p. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf o, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN dengan lampiran fotokopi NoD dan menyampaikan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
 - q. Penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah diakui saat kas diterima pada Reksus, setelah dilakukan verifikasi antara Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN yang dilampiri fotokopi NoD dengan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Reksus.
 - r. Dalam hal kas telah diterima pada Reksus, namun Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN yang dilampiri fotokopi NoD belum diterima, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan:
 - 1) konfirmasi kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen; dan/atau
 - 2) pengakuan kas pada Reksus sebagai penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah yang ditangguhkan.
 - s. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara arus kas masuk pada Reksus dengan NoD, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan rekonsiliasi dan klarifikasi data.
- (2) Dalam hal penarikan PHLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pengadaan barang/jasa yang mewajibkan pembukaan L/C atau terdapat Kontrak Pengadaan Barang Dan Jasa dengan L/C yang mempersyaratkan adanya pembukaan Reksus untuk melakukan pembayaran atas Kontrak Pengadaan Barang Dan Jasa tersebut, penarikan PHLN dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk mengajukan Surat Permintaan Persetujuan Pembukaan L/C sebesar sebagian/seluruh nilai Kontrak Pengadaan Barang Dan Jasa atau yang ditentukan dalam Perjanjian PHLN kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - 1) ringkasan kontrak pengadaan barang dan jasa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - 2) daftar barang yang akan diimpor (*master list*);

- 3) daftar rencana penarikan L/C per tahun anggaran;
 - 4) NOL atau dokumen yang dipersamakan sepanjang dipersyaratkan oleh Pemberi PHLN; dan
 - 5) dokumen lain sepanjang dipersyaratkan dalam Perjanjian PHLN.
- b. Berdasarkan Surat Permintaan Persetujuan Pembukaan L/C dengan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan Surat Persetujuan Pembukaan L/C dan menyampaikan kepada:
- 1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk;
 - 2) Bank Indonesia atau Bank; dan
 - 3) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- c. Berdasarkan Surat Persetujuan Pembukaan L/C sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk memberitahukan kepada rekanan atau kuasa rekanan untuk membuka L/C di Bank Indonesia atau Bank, yang besarnya tidak melebihi nilai Surat Persetujuan Pembukaan L/C.
- d. Atas pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, rekanan atau kuasa rekanan membuka L/C dengan melampirkan fotokopi:
- 1) Kontrak Pengadaan Barang Dan Jasa;
 - 2) dokumen Perjanjian PHLN;[a1]
 - 3) daftar barang/jasa yang akan diimpor (*master list*) yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - 4) dokumen yang dipersyaratkan oleh Bank Indonesia atau Bank.
- e. Berdasarkan Surat Persetujuan Pembukaan L/C dan permintaan pembukaan L/C dari rekanan atau kuasa rekanan, Bank Indonesia atau Bank melakukan hal-hal sebagai berikut:
- 1) membuka L/C pada bank koresponden yang besarnya tidak melebihi nilai Surat Persetujuan Pembukaan L/C;
 - 2) menyampaikan Surat Pemberitahuan Pembukaan L/C yang dilampiri fotokopi dokumen pembukaan L/C kepada:
 - a) rekanan atau kuasa rekanan;
 - b) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan

- c) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- f. Berdasarkan Surat Pemberitahuan Pembukaan L/C sebagaimana dimaksud pada huruf e butir 2), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara melakukan pencatatan pada kartu pengawasan Reksus-L/C.
- g. Berdasarkan dokumen tagihan/realisasi L/C yang diterima dari bank koresponden, Bank Indonesia atau Bank menerbitkan dokumen/pemberitahuan tertulis atas realisasi L/C dan menyampaikan kepada rekanan atau kuasa rekanan, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- h. Berdasarkan dokumen/pemberitahuan tertulis yang diterima dari Bank Indonesia atau Bank, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk mengajukan SPM-Reksus kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan.
- i. Dalam rangka penerbitan SP2D-Reksus, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara melakukan pengujian atas:
- 1) dokumen/pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf g; dan
 - 2) SPM-Reksus dan lampiran dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada huruf h.
- j. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan SP2D-Reksus atas beban Rekening Pengeluaran di Bank Indonesia atau Bank atau rekening yang ditunjuk dalam Surat Perintah Pencairan Dana untuk keuntungan *supplier/beneficiary* dalam 3 (tiga) rangkap dan menyampaikan SP2D-Reksus:
- 1) lembar pertama kepada Bank Indonesia atau Bank;
 - 2) lembar kedua kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - 3) lembar ketiga untuk arsip.
- k. Berdasarkan SP2D-Reksus dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Bank Indonesia atau Bank melakukan pembayaran kepada *supplier/beneficiary* dengan membebankan pada Rekening Pengeluaran di Bank Indonesia/Bank atau rekening yang ditunjuk dalam SP2D-Reksus.
- l. Bank Indonesia atau Bank menerbitkan dan menyampaikan Nodis atau dokumen yang dipersamakan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dan rekanan atau kuasa rekanan.

- m. Atas pembebanan pada Rekening Pengeluaran di Bank Indonesia atau Bank atau rekening yang ditunjuk dalam SP2D-Reksus sebagaimana dimaksud pada huruf k, Bank Indonesia atau Bank menerbitkan dan menyampaikan Advis Debet Kredit beserta laporan rekening koran kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- n. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan fotokopi Surat Perintah Membayar dan fotokopi SP2D-Reksus lembar kedua kepada EA sebagai dokumen pendukung dalam penyusunan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Reksus atas pelaksanaan Reksus-L/C.
- o. Proses penerbitan, pembebanan, dan pertanggungjawaban SP2D-Reksus mengikuti ketentuan perundang-undangan mengenai pelaksanaan Sistem Perbendaharaan Dan Anggaran Negara.
- p. Bank Indonesia atau Bank menerbitkan dan menyampaikan Advis Debet Kredit beserta laporan rekening koran Reksus mingguan sebanyak 1 (satu) rangkap kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara menyampaikan fotokopi rekening koran Reksus kepada EA sebagai dokumen pendukung penyusunan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Reksus.
- r. Untuk pengisian kembali Reksus, EA mengajukan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Reksus dengan melampirkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam Perjanjian PHLN kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- s. Berdasarkan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Reksus, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara mengajukan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Reksus kepada Pemberi PHLN dengan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan dalam Perjanjian PHLN.
- t. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f, dan huruf o sampai dengan huruf s berlaku *mutatis mutandis* pada ayat ini.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) EA dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara secara aktif melakukan koordinasi dalam rangka meniadakan/mengurangi jumlah *Backlog Eligible* dan *Backlog Ineligible*.
- (2) Untuk Backlog Ineligible yang disebabkan karena PHLN berstatus *Closing Date/Closing Account* dan/atau pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Perjanjian PHLN, diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Penarikan PHLN Melalui L/C

Pasal 10

- (1) Untuk penarikan PHLN melalui mekanisme L/C, dalam rangka penerbitan Surat Kuasa Pembebanan L/C Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengalokasikan pagu di Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sebesar nilai komitmen kontrak tahun jamak atau yang ditentukan dalam perjanjian PHLN.
- (2) Untuk penarikan PHLN melalui mekanisme L/C tahun berikutnya, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengalokasikan pagu di Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sebesar nilai rencana penarikan tahunan kontrak pengadaan barang dan jasa.
- (3) Dalam hal terjadi percepatan penarikan PHLN melalui L/C, dilakukan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

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

- a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk mengajukan Surat Permintaan Penerbitan - Surat Kuasa Pembebanan L/C sebesar seluruh nilai Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa atau yang ditentukan dalam Perjanjian PHLN kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - 1) ringkasan kontrak pengadaan barang dan jasa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - 2) daftar barang yang akan diimpor (*master list*);
 - 3) daftar rencana penarikan L/C per tahun anggaran;
 - 4) NOL atau dokumen yang dipersamakan sepanjang dipersyaratkan oleh Pemberi PHLN;

- 5) dokumen lain yang dipersyaratkan dalam Perjanjian PHLN.
- b. Berdasarkan Surat Permintaan Penerbitan - Surat Kuasa Pembebanan L/C sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan Surat Kuasa Pembebanan 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; dan
 - 3) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bersangkutan.
- c. Berdasarkan tembusan Surat Kuasa Pembebanan L/C, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk memberitahukan kepada rekanan atau kuasa rekanan, untuk mengajukan pembukaan L/C di Bank Indonesia atau Bank yang besarnya tidak melebihi nilai Surat Kuasa Pembebanan L/C.
- d. Permintaan pembukaan L/C kepada Bank Indonesia atau Bank mengikuti ketentuan yang berlaku di Bank Indonesia atau Bank.
- e. Berdasarkan Surat Kuasa Pembebanan L/C dan permintaan pembukaan L/C dari rekanan atau kuasa rekanan, Bank Indonesia 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) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - c) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- f. Berdasarkan Surat Pemberitahuan Pembukaan L/C sebagaimana dimaksud pada huruf e butir 2), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara melakukan pencatatan pada kartu pengawasan L/C.
- g. Bank Indonesia atau Bank selaku penerbit L/C (*issuing bank*) mengajukan permintaan untuk menerbitkan surat pernyataan kesediaan melakukan pembayaran (*letter of commitment*) kepada Pemberi PHLN sepanjang dipersyaratkan dalam Perjanjian PHLN.
- h. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak berlaku dalam hal L/C dibuka pada bank yang juga bertindak selaku Pemberi PHLN.
- i. 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 Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.

- j. Sebagai pemberitahuan pelaksanaan transfer dana kepada *beneficiary/supplier* atas realisasi L/C, Pemberi PHLN menerbitkan dan menyampaikan NoD kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dengan tembusan kepada Bank Indonesia atau Bank.
- k. Dalam hal terdapat NoD yang diterima Kementerian Negara/ Lembaga dari Pemberi PHLN sebagaimana ketentuan yang dipersyaratkan Perjanjian PHLN, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan NoD yang diterimanya kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.
- l. Dalam hal Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen belum menerima NoD dari Pemberi PHLN sampai dengan batas waktu yang wajar, namun Surat Kuasa Pembebanan L/C dan Nodis sudah diterima, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan konfirmasi kepada Pemberi PHLN.
- m. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen menerbitkan dan menyampaikan Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN dengan lampiran fotokopi NoD kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- n. Sebagai dasar penerbitan SP3, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara melakukan verifikasi Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN yang dilampiri fotokopi NoD dengan dokumen pembanding berupa Nodis dan kartu pengawasan L/C.
- o. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menyampaikan SP3 kepada:
 - 1) Bank Indonesia atau Bank sebagai dasar pencatatan realisasi penarikan PHLN; dan
 - 2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar pembukuan Sistem Akuntansi Instansi pada tahun anggaran berjalan.

Bagian Keenam

Penarikan PHLN Melalui Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*)

Pasal 12

Penarikan PHLN melalui Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah menyampaikan fotokopi Perjanjian PHLN kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- b. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Pinjaman dan Hibah menyampaikan surat keterangan effectiveness date kepada EA dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- c. Berdasarkan Perjanjian PHLN atau dokumen yang dipersamakan, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk mengajukan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) dan dokumen lain yang dipersyaratkan dalam Perjanjian PHLN.
- d. Berdasarkan Surat Penarikan Dana (*withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) sebagaimana dimaksud pada huruf c, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara:
 - 1) menerbitkan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*); dan
 - 2) menyampaikan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) kepada Pemberi PHLN.
- e. Dalam hal penarikan PHLN dibiayai terlebih dahulu dari rupiah murni:
 - 1) pengajuan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) kepada Pemberi PHLN dilakukan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen;

- 2) transfer dana pengganti dilakukan ke R-KUN melalui rekening dalam rangka penerimaan PHLN setelah Pemberi PHLN menerima Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*).
- f. Dalam hal penarikan PHLN dibiayai terlebih dahulu dari Pemerintah Daerah atau Badan Usaha Milik Negara, maka:
- 1) pengajuan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) kepada Pemberi PHLN dilakukan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen;
 - 2) transfer dana pengganti dilakukan Pemberi PHLN ke rekening Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Negara.
- g. Sebagai pemberitahuan telah dilakukan transfer dana pengganti, Pemberi PHLN menerbitkan dan menyampaikan NoD 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 NoD dari Pemberi PHLN dengan dokumen pembanding berupa tembusan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) sebagaimana dimaksud pada huruf e butir 1) dan huruf f butir 1).
- 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 PHLN dengan lampiran fotokopi NoD kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- j. Untuk Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) yang dibiayai terlebih dahulu dari rupiah murni, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan verifikasi Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN yang dilampiri fotokopi NoD dengan dokumen pembanding berupa Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) dan bukti arus kas masuk pada rekening dalam rangka penerimaan PHLN.
- k. Dalam hal terdapat NoD yang diterima Pemerintah Daerah atau Badan Usaha Milik Negara dari Pemberi PHLN sebagaimana ketentuan yang

dipersyaratkan Perjanjian PHLN, Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Negara menyampaikan NoD tersebut kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen.

1. Untuk Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) yang dibiayai terlebih dahulu dari Pemerintah Daerah atau Badan Usaha Milik Negara, dalam hal Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen belum menerima NoD dari Pemberi PHLN sampai dengan batas waktu yang wajar, namun tembusan Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) sudah diterima dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen melakukan konfirmasi kepada Pemberi PHLN.
- m. Sebagai dasar penerbitan SP3, untuk Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) yang dibiayai terlebih dahulu dari Pemerintah Daerah atau Badan Usaha Milik Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara melakukan validasi dan verifikasi Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN yang dilampiri fotokopi NoD dengan dokumen pembanding berupa Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*).
- n. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menyampaikan SP3 kepada:
 - 1) Bank Indonesia atau Bank sebagai dasar pencatatan realisasi penarikan PHLN; dan
 - 2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar pembukuan Sistem Akuntansi Instansi pada tahun anggaran berjalan.
- o. Setelah melakukan verifikasi terhadap Surat Pengantar - Surat Penarikan Dana (*covering letter of withdrawal application*) Pembiayaan Pendahuluan (*pre-financing*) dan Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN dengan lampiran fotokopi NoD, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara mencatat penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah pada saat arus kas masuk ke rekening dalam rangka penerimaan PHLN.
- p. Kas pada rekening dalam rangka penerimaan PHLN diakui sebagai penerimaan pembiayaan/pendapatan hibah yang ditangguhkan, dalam hal:

- 1) arus kas masuk ke rekening dalam rangka penerimaan PHLN; dan
- 2) dokumen sumber berupa Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN dengan lampiran fotokopi NoD belum diterima oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.05/2011 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman Dan/Atau Hibah Luar Negeri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

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 24 April 2015
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S.
BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 April 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

RINGKASAN KONTRAK

Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang Dananya Berasal dari PHLN

1. Nomor dan tanggal DIPA : (1)
2. Kode Kegiatan/ *Output*/ Sumber Dana : (2)
3. Nomor *Loan* dan Nomor Register : (3)
4. Kategori : (4)
5. Nomor dan Tanggal Kontrak : (5)
6. Nomor dan Tanggal Adendum : (6)
7. Nama Kontraktor/ perusahaan : (7)
8. Alamat Kontraktor : (8)
9. Prosentase *Loan* : (9)
10. Nilai Kontrak : (10)
11. Porsi Pembayaran *Loan* : (11)
12. Porsi Pembayaran GOI : (12)
13. Uraian dan volume Pekerjaan : (13)
14. Cara Penarikan PHLN : (14)
15. Cara Pembayaran : (15)
16. Jangka Waktu Pelaksanaan : (16)
17. Tanggal Penyelesaian Pekerjaan : (17)
18. Jangka Waktu Pemeliharaan : (18)
19. Ketentuan Sanksi : (19)

Tempat, tanggal ...(20).....

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran

Pembuat Komitmen

(21)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)

Catatan:

Apabila terjadi addendum kontrak data kontrak agar disesuaikan dengan perubahannya.

PETUNJUK PENGISIAN RINGKASAN KONTRAK (PHLN)

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi tanggal dan nomor DIPA
(2)	Diisi kode kegiatan (4 digit), kode <i>output</i> (7 digit) dan sumber d ana (2 digit) sesuai DIPA
(3)	Diisi nomor <i>loan</i> dan nomor register <i>loan</i> yang terbebani kontrak
(4)	Diisi nomor kategori dan uraiannya
(5)	Diisi nomor dan tanggal kontrak
(6)	Diisi nomor dan tanggal adendum kontrak (hanya diisi bila ada adendum kontrak)
(7)	Diisi nama rekanan dan nama perusahaan sesuai kontrak
(8)	Diisi alamat rekanan yang bersangkutan
(9)	Diisi prosentase antara Nilai <i>Loan</i> dan GOI
(10)	Diisi nilai kontrak yang diperjanjikan
(11)	Diisi porsi pembiayaan <i>Loan</i>
(12)	Diisi porsi pembiayaan GOI
(13)	Diisi uraian pekerjaan dan volume pekerjaan sesuai kontrak
(14)	Dipilih salah satu: Rekening Khusus, Pembayaran Langsung, <i>Letter of Credit</i> (L/C)
(15)	Diisi tahapan pembayaran (<i>term of payment</i>), misal: <i>monthly certificat</i> dst.
(16)	Diisi jumlah hari penyelesaian pekerjaan
(17)	Diisi tanggal penyelesaian pekerjaan
(18)	Diisi jumlah hari pemeliharaan pekerjaan
(19)	Diisi prosentasi nilai denda yang dikenakan apabila terjadi wanprestasi
(20)	Diisi tanggal pembuatan Resume Kontrak
(21)	Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat pembuat komitmen

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO