



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 533 TAHUN 2022

TENTANG

**PEDOMAN PENATAUSAHAAN PINJAMAN PEMULIHAN
EKONOMI NASIONAL DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk menyesuaikan ketentuan saldo (sisa) pinjaman, masa pencairan pinjaman, masa pelaksanaan kegiatan dan penatausahaan pinjaman diakhir tahun anggaran berkenaan, Keputusan Gubernur Nomor 1091 Tahun 2021 tentang Pedoman Penatausahaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Daerah, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pedoman Penatausahaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam rangka Mendukung 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 serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6514) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam rangka Mendukung 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 serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6542);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 105/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional untuk Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 880) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43/PMK.07/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 105/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional untuk Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 482);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN PINJAMAN PEMULIHAN EKONOMI NASIONAL DAERAH.**
- KESATU** : Menetapkan Pedoman Penatausahaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA** : Dalam hal terdapat adendum perjanjian Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Daerah, prosedur penatausahaan menyesuaikan dengan ketentuan adendum perjanjian pinjaman.
- KETIGA** : Hasil penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dilaporkan kepada Gubernur.

- KEEMPAT : Pelaksanaan penatausahaan yang telah dilakukan sebelum berlakunya Keputusan Gubernur ini, tetap sah dan berlaku.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 1091 Tahun 2021 tentang Pedoman Penatausahaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Juni 2022

 GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ANIES RASYID BASWEDAN

Tembusan:

1. Wakil Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
8. Para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 533 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENATAUSAHAAN PINJAMAN
PEMULIHAN EKONOMI NASIONAL DAERAH

PEDOMAN PENATAUSAHAAN PINJAMAN
PEMULIHAN EKONOMI NASIONAL DAERAH

A. DEFINISI OPERASIONAL

1. Program Pemulihan Ekonomi Nasional yang selanjutnya disebut Program PEN adalah rangkaian kegiatan untuk pemulihan ekonomi nasional yang merupakan bagian dari kebijakan keuangan negara yang dilaksanakan oleh Pemerintah untuk mempercepat penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan serta penyelamatan ekonomi nasional.
2. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) yang selanjutnya disingkat PT SMI adalah Badan Usaha Milik Negara yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur.
4. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
5. Pinjaman dalam rangka Pemulihan Ekonomi Nasional untuk Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pinjaman PEN Daerah adalah dukungan pembiayaan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah berupa pinjaman untuk digunakan dalam rangka melakukan percepatan pemulihan ekonomi di Daerah sebagai bagian dari Program PEN.
6. Pinjaman Daerah Berbasis Program yang selanjutnya disebut Pinjaman Program adalah pinjaman daerah yang penarikannya mensyaratkan dipenuhinya paket kebijakan yang disepakati antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
7. Pinjaman Daerah Berbasis Kegiatan yang selanjutnya disebut Pinjaman Kegiatan adalah pinjaman daerah yang digunakan untuk membiayai pembangunan sarana dan prasarana tertentu yang menjadi kewenangan daerah.

8. Paket Kebijakan adalah dokumen yang berisi program dan kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka mendapatkan pinjaman program.
9. Perjanjian Pengelolaan Pinjaman adalah perjanjian atau nota kesepahaman antara Kementerian Keuangan Republik Indonesia dan PT SMI yang memuat kesepakatan mengenai pengelolaan Pinjaman PEN Daerah yang dananya bersumber dari Pemerintah Pusat dan Pinjaman Daerah dalam rangka mendukung program PEN yang dananya bersumber dari PT SMI.
10. Perjanjian Pemberian Pinjaman adalah perjanjian antara PT SMI dengan Pemerintah Daerah yang memuat kesepakatan mengenai Pinjaman PEN Daerah.
11. Utang Pinjaman PEN Daerah yang selanjutnya disebut Utang PEN adalah jumlah uang yang wajib dibayar dan/atau kewajiban Provinsi DKI Jakarta yang dapat dinilai dengan uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau perjanjian.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Provinsi DKI Jakarta yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah rencana pembangunan Provinsi DKI Jakarta untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah Provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah Pengelolaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Untuk Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut BUD PEN menjalankan tugasnya sesuai Keputusan Gubernur tentang Bendahara Umum Daerah Pengelolaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Untuk Pemerintah Daerah.
16. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta.
17. Suku Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SBPK adalah Suku Badan Pengelolaan Keuangan Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah Pelaksana Pinjaman PEN Daerah yang selanjutnya disebut SKPD/Unit SKPD Pelaksana adalah SKPD/Unit SKPD yang melaksanakan kegiatan Pinjaman PEN Daerah.
19. Badan Usaha Milik Daerah Pelaksana Pinjaman PEN Daerah yang selanjutnya disebut BUMD Pelaksana adalah BUMD yang melaksanakan kegiatan Pinjaman PEN Daerah.
20. Rekening Kas Umum Daerah Dana Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional yang selanjutnya disebut RKUD Dana Pinjaman PEN adalah rekening Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang dikelola oleh BUD PEN untuk menerima dan menempatkan dana pencairan Pinjaman PEN Daerah.

21. Kegiatan adalah uraian jenis pekerjaan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah berdasarkan Perjanjian Pemberian Pinjaman.
22. Kerangka Acuan Kegiatan yang selanjutnya disebut KAK adalah dokumen perencanaan Kegiatan untuk menghasilkan keluaran dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
23. Jenis Keperluan adalah uraian Kegiatan yang dituangkan dalam KAK.

B. PEMENUHAN SYARAT EFEKTIF PINJAMAN

1. Setelah penandatanganan Perjanjian Pemberian Pinjaman antara Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan PT SMI, BUD PEN menyusun kelengkapan dokumen syarat efektif pinjaman sebagaimana diatur dalam Perjanjian Pemberian Pinjaman.
2. Dalam hal penyusunan kelengkapan dokumen syarat efektif pinjaman, SKPD/Unit SKPD Pelaksana dan/atau BUMD Pelaksana menyiapkan dan menyampaikan dokumen yang sudah ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana dan/atau Direksi BUMD Pelaksana kepada BUD PEN yang terdiri dari:
 - a. Dokumen pendukung syarat efektif pinjaman;
 - b. Rencana penarikan dana pinjaman; dan
 - c. Dokumen lainnya berdasarkan permintaan PT SMI.
3. BUD PEN menyampaikan syarat efektif sebagaimana diatur dalam Perjanjian Pemberian Pinjaman kepada PT SMI.

C. PENCAIRAN DANA PINJAMAN PEN DAERAH

1. Pencairan pinjaman dapat dilaksanakan setelah terpenuhinya syarat efektif pinjaman dan pinjaman dinyatakan efektif oleh PT SMI.
2. Pencairan pinjaman dilakukan selama masa pencairan pinjaman (*availability period*) dan tersedianya limit pinjaman.
3. Gubernur menyampaikan permohonan pencairan sesuai mekanisme dan ketentuan tahapan pencairan sebagaimana diatur dalam Perjanjian Pemberian Pinjaman kepada PT SMI.
4. Dalam hal persiapan penyampaian permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada angka 3, para Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana dan/atau Direksi BUMD Pelaksana menyiapkan dan menyampaikan kelengkapan dokumen permohonan pencairan kepada BUD PEN sesuai ketentuan tahapan pencairan.
5. Kelengkapan dokumen yang disiapkan oleh Para Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana dan/atau Direksi BUMD Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 4 terdiri dari:
 - a. Surat usulan penarikan dana Pinjaman PEN Daerah sesuai ketentuan tahapan pencairan, yang memuat Kegiatan, jumlah pencairan dan Jenis Keperluan.

D. PENEMPATAN DANA PINJAMAN PEN DAERAH

1. Setelah Perjanjian Pemberian Pinjaman dinyatakan efektif dan terpenuhinya persyaratan pencairan, PT SMI melakukan pencairan dana Pinjaman PEN Daerah dengan pemindahbukuan/transfer ke RKUD Dana Pinjaman PEN.
2. BUD PEN menempatkan dana Pinjaman PEN Daerah pada RKUD Dana Pinjaman PEN untuk disalurkan dan digunakan SKPD/Unit SKPD Pelaksana dan/atau BUMD Pelaksana sesuai ketentuan.

E. PENGGUNAAN DANA PINJAMAN PEN DAERAH

1. Kegiatan Pada SKPD/Unit SKPD Pelaksana

- a. Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana mengajukan permohonan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) kepada BUD PEN sesuai kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)-SKPD/Unit SKPD dan/atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)-SKPD/Unit SKPD kepada BUD PEN.
- b. Dalam pengajuan SPD sebagaimana dimaksud pada angka 1.a, SKPD/Unit SKPD Pelaksana menyampaikan dokumen dengan format sebagaimana tercantum pada huruf H Lampiran Keputusan Gubernur, yang terdiri dari:
 - 1) Surat permohonan penerbitan SPD; dan
 - 2) Rekapitulasi kebutuhan SPD bulan berkenaan yang menginformasikan nama kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah, kode program, uraian program, kode rekening dan uraian rekening belanja, nilai permohonan sesuai DPA-SKPD/Unit SKPD dan/atau DPPA-SKPD/Unit SKPD.
- c. BUD PEN menerima dan menerbitkan dokumen SPD sesuai dengan surat permohonan yang diajukan oleh Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana.
- d. Berdasarkan SPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) kepada Kepala SBPK sesuai wilayah zonasi penerbitan SP2D.
- e. Dalam pengajuan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada angka 1.d, Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana menyampaikan dokumen dengan format sebagaimana tercantum pada huruf I Lampiran Keputusan Gubernur, yang terdiri dari:
 - 1) Surat permohonan kepada Kepala SBPK dan rekapitulasi SPM-LS kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah.
 - 2) Mencantumkan keterangan "Sumber Dana Dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah" dalam uraian Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dan SPM-LS.
- f. Apabila dokumen SPM-LS lengkap, Kepala SBPK berkoordinasi dengan Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah untuk memindahbukukan dana Pinjaman PEN Daerah dari RKUD Dana Pinjaman PEN ke rekening RKUD, sebelum menerbitkan SP2D atas SPM-LS yang diajukan oleh Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana.
- g. Kepala SBPK melaporkan penerbitan SP2D atas kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah kepada Kepala BPKD selaku BUD Pengelolaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Untuk Pemerintah Daerah melalui Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah paling lama 2 (dua) hari kerja setelah SP2D terbit.

- h. Kepala SBPK melaporkan rekapitulasi penerbitan SP2D atas kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah kepada Kepala BPKD setiap akhir bulan berkenaan yang digunakan untuk data rekonsiliasi realisasi Pinjaman PEN Daerah dan penyusunan laporan progres penyerapan Pinjaman PEN Daerah.
 - i. Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana menyampaikan secara mingguan dokumen rekapitulasi realisasi Kegiatan dan Jenis Keperluan berdasarkan dokumen penerbitan SP2D kepada BUD PEN dengan format sebagaimana huruf M pada Lampiran Keputusan Gubernur.
2. Kegiatan pada BUMD Pelaksana
Penggunaan dana Pinjaman PEN Daerah yang disalurkan dalam bentuk penyertaan modal daerah kepada BUMD Pelaksana, dilaksanakan berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor 1387 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pencairan Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah.

F. REKONSILIASI REALISASI PINJAMAN PEN DAERAH

1. Rekonsiliasi realisasi Pinjaman PEN Daerah dilakukan dalam rangka:
 - a) Penyampaian permohonan pencairan sesuai mekanisme dan ketentuan tahapan pencairan sebagaimana diatur dalam Perjanjian Pemberian Pinjaman.
 - b) Penyusunan laporan realisasi akhir tahun anggaran berkenaan.
2. Pelaksanaan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh:
 - a) Kepala SBPK selaku Kuasa BUD sesuai wilayah masing-masing berkoordinasi dengan SKPD/Unit SKPD Pelaksana untuk melakukan rekonsiliasi realisasi Pinjaman PEN Daerah.
 - b) Kepala SBPK Jakarta Pusat selaku Kuasa BUD berkoordinasi dengan Bidang Perbendaharaan serta Bidang Pembinaan dan Pembiayaan untuk melakukan rekonsiliasi realisasi Pinjaman PEN Daerah yang disalurkan dalam bentuk Penyertaan Modal Daerah.
3. Hasil pelaksanaan rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara rekonsiliasi realisasi dana Pinjaman PEN Daerah beserta Lampiran Berita Acara rekonsiliasi rekapitulasi realisasi SP2D untuk seluruh Kegiatan dan Jenis Keperluan dengan format dokumen sebagaimana tercantum pada huruf J Lampiran Keputusan Gubernur yang dibuat 3 (tiga) rangkap sesuai ketentuan tahapan pencairan untuk disampaikan kepada BUD PEN.
4. Selain Berita Acara Rekonsiliasi, Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana dan/atau BUMD Pelaksana menyusun dan melaporkan rekapitulasi progres penyerapan dana untuk seluruh Kegiatan dan Jenis Keperluan sesuai ketentuan tahapan pencairan dengan format dokumen sebagaimana tercantum pada huruf K Lampiran Keputusan Gubernur bersamaan dengan penyampaian hasil pelaksanaan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada angka 3.
5. Dalam rangka untuk memenuhi ketentuan tahapan pencairan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf (a), selain Berita Acara Rekonsiliasi beserta Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi, dilampirkan juga salinan dokumen SP2D.

G. PELAPORAN PINJAMAN PEN DAERAH

1. LAPORAN PROGRES PENYERAPAN DANA PINJAMAN PEN DAERAH

- a) BUD PEN menyampaikan laporan penyerapan dana pinjaman PEN Daerah yang terdiri dari laporan progres penyerapan dana dan rekap pelaksanaan kegiatan serta rekapitulasi progres penyerapan dana untuk seluruh Kegiatan dan Jenis Keperluan kepada PT SMI sebagaimana diatur dalam Perjanjian Pemberian Pinjaman.
- b) Laporan progres penyerapan dana dan rekap pelaksanaan kegiatan serta rekapitulasi progres penyerapan dana disampaikan secara bulanan paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya hingga dana Pinjaman PEN Daerah yang telah dicairkan terserap seluruhnya pada Kegiatan dan Jenis Keperluan kepada PT SMI.
- c) Laporan progres penyerapan dana dan rekap pelaksanaan kegiatan serta rekapitulasi progres penyerapan dana sebagaimana dimaksud pada angka 1.b disiapkan oleh Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana dan/atau BUMD Pelaksana dengan format dokumen sebagaimana tercantum pada huruf L Lampiran Keputusan Gubernur.
- d) Dalam hal penyampaian permohonan pencairan tahapan selanjutnya dan permohonan pencairan tahapan terakhir, laporan progres penyerapan dana dan rekap pelaksanaan kegiatan serta rekapitulasi progres penyerapan dana digunakan sebagai dokumen kelengkapan permohonan pencairan.

2. PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH (LKPD) DAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

- a) BUD PEN menyampaikan salinan sesuai asli Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Buku I atas LKPD, APBD dan Perubahan APBD (apabila ada) setiap tahun selama jangka waktu Pinjaman PEN Daerah paling lambat 30 hari kalender setelah ditetapkan kepada PT SMI.
- b) BUD PEN menyampaikan LRA periode triwulanan paling lambat 7 hari kerja setelah diterbitkan kepada PT SMI.

3. PENYAMPAIAN DOKUMEN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (RAPBD), APBD DAN PERUBAHAN APBD

- a) BUD PEN menyampaikan salinan sesuai asli dokumen RAPBD, APBD dan Perubahan APBD tahun berjalan yang menunjukkan penganggaran pokok pinjaman dan bunga selama tahun anggaran bersangkutan sepanjang jangka waktu pinjaman kepada PT SMI.
- b) Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 3a dengan memperhatikan ketentuan berikut:
 - 1) Dokumen RAPBD disampaikan selambat-lambatnya pada minggu pertama pada bulan Oktober setiap tahunnya (selama jangka waktu pinjaman).
 - 2) Dokumen Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD (apabila ada) disampaikan paling lambat pada akhir bulan Oktober setiap tahunnya (selama jangka waktu pinjaman).

- 3) Dokumen Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD (apabila ada) disampaikan paling lambat pada akhir bulan Oktober setiap tahunnya (selama jangka waktu pinjaman).

4. LAPORAN AKHIR TAHUN

- a) Dalam rangka penyusunan laporan realisasi akhir tahun anggaran berkenaan, para Kepala SBPK selaku Kuasa BUD bersama dengan SKPD/Unit SKPD Pelaksana melakukan rekonsiliasi.
- b) Tahapan dan hasil pelaksanaan rekonsiliasi akhir tahun diatur sesuai ketentuan pada huruf F bagian Rekonsiliasi Realisasi Pinjaman PEN Daerah.
- c) Laporan akhir tahun digunakan untuk mengetahui posisi saldo (sis) dana Pinjaman PEN Daerah, sesuai dengan tahun perjanjian pinjaman pada RKUD Dana Pinjaman PEN di akhir tahun anggaran berkenaan.

5. PENGEMBALIAN SALDO (SISA) PINJAMAN PEN DAERAH

Dalam hal terdapat pengembalian saldo (sis) Pinjaman PEN Daerah, mekanisme pengembalian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PT SMI.

6. PEMBAYARAN POKOK UTANG DAN/ATAU BUNGA PINJAMAN PEN DAERAH

Pelaksanaan pembayaran pokok utang dan/atau bunga Pinjaman PEN Daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PT SMI.

H. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENERBITAN SURAT PENYEDIAAN DANA (SPD)

KOP SURAT
SKPD/UNIT SKPD PELAKSANA

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Penerbitan SPD
 atas Kegiatan Pinjaman PEN
 Daerah Tahun (sesuai
 Tahun Perjanjian Pinjaman)
 Tahap.....

Jakarta, tanggal bulan tahun

Kepada

Yth. Kepala BPKD Provinsi DKI
 Jakarta

di

Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) Daerah Tahun..... (sesuai tahun perjanjian pinjaman), saya mengajukan permohonan penerbitan SPD atas kegiatan Pinjaman PEN Daerah Tahap....

Bahwa atas kegiatan sebagaimana dimaksud dalam lampiran benar merupakan kegiatan yang bersumber dari Pinjaman PEN Daerah Tahun..... (sesuai tahun perjanjian pinjaman). Terlampir rincian permohonan penerbitan SPD bulan.....atas kegiatan Pinjaman PEN Daerah Tahap..... yang dialokasikan pada APBD Tahun Anggaran.....

Atas perhatian dan kerja samanya, saya ucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana,

(tanda tangan)
 (nama lengkap)
stempel basah
 NIP.....

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta

REKAPITULASI PERMOHONAN PENERBITAN SPD BULAN.....
 ATAS KEGIATAN YANG BERSUMBER DARI PINJAMAN PEN DAERAH TAHUN..... (SESUAI TAHUN PERJANJIAN PINJAMAN)
 TAHAP

TAHUN ANGGARAN(BERKENAAN)
 SKPD / UNIT SKPD PELAKSANA

NO	KEGIATAN (SESUAI DPA/DPPA)	KODE PROGRAM	URAIAN PROGRAM	KODE REKENING	URAIAN REKENING	NILAI PERMOHONAN SPD (Rp)	KETERANGAN
TOTAL NILAI PERMOHONAN						XXXX	XXXX

Kepala SKPD / Unit SKPD Pelaksana,

(tanda tangan)
 (nama lengkap)
(stempel basah)
 NIP.....

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)

KOP SURAT
SKPD/UNIT SKPD PELAKSANA

Nomor	:		Jakarta, tanggal bulan tahun
Sifat	:		
Lampiran	:		Kepada
Hal	:	Permohonan Penerbitan SP2D yang bersumber dari Pinjaman PEN Daerah Tahun.... (sesuai tahun perjanjian pinjaman) Tahap....	Yth. Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Kota Administrasi Jakarta di Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) Daerah Tahun.... (sesuai tahun perjanjian pinjaman), dengan ini saya mengajukan permohonan penerbitan SP2D atas kegiatan Pinjaman PEN Daerah Tahap.....

Bahwa atas kegiatan sebagaimana dimaksud dalam lampiran, benar merupakan kegiatan yang bersumber dari Pinjaman PEN Daerah Tahun.... (sesuai tahun perjanjian pinjaman). Terlampir daftar Surat Perintah Membayar (SPM) atas kegiatan Pinjaman PEN Daerah Tahap.... yang dialokasikan pada APBD Tahun Anggaran.....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana,

(tanda tangan)
(nama lengkap)
(stempel basah)
NIP.....

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala BPKD Provinsi DKI Jakarta

REKAPITULASI PERMOHONAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)
 ATAS KEGIATAN YANG BERSUMBER DARI PINJAMAN PEN DAERAH TAHUN..... (SESUAI TAHUN PERJANJIAN PINJAMAN)
 TAHAP.....
 TAHUN ANGGARAN(BERKENAAN)
 SKPD/UNIT SKPD PELAKSANA

NO	KEGIATAN (SESUAI DPA/DPPA)	KODE PROGRAM	URAIAN PROGRAM	KODE REKENING	URAIAN REKENING	NOMOR & TANGGAL SPM	NAMA PENYEDIA	NILAI PENCAIRAN (Rp)	KETERANGAN
							TOTAL NILAI PENCAIRAN	XXXXXX	

Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana,

(tanda tangan)
 (nama lengkap)
[stempel basah]
 NIP.....

J. FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI DAN LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI REALISASI PINJAMAN PEN DAERAH

KOP SURAT
BPKD PROVINSI DKI JAKARTA

BERITA ACARA REKONSILIASI REKAPITULASI REALISASI BELANJA
YANG BERSUMBER DARI DANA PINJAMAN PEN DAERAH TAHUN..... (SESUAI TAHUN
PERJANJIAN PINJAMAN)
(TAHAP.....*)
(AKHIR TAHUN ANGGARAN.....*)
TAHUN ANGGARAN(BERKENAAN)
NO.....

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun.....(.../.../...), di Kantor Suku Badan
Pengelolaan Keuangan Kota Administrasi Jakarta, yang bertanda tangan di bawah
ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan Kota Administrasi
Jakarta

Bertindak sebagai Kuasa Bendahara Umum Daerah Pengelolaan Pinjaman Pemulihan
Ekonomi Nasional (PEN) Daerah Tahun Anggaran..... yang selanjutnya disebut **PIHAK
PERTAMA.**

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SKPD Pelaksana Kegiatan Pinjaman PEN Daerah

Bertindak sebagai Pengguna Anggaran Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN)
Daerah Tahun Anggaran.....yang selanjutnya **PIHAK KEDUA.**

Dengan ini **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** telah melakukan rekonsiliasi atas
realisasi pembayaran kegiatan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Daerah Tahap
Tahun Anggaran..... sebagaimana SP2D terlampir. Pihak Kedua menjamin bahwa
pembayaran sebagaimana disebutkan dalam dokumen SP2D telah diterima oleh Penyedia.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan
Kota Administrasi Jakarta.....,

(Tanda Tangan)
(Nama Lengkap)
NIP.

PIHAK KEDUA

Kepala....
(SKPD Pelaksana)

(Tanda Tangan & Stempel Basah)
(Nama Lengkap)
NIP.

Mengetahui
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Provinsi DKI Jakarta,

Kepala Bidang Perbendaharaan
dan Kas Daerah,

(Tanda Tangan & Stempel Basah)
(Nama Lengkap)
NIP.

(Tanda Tangan)
(Nama Lengkap)
NIP.

*) Pilih salah satu

KOP SURAT
BPKD PROVINSI DKI JAKARTA

BERITA ACARA REKONSILIASI DANA..... (NAMA KEGIATAN)
YANG BERSUMBER DARI PINJAMAN PEN DAERAH TAHUN..... (SESUAI TAHUN
PERJANJIAN PINJAMAN)
(TAHAP.....*)
(AKHIR TAHUN ANGGARAN.....*)
KEPADA... (NAMA BUMD)
TAHUN ANGGARAN(BERKENAAN)
NO.....

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun.....(.../.../...), telah dilakukan pencairan Pinjaman PEN Daerah oleh :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

Bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah Pengelolaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional Daerah Tahun Anggaran.....

Pencairan dana dimaksud dilakukan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah sebagai Penyertaan Modal Daerah kepada.... (Nama BUMD) untuk..... (Nama Kegiatan) (dokumen SP2D terlampir)

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bendahara Umum Daerah
Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah
Provinsi DKI Jakarta,

Kuasa Bendahara Umum
Daerah
Kepala Suku Badan Kota
Administrasi Jakarta Pusat,

Kepala Bidang
Perbendaharaan
dan Kas Daerah,

(Tanda Tangan)
(Nama Lengkap)
(Stempel Basah)
NIP.

(Tanda Tangan)
(Nama Lengkap)
NIP.

(Tanda Tangan)
(Nama Lengkap)
NIP.

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI
 REKAPITULASI REALISASI SP2D PENGGUNAAN DANA
 PINJAMAN PEN DAERAH DAERAH TAHUN..... (SESUAI TAHUN PERJANJIAN PINJAMAN)
 (TAHAP.....*)
 (AKHIR TAHUN ANGGARAN.....*)
 PADA KEGIATAN INFRASTRUKTUR.....
 PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN ANGGARAN(BERKENAAN)

No	Jenis Keperluan	Uraian	SP2D		Penyedia Jasa	Keterangan
			Nomor	Tanggal		
Total					XXX	

PIHAK PERTAMA

Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan
 Kota Administrasi Jakarta.....,

(Tanda Tangan)
 (Nama Lengkap)
 NIP.

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
 Provinsi DKI Jakarta,

(Tanda Tangan & Stempel Basah)
 (Nama Lengkap)
 NIP.

*) Pilih salah satu

PIHAK KEDUA

Kepala....
 (SKPD Pelaksana)

(Tanda Tangan & Stempel Basah)
 (Nama Lengkap)
 NIP.

Mengetahui

Kepala Bidang Perbendaharaan
 dan Kas Daerah,

(Tanda Tangan)
 (Nama Lengkap)
 NIP.

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI
 REKAPITULASI REALISASI SP2D PENGGUNAAN DANA
 PINJAMAN PEN DAERAH DAERAH TAHUN..... (SESUAI TAHUN PERJANJIAN PINJAMAN)
 (TAHAP.....*)
 (AKHIR TAHUN ANGGARAN.....*)
 PADA KEGIATAN INFRASTRUKTUR.....(LAHAN)
 PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN ANGGARAN(BERKENAAN)

No	Jenis Keperluan	Uraian	Nomor Sertifikat	Nomor Bidang	SP2D		Nama yang Berhak	Keterangan	
					No	Tanggal			
Total								XXX	

PIHAK PERTAMA
 Kepala Suku Badan Pengelolaan Keuangan
 Kota Administrasi Jakarta.....)

(Tanda Tangan)
 (Nama Lengkap)
 NIP.)

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
 Provinsi DKI Jakarta,

(Tanda Tangan & Stempel Basah)
 (Nama Lengkap)
 NIP.)

*) Pilih salah satu

PIHAK KEDUA
 Kepala.....
 (SKPD Pelaksana)

(Tanda Tangan & Stempel Basah)
 (Nama Lengkap)
 NIP.)

Kepala Bidang Perbendaharaan
 dan Kas Daerah,

(Tanda Tangan)
 (Nama Lengkap)
 NIP.)

Mengetahui

K. REKAPITULASI PROGRES PENYERAPAN DANA UNTUK SELURUH KEGIATAN DAN JENIS KEPERLUAN SESUAI KETENTUAN TAHAPAN PENCAIRAN

KOP SURAT
 SKPD/UNIT SKPD PELAKSANA DAN/ATAU /BUMD PELAKSANA

REKAPITULASI PROGRES PENYERAPAN DANA
 PINJAMAN PEN DAERAH TAHUN..... (SESUAI TAHUN PERJANJIAN PINJAMAN)
 (TAHAP.....*)
 (AKHIR TAHUN ANGGARAN.....*)
 PERIODE S.D.....
 TAHUN ANGGARAN(BERKENAAN)

No.	Nama Kegiatan	Jenis Keperluan	Nilai (Plafond) Pinjaman	Nilai (Plafond) Pinjaman Perubahan	Tahapan Pertama		Sisa Realisasi Tahapan Pertama (Rp)	Tahapan Selanjutnya		Sisa Dana Tahapan Selanjutnya (Rp)	Tahapan Terakhir		Sisa Realisasi Tahapan Selanjutnya (Rp)	Total Nilai Pencairan s.d. Tahapan (Sesuai Tahapan) (Rp)	Total Nilai Realisasi s.d. Tahapan (Sesuai Tahapan) (Rp)	Sisa Dana Yang Belum Terealisasi s.d. Tahapan (Sesuai Tahapan) (Rp)
					Nilai Pencairan (Rp)	Nilai Realisasi (Rp)		Nilai Pencairan (Rp)	Nilai Realisasi (Rp)		Nilai Pencairan (Rp)	Nilai Realisasi (Rp)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15= 6+9+12	16= 7+8+10+13+14	17= 15-16
Total			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

*) Pilih salah satu

Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana
 dan/atau BUMD Pelaksana,

(tanda tangan)
 (nama lengkap)
 (stempel basah)
 NIP

KOP SURAT
SKPD/UNIT SKPD PELAKSANA DAN/ATAU /BUMD PELAKSANA

REKAPITULASI PROGRES PENYERAPAN DANA
PINJAMAN PEN DAERAH TAHUN..... (SESUAI TAHUN PERJANJIAN PINJAMAN)
PERIODE S.D.....
TAHUN ANGGARAN(BERKENAAN)

No	Sektor Infrastruktur/ Dinas	PLAFOND PEN (PERUBAHAN)	Penyerapan Dana Pinjaman PER Daerah							Pembayaran ke Pelaksana Kegiatan				Akumulasi Pembayaran s.d Saat Ini	
			Nama Kegiatan (Sesuai KAK)	Misi Proroganda	Nominal Pencairan Tahapan Pertama	Nominal Pencairan Tahapan Selanjutnya	Nominal Pencairan Tahapan Terakhir	Akumulasi Pencairan	Selisih Perford dan Pencairan	Tanggal Pembayaran SP2D	Nomor SP2D	Nominal Pembayaran Periode Sebelumnya	Periode Saat Ini		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 7 + 8 + 9	11 = 4 - 10	12	13	14	15	16 = 5sum(14 + 15)
		Total													
<p>% PENYERAPAN DANA PINJAMAN PEN DAERAH (16 : 10)</p>															

Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana dan/atau BUMD Pelaksana,

(tanda tangan)
(nama lengkap)
stempel basah
NIP.....

M. FORMAT REKAPITULASI REALISASI KEGIATAN DAN JENIS BERDASARKAN DOKUMEN PENERBITAN SP2D

KOP SURAT
SKPD/UNIT SKPD PELAKSANA DAN/ATAU/BUMD PELAKSANA

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Rekapitulasi Realisasi Kegiatan dan Jenis Keperluan Berdasarkan Dokumen Penerbitan SP2D

Jakarta, tanggal bulan tahun

Kepada
Yth. Kepala BPKD Provinsi DKI Jakarta

di
Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) Daerah Tahun.... (sesuai tahun perjanjian pinjaman) yang dialokasikan pada APBD Tahun Anggaran....., saya sampaikan Rekapitulasi Realisasi Kegiatan dan Jenis Keperluan Berdasarkan Dokumen Penerbitan SP2D atas penggunaan Dana Pinjaman PEN Daerah sampai dengan Tahap..../Akhir Tahun Anggaran.....*)

Bahwa atas kegiatan sebagaimana dimaksud dalam lampiran, benar merupakan kegiatan yang bersumber dari Pinjaman PEN Daerah dan menjadi tanggung jawab.... (SKPD/Unit SKPD Pelaksana dan/atau BUMD Pelaksana) berdasarkan KAK yang diajukan untuk Pinjaman PEN Daerah Tahun.... (sesuai tahun perjanjian pinjaman).

Atas perhatian dan kerja samanya, saya ucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana
dan/atau BUMD Pelaksana,

(tanda tangan)
(nama lengkap)
(stempel basah)
NIP.....

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta

*) Coret salah satu

KOP SURAT
SKPD/UNIT SKPD PELAKSANA DAN/ATAU/BUMD PELAKSANA

REALISASI KEGIATAN DAN JENIS KEPERLUAN
BERDASARKAN DOKUMEN PENERBITAN SP2D ATAS PENGGUNAAN DANA PINJAMAN PEN DAERAH TAHUN.....
(SESUAI TAHUN PERJANJIAN PINJAMAN)
(TAHAP.....*)
(AKHIR TAHUN ANGGARAN..... *)
PERIODE MINGGUAN.....
TAHUN ANGGARAN(BERKENAAN)

Nama Kegiatan :

No	Jenis Keperluan	Uraian	SP2D		Penyedia Jasa/ Pemilik (Lahan)	Ket.
			No	Tanggal		
Total						
					XXX	

*) Pilih salah satu

Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana
dan/atau BUMD Pelaksana,

(tanda tangan)
(nama lengkap)
(stempel basah)
NIP.....

KOP SURAT
SKPD/UNIT SKPD PELAKSANA DAN/ATAU/BUMD PELAKSANA

REKAPITULASI REALISASI KEGIATAN DAN JENIS KEPERLUAN
 BERDASARKAN DOKUMEN PENERBITAN SP2D ATAS PENGGUNAAN DANA PINJAMAN PEN DAERAH TAHUN.....
 (SESUAI TAHUN PERJANJIAN PINJAMAN)
 SAMPAI DENGAN TAHAP...../AKHIR TAHUN ANGGARAN.....*)
 TAHUN ANGGARAN.....(BERKENAAN)

Nama Kegiatan :

No	Jenis Keperluan	Nilai SP2D		Keterangan
		s.d. Periode Tahap Sebelumnya...	Periode Saat ini s.d. Periode Saat Ini	
	Total	XXX	XXX	XXX

*) Pilih salah satu

Kepala SKPD/Unit SKPD Pelaksana
 dan/atau BUMD Pelaksana,

(tanda tangan)
 (nama lengkap)
(stempel basah)
 NIP.....

