



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1088, 2016

KEMENKEU. PPLN. Penarikan. Tata Cara.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 121/PMK.05/2016

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 sesuai ketentuan Pasal 23 ayat (2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Pasal 33 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.05/2008 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang Diteruspinjamkan kepada Badan Usaha Milik Negara/Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.05/2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.05/2008 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang Diteruspinjamkan kepada Badan Usaha Milik Negara/Pemerintah Daerah;
- b. bahwa ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.05/2008 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang Diteruspinjamkan kepada Badan Usaha Milik

Negara/Pemerintah Daerah beserta perubahannya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian dengan kondisi saat ini, khususnya yang terkait dengan tata cara penarikan penerusan pinjaman luar negeri kepada badan usaha milik negara dan pemerintah daerah;

- c. bahwa sehubungan dengan penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tata cara penarikan penerusan pinjaman luar negeri kepada Badan Usaha Milik Negara dan Pemerintah Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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 84/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 619);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.02/2015 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 2015 Nomor 1909);

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 disingkat Perjanjian PPLN adalah kesepakatan tertulis mengenai penerusan pinjaman

antara Pemerintah dan penerima PPLN.

5. Pengguna Anggaran Penerusan Pinjaman yang selanjutnya disingkat PA-PP 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 Penerusan Pinjaman yang selanjutnya disingkat DIPA-PP adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh KPA-PP.
8. Menteri Keuangan yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
9. Pembantu Pengguna Anggaran Penerusan Pinjaman yang selanjutnya disingkat PPA-PP adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran PPLN.
10. Pemimpin Pembantu Pengguna Anggaran Penerusan Pinjaman yang selanjutnya disebut Pemimpin PPA-PP adalah pejabat eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang bertanggung jawab atas penyaluran dana PPLN dan bertindak untuk menandatangani DIPA-PP.
11. Kuasa Pengguna Anggaran Penerusan Pinjaman yang selanjutnya disingkat KPA-PP adalah pejabat yang memperoleh penugasan dari Menteri selaku PA-PP untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab penyaluran dana PPLN.
12. Pejabat Pembuat Komitmen Penerusan Pinjaman yang selanjutnya disingkat PPK-PP adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA-PP/KPA-PP untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan penyaluran dana PPLN.
13. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar Penerusan Pinjaman yang selanjutnya disingkat PPSPM-PP adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA-PP/KPA-PP 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 Penerusan Pinjaman yang selanjutnya disingkat RKA-PP adalah dokumen perencanaan anggaran yang memuat rincian kebutuhan dana berupa pembiayaan penerusan pinjaman tahunan yang disusun oleh KPA-PP.
16. Rencana Dana Pengeluaran Penerusan Pinjaman yang selanjutnya disingkat RDP-PP adalah dokumen perencanaan anggaran bagian anggaran yang merupakan himpunan RKA-PP.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPA-PP/PPK-PP, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada Negara.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA-PP/ KPA-PP atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA-PP atau dokumen lain yang dipersamakan.
19. Pembayaran Langsung (*Direct Payment*) yang selanjutnya disingkat PL adalah penarikan dana yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang ditunjuk atas permintaan PA-PP/KPA-PP dengan cara mengajukan aplikasi penarikan dana (*withdrawal application*) kepada pemberi PLN untuk membayar langsung kepada rekanan/pihak yang dituju.
20. Pembiayaan Pendahuluan (*Pre-Financing*) yang selanjutnya disebut PP adalah cara pembayaran yang dilakukan oleh pemberi PLN sebagai penggantian dana yang pembiayaan kegiatannya dilakukan terlebih dahulu

membebani rupiah murni pada Rekening Bendahara Umum Negara/Rekening Kas Umum Negara atau rekening yang ditunjuk.

21. *Letter of Credit* yang selanjutnya disingkat 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.
22. Rekening Khusus yang selanjutnya disebut Reksus adalah rekening Pemerintah yang dibuka Menteri pada Bank Indonesia atau bank yang ditunjuk untuk menampung dan menyalurkan dana PLN dan dapat dipulihkan saldonya (*revolving*) setelah dipertanggungjawabkan kepada pemberi PLN.
23. *Statement of Performance/Payment Certificate* adalah dokumen yang paling sedikit memuat pernyataan pengguna dana bahwa rekanan berhak dan layak atas pembayaran sejumlah tertentu atas pembayaran tagihan sejumlah Berita Acara Pembayaran.
24. 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.
25. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemda adalah Gubernur, Bupati atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemda.
26. 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.
27. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal

Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.

28. *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.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi tata cara penarikan PPLN yang dananya bersumber dari PLN kepada BUMN dan/atau Pemda.

BAB III PENGGUNA ANGGARAN/PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Pasal 3

- (1) Menteri selaku PA-PP mempunyai kewenangan atas pelaksanaan anggaran PPLN.
- (2) Menteri selaku PA-PP menunjuk Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagai Pemimpin PPA-PP.
- (3) Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Pemimpin PPA-PP menjalankan tugas dan kewenangan atas PA-PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyusun indikasi kebutuhan dana PPLN untuk tahun anggaran yang direncanakan;
 - b. melakukan penilaian atas usulan indikasi kebutuhan dana PPLN yang disampaikan oleh KPA-PP;
 - 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-PP berdasarkan pagu anggaran PPLN yang ditetapkan oleh Menteri;
- g. memberikan bimbingan teknis dan evaluasi kinerja penyaluran dana PPLN kepada KPA-PP dalam rangka penyusunan RKA-PP;
- h. meneliti RKA-PP dan dokumen pendukung yang disampaikan oleh KPA-PP;
- i. menyusun RDP-PP berdasarkan pagu anggaran PPLN yang ditetapkan oleh Menteri dan/atau menyesuaikan RDP-PP berdasarkan alokasi anggaran PPLN;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan bagian anggaran PPLN yang dikelolanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pengelolaan penerusan pinjaman;
- k. menyusun kerangka pengeluaran jangka menengah dengan memperhatikan Prakiraan Maju dan Rencana Strategis; dan
- l. dapat mengusulkan penetapan KPA-PP kepada PA-PP.

Pasal 4

- (1) Menteri selaku PA-PP menetapkan KPA-PP.
- (2) KPA-PP mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menetapkan PPK-PP dan PPSPM-PP;
 - b. mengajukan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN kepada Pemimpin PPA-PP dengan dilengkapi dokumen pendukung;

- c. menyusun RKA-PP beserta dokumen pendukung yang berasal dari pengguna dana;
- d. menyampaikan RKA-PP beserta dokumen pendukung kepada APIP K/L untuk direviu;
- e. menyampaikan RKA-PP yang telah direviu oleh APIP K/L dan ditandatangani oleh KPA-PP kepada Pemimpin PPA-PP;
- f. menyusun dan menyampaikan laporan kinerja penyaluran dana PPLN kepada Pemimpin PPA-PP;
- 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-PP;
- 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.

Pasal 5

PPK-PP memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. menyusun rencana pencairan dana;
- b. melakukan proses bisnis melalui aplikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan sistem perbendaharaan dan anggaran negara, antara lain:

- 1) menambah atau mengubah data *supplier* dan data kontrak;
 - 2) pemeliharaan data *supplier* dan data kontrak; dan
 - 3) pengawasan pagu DIPA-PP.
- 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-PP; dan
 - f. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran PPLN sebagai tindak lanjut atas Perjanjian PPLN yang dilakukan oleh Pemerintah dan penerima PPLN.

Pasal 6

PPSPM-PP memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- 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-PP; dan
- g. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.

BAB IV
PENGGUNA DANA PENERUSAN PINJAMAN LUAR NEGERI

Pasal 7

Pengguna dana PPLN terdiri atas:

- a. Gubernur/Bupati/Walikota, dalam hal penerima PPLN merupakan Pemda; dan
- b. Direksi, dalam hal penerima PPLN merupakan BUMN.

BAB V
TANGGUNG JAWAB FORMAL DAN MATERIIL

Pasal 8

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

BAB VI
PENGALOKASIAN DANA

Pasal 9

- (1) Pengguna dana PPLN mengajukan usulan alokasi dana PPLN untuk kegiatan baru tahun yang direncanakan kepada KPA-PP 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;
- 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 PPLN dapat mengajukan usulan alokasi dana PPLN sesuai dengan ketentuan kegiatan dimaksud merupakan 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 yang 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, dalam hal pembiayaan PPLN seluruhnya merupakan pembiayaan kredit ekspor sesuai dengan contoh sebagaimana 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 E yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

- (1) Pengguna dana mengajukan usulan alokasi dana PPLN untuk kegiatan lanjutan tahun yang direncanakan kepada KPA-PP.
- (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;
 - d. Hasil Evaluasi Atas Pelaksanaan Pekerjaan Dan Penarikan PPLN Tahun Anggaran Berjalan Beserta Upaya Penyelesaian sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf F 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

- (1) Berdasarkan usulan alokasi dana PPLN dan dokumen pendukung yang diajukan pengguna dana PPLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10, KPA-

PP melakukan penilaian usulan alokasi sebagai bahan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN.

- (2) Berdasarkan penilaian usulan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA-PP menyampaikan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN kepada Pemimpin PPA-PP.
- (3) Berdasarkan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPA-PP melakukan penilaian usulan alokasi sebagai bahan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN.
- (4) Berdasarkan penilaian usulan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPA-PP menyampaikan usulan indikasi kebutuhan dana PPLN kepada Direktorat Jenderal Anggaran.
- (5) Penyampaian usulan indikasi kebutuhan dana PPLN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk dana untuk target penerimaan PPLN.

Pasal 13

- (1) Dalam hal hasil kesepakatan pembahasan antara Pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat yang mengakibatkan perubahan indikasi kebutuhan dana PPLN, pengguna dana menyampaikan dokumen penyesuaian alokasi dana kepada KPA-PP.
- (2) Dokumen penyesuaian alokasi dana PPLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. usulan alokasi;
 - b. dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dan huruf b; dan
 - c. Rencana Penarikan Bulanan PPLN sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- (3) Berdasarkan target penerimaan PPLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5), KPA-PP menyusun Rencana Penerimaan Bulanan.

- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) digunakan sebagai bahan penyesuaian RDP-PP.

Pasal 14

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

BAB VII

TATA CARA PENARIKAN
PENERUSAN PINJAMAN LUAR NEGERI

Pasal 15

- (1) Penarikan dana PPLN dilaksanakan sesuai mekanisme APBN.
- (2) Realisasi penarikan jumlah atau bagian dari jumlah dana PPLN dilakukan sesuai dengan alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DIPA-PP.
- (3) Dalam hal penarikan jumlah atau bagian dari jumlah dana PPLN melebihi alokasi anggaran dalam DIPA-PP, pengguna dana PPLN mengajukan usulan revisi DIPA-PP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara revisi anggaran.
- (4) Dalam hal terdapat kegiatan dengan sumber dana PPLN belum terealisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hingga tahun anggaran berjalan, KPA-PP dapat mengalokasikan dana tersebut pada DIPA-PP tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penganggaran.
- (5) Dalam hal terdapat kegiatan yang sudah *closing date* per tanggal 31 Desember dengan *value date Notice of Disbursement* melewati tanggal *closing date* tersebut, penyelesaian kegiatan dimaksud dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penarikan pinjaman luar negeri.

Pasal 16

Pengguna dana mengajukan permohonan penarikan dana PPLN kepada KPA-PP.

Pasal 17

Penarikan PPLN dilakukan melalui:

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

Pasal 18

Dalam hal penarikan PPLN dilakukan dengan cara PL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, pengguna dana melampirkan dokumen antara lain:

- 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) *Statement of Performance/Payment Certificate*;
 - 3) Berita Acara Pembayaran;
 - 4) Daftar Realisasi Pembayaran Kontrak;
 - 5) *invoice*;
 - 6) Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak, dalam hal transaksi bersangkutan terkena pajak;
 - 7) Ringkasan Kontrak sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - 8) dokumen lain yang dipersyaratkan oleh pemberi PLN;
- b. untuk penarikan tahap selanjutnya, hanya melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2), angka 3), angka 4), angka 5), angka 6), dan angka 8); dan
- c. dalam hal penarikan tahap selanjutnya sebagaimana dimaksud dalam huruf b mengalami addendum kontrak,

pengguna dana melampirkan Ringkasan Kontrak yang telah diperbaharui.

Pasal 19

Dalam hal penarikan PPLN dilakukan dengan cara PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, pengguna dana melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disertai dengan salinan bukti pembayaran/bukti transfer.

Pasal 20

- (1) Dalam hal penarikan PPLN dilakukan dengan cara L/C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, pengguna dana melampirkan dokumen:
 - a. Ringkasan Kontrak sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. daftar barang yang akan diimpor;
 - c. daftar rencana penarikan L/C per tahun anggaran;
 - d. 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 dalam membiayai kegiatan yang bersangkutan, maka tidak perlu melampirkan NOL.

Pasal 21

Dalam hal penarikan PPLN dilakukan melalui Reksus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d, pengguna dana melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 22

- (1) Berdasarkan permohonan penarikan dana PPLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, KPA-PP melakukan verifikasi terhadap:

- a. kelengkapan dan kesesuaian dokumen;
 - b. ketersediaan dana dalam DIPA-PP; dan
 - c. jangka waktu penarikan.
- (2) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tidak memenuhi persyaratan, KPA-PP 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-PP menolak permohonan penarikan dana PPLN kepada pengguna dana.

Pasal 23

- (1) Dalam hal permohonan penarikan dana PPLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disetujui, KPA-PP menyampaikan dokumen kepada KPPN.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Surat Penarikan Dana yang dilampiri dengan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a angka 3), angka 5), angka 6), angka 7) dan angka 8) dalam hal penarikan dana PPLN dilakukan dengan cara PL dan PP untuk tahap pertama;
 - b. Surat Penarikan Dana yang dilampiri dengan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a angka 3), angka 5), angka 6), dan angka 8) dalam hal penarikan dana PPLN dilakukan dengan cara PL dan PP untuk tahap selanjutnya;
 - c. Surat Permintaan Penerbitan Surat Kuasa Pembebanan yang dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dalam hal penarikan dana PPLN dilakukan dengan cara L/C; atau
 - d. SPM Reksus yang dilampiri dengan faktur pajak dan surat setoran pajak dalam hal penarikan dana PPLN dilakukan dengan cara Reksus dan transaksi dimaksud terkena pajak.

Pasal 24

Tata cara pencairan dana pada KPPN mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penarikan pinjaman luar negeri.

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 25

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.05/2008 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang Diteruspinjamkan kepada Badan Usaha Milik Negara/Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.05/2009

tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.05/2008 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri yang Diteruspinjamkan kepada Badan Usaha Milik Negara/Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 494), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 26 Juli 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juli 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 121/PMK.05/2016
TENTANG
TATA CARA PENARIKAN 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)	
- Penarikan Tahun Anggaran I	(23)	(27)
- Penarikan Tahun Anggaran II	(24)	(28)
- Penarikan Tahun Anggaran III	(25)	(29)
- 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 diteruskan pinjaman dalam valuta asli
- (9) Tanggal batas akhir penarikan PLN
- (10) Tujuan penggunaan PLN
- (11) Cara penarikan PLN
- (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 PLN :
- Nomor 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 KEGIATAN PPLN YANG BERASAL DARI
KREDIT EKSPOR

RINGKASAN KONTRAK

Proyek	:	.....
Paket Pekerjaan	:	.....
Sumber Pembiayaan	:	(Pemberi PLN)	
1. Nomor dan tanggal DIPA-PP	:	.....	(1)
2. Kode Kegiatan/ <i>Output</i> /Sumber Dana	:	.....	(2)
3. Nomor PLN dan Nomor Register	:	.....	(3)
4. Kategori	:	.....	(4)
5. Nomor dan Tanggal Kontrak	:	.....	(5)
6. Nomor dan Tanggal Addendum	:	.....	(6)
7. Nama Kontraktor/perusahaan	:	.....	(7)
8. Alamat Kontraktor	:	.....	(8)
9. Persentase PLN	:	.....	(9)
10. Nilai Kontrak	:	.....	(10)
11. Porsi Pembayaran PLN	:	.....	(11)
12. Porsi Pembayaran Dana Pendamping	:	.....	(12)
13. Uraian dan volume Pekerjaan	:	.....	(13)
14. Cara Penarikan PLN	:	.....	(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)
Pengguna Dana

(.....) (21)

Catatan:

Apabila terjadi addendum, data kontrak agar disesuaikan dengan perubahannya.

Petunjuk Pengisian Ringkasan Kontrak:

- (1) Diisi nomor dan tanggal DIPA-PP (dalam hal DIPA-PP telah disahkan)
- (2) Diisi kode kegiatan, kode *output* dan sumber dana sesuai DIPA-PP
- (3) Diisi nomor PLN dan nomor register PLN yang terbebani kontrak
- (4) Diisi nomor 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, L/C, atau Reksus
- (15) Diisi tahapan pembayaran (*term of payment*), misal: *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 Resume Kontrak
- (21) Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat pembuat komitmen

E. 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)

F. CONTOH 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.

.....,

tttd

(Direktur/Kepala Dinas yang membidangi teknis kegiatan)
(nama pejabat)

No	NAMA PROYEK/ NOMOR PPLN /CARA PENARIKAN	ALOKASI DIPA TA ...	BULAN																																
			JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER												
			I	II	III	IV	JMLH	I	II	III	IV	JMLH	I	II	III	IV	JMLH	I	II	III	IV	JMLH	I	II	III	IV	JMLH	I	II	III	IV	V	JMLH		
1	Nama Proyek																																		
	PPLN-																																		
	• PP																																		
	• PL																																		
	• LC																																		
	• RK																																		
	Sub Total I																																		
2	Nama Proyek																																		
	PPLN-																																		
	• PP																																		
	• PL																																		
	• LC																																		
	• RK																																		
	Sub Total II																																		
	Total (I+II)																																		

Catatan: rencana penarikan dana bulanan diisi sesuai kebutuhan riil bulan berkenaan.

.....
 Pengguna Dana
 (.....)

H. CONTOH DATA SUPPLIER/KONTRAKTOR

KOP SURAT

DATA *SUPPLIER*/KONTRAKTOR

- 1. Nama *Supplier*/Kontraktor : (1)
- 2. Alamat : (2)
- 3. NPWP : (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)

..... (10)
Pengguna Dana

..... (11)

Petunjuk Pengisian Data *Supplier*/Kontraktor:

- (1) Diisi nama *Supplier*
- (2) Diisi alamat *Supplier*
- (3) Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak *Supplier*
- (4) Diisi Nama Rekening *Supplier*
- (5) Diisi Nomor Rekening *Supplier*
- (6) Diisi Nama Bank/Nama Cabang Bank tempat *Supplier* membuka rekening
- (7) Diisi alamat Bank tempat *Supplier* membuka rekening
- (8) Diisi kode *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications* Bank tempat *Supplier* membuka rekening
- (9) Diisi *International Bank Account Number*
- (10) Diisi tanggal pembuatan Data *Supplier*/Kontraktor
- (11) Diisi tanda tangan dan nama jelas Pengguna Dana

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO