

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMER PER- 20 /PB/2009

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA HIBAH TF-093076  
PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT LINGKUNGAN MANDIRI  
PERDESAAN (*MULTI-DONOR SUPPORT FACILITY FOR NATIONAL COMMUNITY  
EMPOWERMENT CO-FINANCING GRANT FOR DECENTRALIZED MANAGEMENT OF  
NATURAL RESOURCES AND RENEWABLE ENERGY*)

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mempercepat penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja bagi masyarakat miskin di perdesaan, Pemerintah Indonesia memperoleh dana hibah dari Bank Dunia untuk Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Lingkungan Mandiri Perdesaan (*Multi-Donor Support Facility for National Community Empowerment Co-Financing Grant for Decentralized Management of Natural Resources and Renewable Energy*);
  - b. bahwa dalam rangka pengelolaan dana hibah nomor TF-093076-IND *Multi-Donor Support Facility for National Community Empowerment Co-Financing Grant for Decentralized Management of Natural Resources and Renewable Energy*, diperlukan petunjuk pelaksanaan penyaluran dan pencairan dana hibah dimaksud;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran dan Pencairan Dana Hibah TF-093076-IND Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Lingkungan Mandiri Perdesaan (*Multi-Donor Support Facility for National Community Empowerment Co-Financing Grant for Decentralized Management of Natural Resources and Renewable Energy*);
- 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. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2001 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1995 Tentang Bea Masuk,

Bea Masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam Rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4092);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4597);
6. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
7. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 239/KMK.01/1996 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1995 tentang Bea Masuk, Bea Masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 486/KMK.04/2000;
12. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

#### MEMUTUSKAN

**Menetapkan :** PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA HIBAH TF-093076 PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT LINGKUNGAN MANDIRI PERDESAAN (*MULTI-DONOR SUPPORT FACILITY FOR NATIONAL COMMUNITY EMPOWERMENT CO-FINANCING GRANT FOR DECENTRALIZED MANAGEMENT OF NATURAL RESOURCES AND RENEWABLE ENERGY*).



BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, yang dimaksud dengan :

1. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Lingkungan Mandiri Perdesaan, yang selanjutnya disebut PNPM-LMP adalah kegiatan yang sumber pembiayaannya dari *Multi-Donor Support Facility for National Community Empowerment Co-Financing Grant for Decentralized Management of Natural Resources and Renewable Energy* untuk meningkatkan kesejahteraan dan kesempatan kerja masyarakat miskin di perdesaan dengan mendorong kemandirian dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan pembangunan perdesaan melalui pengelolaan lingkungan dan sumberdaya alam secara lestari.
2. Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri, yang selanjutnya disingkat NPHLN adalah naskah perjanjian atau naskah lain yang disamakan yang memuat kesepakatan mengenai hibah luar negeri antara Pemerintah Indonesia dan PHLN.
3. *Executing Agency* adalah Kementerian Negara/Lembaga yang menjadi penanggung jawab secara keseluruhan pelaksanaan kegiatan.
4. Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) adalah dana stimulan yang diberikan kepada masyarakat dengan tujuan mendorong swadaya masyarakat dalam membangun modal sosial untuk menanggulangi persoalan kemiskinan di Perdesaan. BLM terdiri dari: (a) BLM Dana Kegiatan; (b) BLM Dana Operasional Kegiatan (DOK) Perencanaan; (c) BLM Dana Operasional Kegiatan (DOK) Pelatihan Masyarakat.
5. BLM Dana Kegiatan adalah dana BLM yang diperuntukkan mendanai usulan/proposal kegiatan masyarakat.
6. BLM Dana Operasional Kegiatan (DOK) Perencanaan adalah dana BLM yang diperuntukkan mendanai kegiatan operasional masyarakat dalam melakukan perencanaan di desa dan kecamatan.
7. BLM Dana Operasional Kegiatan (DOK) Pelatihan Masyarakat adalah dana BLM yang diperuntukkan mendanai kegiatan pelatihan pelaku-pelaku masyarakat dalam rangka mendukung pelaksanaan program.
8. *No Objection Letter*, yang selanjutnya disebut NOL adalah persetujuan dari pemberi pinjaman/hibah atau donor atas suatu kontrak dengan jumlah batasan tertentu atau tanpa batasan nilai berdasarkan jenis pekerjaan yang sudah ditandatangani.
9. *Initial Deposit* adalah dana awal yang dapat ditarik dari hibah luar negeri dan ditransfer ke Rekening Khusus (Special Account) setelah Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri (NPHLN) dinyatakan efektif.
10. *Withdrawal Application* adalah dokumen yang digunakan untuk melakukan penarikan *Initial Deposit* dana hibah, pengisian kembali Rekening Khusus dan/atau penarikan untuk penggantian atas pengeluaran yang telah dibayarkan terlebih dahulu oleh Pemerintah.
11. *Closing Date* adalah batas akhir waktu untuk penarikan dana hibah luar negeri melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
13. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat yang berwenang dan tanggung jawab atas penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
14. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut Kuasa PA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
15. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
16. Kas Negara adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan/atau membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank/Sentral Giro yang ditunjuk.
17. Rekening Khusus (*Special Account*) adalah rekening pemerintah yang berada di Bank Indonesia atau Bank Pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan yang dibuka untuk menampung dana PHLN yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan pembangunan.
18. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Penanda Tangan SPM untuk dan atas nama PA kepada Bendahara Umum Negara atau kuasanya berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak dan atas beban anggaran yang ditunjuk dalam SPP berkenaan.
19. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah surat perintah membayar langsung kepada pihak ketiga yang diterbitkan oleh PA/Kuasa PA atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya.
20. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Negara kepada Bank Operasional/Kantor Pos dan Giro berdasarkan SPM untuk memindahbukukan sejumlah uang dari Kas Negara ke rekening pihak yang ditunjuk dalam SP2D berkenaan.
21. Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (*revolving*), diberikan kepada Bendahara Pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari Satker yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
22. Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat TUP adalah uang yang diberikan kepada Satker untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan.
23. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, yang selanjutnya disingkat SPTB adalah pernyataan tanggung jawab yang dibuat oleh PA/Kuasa PA atas transaksi belanja sampai dengan jumlah tertentu.



## Pasal 2

Spesifikasi hibah adalah sebagai berikut :

- a. Nomor Hibah : TF-093076
- b. Nomor *Register* : 70847101
- c. Tanggal Penandatanganan : 24 Desember 2008
- d. *Effective date* : 24 Desember 2008
- e. *Closing Date* : 31 Desember 2012
- f. Jumlah Hibah : USD16,000,000.00
- h. Nomor Rekening Khusus : 602.129411
- g. *Initial Deposit* : Proyeksi Kebutuhan 6 Bulan
- i. *Executing Agency* : Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Departemen Dalam Negeri

## BAB II

### PEMBEBANAN DAN PEMBAYARAN


#### Pasal 3

- (1) Tata cara pembayaran dana hibah menggunakan mekanisme Rekening Khusus.
- (2) Pembayaran dibebankan pada Rekening Khusus Nomor 602.129411 pada Kantor Pusat Bank Indonesia di Jakarta.
- (3) Pembayaran untuk Kategori 1 (*Block Grant*), 2 (*Consultant Services*), 3 (*Goods*), dan 4 (*Training and Workshop*), dilakukan sesuai porsi dari dana hibah TF-093076 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, dialokasikan dalam DIPA Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Departemen Dalam Negeri.

## BAB III

### PENCAIRAN DANA

#### Pasal 4

- (1) Pencairan dana dilaksanakan melalui penerbitan SP2D oleh KPPN atas dasar SPM yang diajukan oleh PA/Kuasa PA berdasarkan DIPA.
  - (2) Pada SPM tercantum nilai dan nomor hibah, nomor register, kode kategori, porsi pembiayaan, nilai, nomor dan tanggal kontrak termasuk adendum, nomor dan tanggal BAP serta tanggal NOL (apabila dipersyaratkan).
  - (3) Pembayaran melalui mekanisme UP/TUP, SP2D tidak membebani Rekening Khusus sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 ayat (2) tetapi membebani Rekening Kas Negara.
- 

- (4) Pertanggungjawaban atas UP/TUP dilaksanakan sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor SE-77/PB/2005 tentang Tata Cara Penerbitan SP2D Rekening Khusus pada KPPN.
- (5) Penyampaian SPM-GUP oleh pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani SPM harus disertai dengan Daftar Rekapitulasi Pengeluaran per Kategori NPHLN.
- (6) Sisa UP yang masih ada pada bendahara pada akhir tahun anggaran harus disetor ke rekening Kas Negara selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (7) Untuk keperluan pembayaran kontrak-kontrak dalam valuta asing (valas), tidak diperkenankan merupiahkan tagihan valas tersebut (sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-43/A/61/0392 tentang Pembayaran Mata Uang Asing/Valuta Asing atas beban Rekening Khusus jo. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-32/A/63/0295 tentang Pembayaran Mata Uang Asing/Valuta Asing dan Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-130/A/1989 tentang Petunjuk Tata Cara Penyaluran Pembiayaan *Training* dalam Rangka Bantuan Luar Negeri melalui Rekening Khusus).
- (8) Pengajuan dokumen untuk pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada KPPN Khusus Jakarta VI.
- (9) Pembayaran terhadap kontrak-kontrak yang mempersyaratkan NOL, dapat dilaksanakan apabila SPM yang diajukan dilampiri *copy* "NOL" sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-104/A/2000 tentang Penggantian Format NOL *for Disbursement* (Form 3B) bantuan IBRD menjadi Form 384P (untuk pekerjaan kategori *goods and works*) dan Form 384C (untuk pekerjaan kategori *consultant*) atas kontrak yang bersangkutan.

#### Pasal 5


- (1) Pembayaran Dana Kategori 1 (*Block Grant*) :
  - A. Pembayaran Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) :
    - 1) Pembayaran dana BLM dilakukan dengan mengajukan SPM-LS kepada KPPN yang dilampiri:
      - a) Ringkasan Kontrak/SPK/SP2 (format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini);
      - b) SPTB.
    - 2) Tahapan pencairan BLM kepada masyarakat diatur sesuai Petunjuk Teknis/Pelaksanaan yang diterbitkan oleh *Executing Agency*.
  - B. Pembayaran Dana Operasional Kegiatan (DOK) :
    - 1) Pembayaran DOK dilakukan dengan pengajuan SPM-LS kepada KPPN yang dilampiri:
      - a) Ringkasan Kontrak/SPK/SP2 (format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini);
      - b) SPTB.

- 2) Tahapan pencairan DOK diatur sesuai Petunjuk Teknis/Pelaksanaan yang diterbitkan oleh *Executing Agency*.
- (2) Pembayaran dana Kategori 2 (*Consultants Services*), Kategori 3 (*Goods*) dan Kategori 4 (*Training and Workshop*), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini dilaksanakan sesuai ketentuan.

#### BAB IV

#### PENGISIAN KEMBALI DANA REKENING KHUSUS

##### Pasal 6

- (1) Pengisian kembali dana rekening khusus dilaksanakan secara berkala dengan menyampaikan *Withdrawal Application Replenishment/Reimbursement* dan dilampiri *Interim Financial Report (IFR)* kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara sesuai dengan prosedur yang berlaku dan menjadi tanggung jawab *Executing Agency* bersangkutan.
- (2) *Executing Agency* bersama PA/Kuasa PA menyusun dan menyiapkan konsep *Withdrawal Application* dan IFR, dalam rangka *Replenishment/Reimbursement* dengan tata cara sebagai berikut:
- PA/Kuasa PA mengirimkan *copy* SP2D Rekening Khusus beserta dokumen pendukungnya kepada *Executing Agency*.
  - Executing Agency* menerima *copy* rekening koran Rekening Khusus Hibah berkenaan dari Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
  - Berdasarkan *copy* rekening koran Rekening Khusus dan *copy* SP2D Rekening Khusus yang diterima, *Executing Agency* menyiapkan dan menyampaikan *draft Withdrawal Application* beserta IFR dalam rangka *Replenishment/Reimbursement* kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
- (3) Direktorat Pengelolaan Kas Negara memeriksa dan meneliti konsep *Withdrawal Application* beserta IFR yang diterima dari *Executing Agency*. Setelah dinyatakan lengkap dan benar, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara membuat *Covering Letter* atas *Withdrawal Application* beserta IFR dan menyampaikan secara lengkap *Withdrawal Application/IFR* tersebut kepada pemberi hibah.
- (4) Apabila *Executing Agency*/Kuasa PA tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan saldo dana *initial deposit* yang tersedia pada Rekening Khusus berkenaan tidak mencukupi atau kosong, Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara dapat menerbitkan surat perintah penghentian pembayaran sementara kepada KPPN.
- (5) Pembayaran kembali atas penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilaksanakan setelah KPPN menerima surat pemberitahuan dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara.
- 



## Pasal 7

- (1) Dalam hal dipersyaratkan, *Executing Agency* menyusun *Financial Statement of Special Account* (FISSA) untuk kepentingan audit penggunaan rekening khusus oleh *auditor*.
- (2) FISSA yang telah diperiksa oleh *auditor* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Utang untuk diteruskan kepada pemberi hibah berkenaan.

## BAB V

### PELAPORAN DAN PENGIRIMAN DOKUMEN

## Pasal 8

- (1) Untuk keperluan dokumentasi dan pelaporan, KPPN mengirimkan *copy* SP2D dan *copy* SPM berkenaan (kecuali SPM-UP dan SPM-TUP).
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen atas transaksi SP2D minggu sebelumnya untuk disampaikan Senin minggu berikutnya dan dialamatkan kepada:  
Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
Direktorat Pengelolaan Kas Negara  
Subdirektorat Dana Pinjaman dan Hibah  
Gedung Prijadi Praptosuhardjo I Lantai IV  
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4, Jakarta 10710  
Kotak Pos 1127
- (3) KPPN agar tetap menyimpan pertinggal SP2D lengkap dengan dokumen pendukungnya apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak-pihak terkait.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 9

- (1) PPN, PPn BM dan PPh yang terutang untuk porsi hibah luar negeri dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengesahan faktur pajak dan SSP dilaksanakan sesuai ketentuan.

## Pasal 10

- (1) Pengeluaran atas SP2D yang telah membebani Rekening Khusus tetapi belum dimintakan penggantian kepada pemberi hibah dinyatakan *backlog* sampai dengan SP2D Rekening Khusus berkenaan diajukan *replenishment/reimbursement* dan telah mendapat penggantian.
- (2) Pengeluaran atas SP2D Rekening Khusus berdasarkan SPM yang diajukan oleh PA/Kuasa PA yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam NPHLN dikategorikan sebagai pengeluaran *ineligible*.
- (3) Atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pimpinan



## Pasal 7

- (1) Dalam hal dipersyaratkan, *Executing Agency* menyusun *Financial Statement of Special Account* (FISSA) untuk kepentingan *audit* penggunaan rekening khusus oleh *auditor*.
- (2) FISSA yang telah diperiksa oleh *auditor* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Utang untuk diteruskan kepada pemberi hibah berkenaan.

## BAB V

### PELAPORAN DAN PENGIRIMAN DOKUMEN

#### Pasal 8

- (3) Untuk keperluan dokumentasi dan pelaporan, KPPN mengirimkan *copy* SP2D dan *copy* SPM berkenaan (kecuali SPM-UP dan SPM-TUP).
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen atas transaksi SP2D minggu sebelumnya untuk disampaikan Senin minggu berikutnya dan dialamatkan kepada:  
Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
Direktorat Pengelolaan Kas Negara  
Subdirektorat Dana Pinjaman dan Hibah  
Gedung Prijadi Praptosuhardjo I Lantai IV  
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4, Jakarta 10710  
Kotak Pos 1127
- (5) KPPN agar tetap menyimpan pertinggal SP2D lengkap dengan dokumen pendukungnya apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak-pihak terkait.


## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 9

- (1) PPN, PPn BM dan PPh yang terutang untuk porsi hibah luar negeri dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengesahan faktur pajak dan SSP dilaksanakan sesuai ketentuan.

#### Pasal 10

- (1) Pengeluaran atas SP2D yang telah membebani Rekening Khusus tetapi belum dimintakan penggantian kepada pemberi hibah dinyatakan *backlog* sampai dengan SP2D Rekening Khusus berkenaan diajukan *replenishment/reimbursement* dan telah mendapat penggantian.
  - (2) Pengeluaran atas SP2D Rekening Khusus berdasarkan SPM yang diajukan oleh PA/Kuasa PA yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam NPHLN dikategorikan sebagai pengeluaran *ineligible*.
  - (3) Atas pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Perbendaharaan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pimpinan
- 

Kementerian Negara/Lembaga dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Anggaran.

- (4) Atas surat pemberitahuan tersebut sebagaimana dimaksud ayat (3), Kementerian Negara/Lembaga bertanggung jawab untuk memperhitungkan pengeluaran yang dikategorikan *ineligible* untuk dialokasikan kedalam revisi DIPA tahun anggaran berjalan atau DIPA tahun anggaran berikutnya.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada Tanggal 7 Mei 2009



DIREKTUR JENDERAL,

HERRY PURNOMO  
NIP 060046544



PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
 NOMOR : PER- ...20 /PB/2009 TENTANG PETUNJUK  
 PELAKSANAAN PENYALURAN DANA PENCAIRAN DAN  
 HIBAH NOMOR TF-093076 PROGRAM NASIONAL  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT LINGKUNGAN MANDIRI  
 PERDESAAN (MULTI-DONOR SUPPORT FACILITY FOR  
 NATIONAL COMMUNITY EMPOWERMENT CO-FINANCING  
 GRANT FOR DECENTRALIZED MANAGEMENT OF  
 NATURAL RESOURCES AND RENEWABLE ENERGY).

## KOP SURAT

RINGKASAN KONTRAK/  
 RINGKASAN SURAT PERJANJIAN PENDANAAN (SP2)

Nomor dan tanggal DIPA	.....	(1)
Kode Kegiatan/Subkegiatan/Akun	.....	(2)
Nomor Hibah dan Nomor Register	.....	(3)
Kategori	.....	(4)
Nama UPK	.....	(5)
Alamat UPK	.....	(6)
Nilai Surat Perjanjian	.....	(7)
Uraian dan volume pekerjaan	.....	(8)
Cara Pembayaran	.....	(9)

..... 200.. (9)  
 a.n. Kuasa Pengguna Anggaran  
 Pejabat Pembuat Komitmen,

(10)


(Nama lengkap)  
 NIP

## Catatan :

Apabila terjadi *addendum* Surat Perjanjian, data ringkasan Surat Perjanjian agar disesuaikan dengan perubahan.

PETUNJUK PENGISIAN RINGKASAN KONTRAK/  
RINGKASAN SURAT PERJANJIAN PENDANAAN (SP2)

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi tanggal dan nomor DIPA
(2)	Diisi kode kegiatan (4 digit), kode sub kegiatan (4 digit), dan kode mata anggaran (6 digit) sesuai DIPA sebagaimana pada uraian isian (1)
(3)	Diisi nomor serta tanggal, bulan dan tahun Surat Perjanjian berkenaan.
(4)	Diisi nama UPK, nama Bank yang ditunjuk dan nomor rekening (sesuai Surat Perjanjian)
(5)	Diisi alamat UPK berkenaan
(6)	Diisi nilai yang disepakati sesuai Surat Perjanjian berkenaan
(7)	Diisi uraian persentase dan volume pekerjaan sesuai Surat Perjanjian
(8)	Diisi cara pembayaran pemberian hibah
(9)	Diisi tempat serta tanggal, bulan, dan tahun pembuatan Ringkasan kontrak/Ringkasan Surat Perjanjian Pendanaan
(10)	Diisi tanda tangan, nama lengkap, dan NIP Pejabat Pembuat Komitmen, serta dibubuhi cap/stempel dinas





PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
 NOMOR : PER- 20 /PB/2009 TENTANG PETUNJUK  
 PELAKSANAAN PENYALURAN DANA PENCAIRAN DANA  
 HIBAH NOMOR TF-093076 PROGRAM NASIONAL  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT LINGKUNGAN MANDIRI  
 PERDESAAN (MULTI-DONOR SUPPORT FACILITY FOR  
 NATIONAL COMMUNITY EMPOWERMENT CO-FINANCING  
 GRANT FOR DECENTRALIZED MANAGEMENT OF  
 NATURAL RESOURCES AND RENEWABLE ENERGY).

## DAFTAR PERSENTASE PEMBIAYAAN

Kode	Uraian Kategori	Amount of the Grant Allocated (USD)	Porsi Pembiayaan	Batas Nilai Kontrak SOE
(1)	(2)		(3)	(4)
1	<i>Block Grant</i>	12,500,000	100%	ALL SOE
2	<i>Consultants Services</i>	3,000,000	100%	Kontrak < USD 50.000 ( <i>Goods</i> ) Kontrak < USD 30.000 ( <i>Individual Consultant</i> ) Kontrak < USD 50.000 ( <i>Firms Consultant</i> )
3	<i>Goods</i>	200,000	100%	Kontrak < USD 50,000
4	<i>Training and Workshop</i>	300,000	100%	Kontrak < USD 50.000 ( <i>Goods</i> ) Kontrak < USD 30.000 ( <i>Individual Consultant</i> ) Kontrak < USD 50.000 ( <i>Firms Consultant</i> )