

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 19 /PB/2013

TENTANG

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENGEMBALIAN UANG MUKA
ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 62 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, ketentuan mengenai persyaratan, tata cara pembayaran, pengujian, pengembalian, dan penatausahaan jaminan uang muka diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Pembayaran dan Pengembalian Uang Muka Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENGEMBALIAN UANG MUKA ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
3. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa Bendahara Umum Negara. *u*

4. Satuan Kerja adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
6. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
7. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
8. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
9. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
10. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
11. Surat Jaminan Uang Muka yang selanjutnya disebut Jaminan Uang Muka adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/jasa sehubungan dengan pembayaran uang muka atas kontrak/perjanjian pengadaan barang/jasa pemerintah.
12. Pengembalian Uang Muka adalah pengembalian uang muka yang dilakukan melalui pemotongan SPM pada saat pembayaran prestasi pekerjaan kepada KPPN.
13. Pemegang Jaminan atau *Obligee* adalah pihak pemberi pekerjaan yang mengadakan perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa pemerintah, dimana dalam perjanjian/kontrak ditegaskan mengenai hak dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh masing-masing pihak. *u*

14. *Principal* adalah penyedia barang/jasa yang mengikatkan diri dengan *Obligee* dalam perjanjian/kontrak dan berjanji untuk melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam kontrak.
15. Penjamin atau *Surety* adalah pihak yang memberikan jaminan kepada *Principal* atas kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian/kontrak dan jika tidak dilaksanakan maka Penjamin akan membayar ganti rugi maksimum sebesar nilai jaminan.
16. Kas Negara adalah tempat penyimpanan Uang Negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan untuk membayar seluruh pengeluaran negara.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini meliputi:

1. Syarat-syarat Jaminan Uang Muka.
2. Tanggung jawab PPK dalam pengujian Jaminan Uang Muka.
3. Mekanisme pembayaran uang muka oleh KPPN.
4. Mekanisme pengawasan Pengembalian Uang Muka oleh PPK dan KPPN.

BAB III SYARAT-SYARAT JAMINAN UANG MUKA

Pasal 3

- (1) Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sampai dengan berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan kontrak.
- (2) Masa klaim Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah berakhirnya masa berlaku Jaminan Uang Muka.
- (3) Nilai Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sama dengan besarnya uang muka yang dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.
- (4) Isi surat Jaminan Uang Muka harus memuat nama dan alamat pengguna barang/jasa, penyedia barang/jasa yang ditunjuk, dan hak penjamin, nama paket kontrak, nilai jaminan uang muka dalam angka dan huruf, kewajiban pihak-pihak penjamin untuk mencairkan

surat jaminan uang muka dengan segera kepada pengguna barang/jasa sesuai dengan ketentuan dalam jaminan uang muka, masa berlaku jaminan uang muka, mengacu kepada Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Pasal 1831 dan 1832, dan tanda tangan penjamin.

- (5) Selain memuat hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Jaminan Uang Muka harus mencantumkan ketentuan bahwa Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka, berdasarkan surat kuasa Pemegang Jaminan atau *Obligee* dapat mengajukan tuntutan/klaim penagihan kepada Penjamin sampai dengan berakhirnya masa klaim Jaminan Uang Muka.

Pasal 4

- (1) Pengembalian uang muka dapat dilakukan secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.
- (2) Pengembalian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat harus telah lunas pada saat pembayaran terakhir pengadaan barang/jasa.

BAB IV

SURAT KUASA PENCAIRAN JAMINAN UANG MUKA

Pasal 5

- (1) PPK memberikan kuasa kepada Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka untuk melakukan klaim Jaminan Uang Muka.
- (2) Surat kuasa dari PPK kepada Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka harus memuat hak substitusi yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melepas tanggung jawab KPA atas upaya penagihan dan pengembalian uang muka ke Kas Negara.

BAB V

TANGGUNG JAWAB PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DALAM PENGUJIAN JAMINAN UANG MUKA

Pasal 6

- (1) PPK bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan Jaminan Uang Muka.
- (2) Dalam rangka menjamin kebenaran dan keabsahan Jaminan Uang Muka, PPK melakukan pengujian terhadap terpenuhinya syarat-syarat Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.4

- (3) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terpenuhi, PPK mengajukan permintaan pembayaran kepada PP-SPM dengan menerbitkan SPP Uang Muka, disertai:
 - a. Asli Jaminan Uang Muka;
 - b. Asli surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

BAB VI

PENERBITAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR UNTUK PEMBAYARAN UANG MUKA

Pasal 7

- (1) Atas pengajuan permintaan pembayaran uang muka dari PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), PP-SPM melakukan pengujian sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.
- (2) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pengujian atas kebenaran dan keaslian Jaminan Uang Muka.
- (3) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara meminta konfirmasi secara tertulis kepada Penerbit Jaminan Uang Muka.
- (4) Konfirmasi tertulis dari pimpinan Penerbit Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pernyataan kebenaran telah menerbitkan Jaminan Uang Muka berkenaan;
 - b. pernyataan kebenaran klausul yang tertuang dalam Jaminan Uang Muka;
 - c. pernyataan bahwa Jaminan Uang Muka bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*).
- (5) Konfirmasi tertulis dari pimpinan Penerbit Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (6) PP-SPM menerbitkan SPM untuk pembayaran uang muka dalam hal hasil pengujian:
 - a. telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. Jaminan Uang Muka telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan telah memperoleh konfirmasi tertulis dari pimpinan atau petugas yang ditunjuk pada Penerbit Jaminan Uang Muka. *u*

- (7) PP-SPM melakukan pengesahan atas surat konfirmasi yang disampaikan oleh pimpinan Penerbit Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan membubuhkan:
- a. stempel “telah disahkan PPSPM di..... pada tanggal.....”;
 - b. stempel dinas; dan
 - c. tandatangan PP-SPM
- pada halaman kosong di belakang surat konfirmasi.

Pasal 8

- (1) PP-SPM menyampaikan SPM kepada KPPN paling kurang disertai dengan:
 - a. Asli Jaminan Uang Muka;
 - b. Asli surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2);
 - c. Asli konfirmasi tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7).
- (2) Tata cara penerbitan SPM mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.

BAB VII

PEMBAYARAN UANG MUKA OLEH KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA

Pasal 9

- (1) KPPN melakukan pengujian atas:
 - a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1); dan
 - b. kebenaran dokumen yaitu kesesuaian data yang tercantum pada SPM dengan data yang tercantum pada dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a.
- (2) KPPN menerbitkan SP2D setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.

BAB VIII

MONITORING PENGEMBALIAN UANG MUKA PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA

Pasal 10

- (1) KPPN melakukan monitoring atas pengembalian uang muka. *u*

- (2) Dalam rangka monitoring atas pengembalian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN melakukan pencatatan atas pengembalian uang muka dengan menggunakan aplikasi SP2D.
- (3) KPPN melakukan monitoring untuk mengetahui Jaminan Uang Muka yang akan berakhir masa berlakunya.
- (4) Dalam hal pencatatan atas pengembalian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia pada aplikasi SP2D, KPPN membuat Kartu Pengawasan Pengembalian Uang Muka yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IX

KLAIM PENCAIRAN JAMINAN UANG MUKA

Pasal 11

- (1) KPA menyampaikan surat pernyataan terjadi pemutusan kontrak karena kesalahan penyedia barang atau jasa kepada Kepala KPPN.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah terjadi pemutusan kontrak.
- (3) Batas waktu 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan:
 - a. tanda terima/resi/cap pos dalam hal melalui pos/jasa pengiriman resmi lainnya; atau
 - b. tanda terima di loket penerima KPPN, dalam hal tidak dikirim melalui pos/jasa pengiriman resmi lainnya.
- (4) Atas dasar surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka mengajukan klaim pencairan Jaminan Uang Muka kepada:
 - a. Penerbit Jaminan Uang Muka yang satu kota dengan KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka.
 - b. Penerbit Jaminan Uang muka yang tidak satu kota dengan KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka.
- (5) Klaim pencairan Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan pada hari kerja berikutnya setelah diterimanya surat pernyataan dari KPA.
- (6) Klaim pencairan Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka mengajukan klaim pencairan Jaminan Uang Muka kepada kantor cabang/unit lainnya dari Penerbit Jaminan Uang Muka yang satu kota dengan KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka pada hari kerja berikutnya setelah diterimanya surat pernyataan dari KPA; 

- b. Dalam hal klaim pencairan Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat dilaksanakan, Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka:
- 1) Membuat surat kuasa substitusi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini; dan
 - 2) Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala KPPN yang wilayah kerjanya satu kota dengan Penerbit Jaminan Uang Muka paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat pernyataan dari KPA;
- c. Untuk suatu kota tempat Penerbit Jaminan Uang Muka yang terdapat lebih dari satu KPPN, surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) ditujukan kepada KPPN yang bermitra kerja dengan Kementerian Negara/Lembaga yang sama dengan satker penerbit SPM Uang Muka;
- d. Klaim yang diajukan oleh Kepala KPPN yang wilayah kerjanya satu kota dengan Penerbit Jaminan Uang Muka dilaksanakan berdasarkan hak substitusi yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2);
- e. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) dikirim menggunakan jasa pengiriman tercepat yang disertai dengan dokumen:
- 1) Asli Jaminan Uang Muka;
 - 2) Asli surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2);
 - 3) Asli konfirmasi tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7);
 - 4) Asli surat kuasa substitusi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1).
- f. Klaim pencairan Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan pada hari kerja berikutnya setelah diterimanya surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2).

Pasal 12

Dalam hal surat pernyataan pemutusan kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) disampaikan ke KPPN melampaui 5 (lima) hari kerja setelah terjadi pemutusan kontrak, satker tidak diperkenankan mengajukan SPM uang muka untuk pengadaan barang atau jasa berikutnya pada satker berkenaan kecuali mendapat persetujuan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 13

- (1) Sebelum berakhirnya masa berlakunya Jaminan Uang Muka, Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka menyampaikan pemberitahuan kepada KPA bahwa masa berlaku Jaminan Uang Muka akan berakhir. *u*

- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling cepat 15 (lima belas) hari kerja sebelum berakhirnya masa berlakunya Jaminan Uang Muka.
- (3) Setelah menerima surat pemberitahuan dari Kepala KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA menyampaikan penjelasan tertulis pengembalian uang muka akan dilakukan sebelum berakhirnya masa klaim pencairan Jaminan Uang Muka.
- (4) Penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada KPPN paling lambat sebelum masa berlaku Jaminan Uang Muka berakhir, yang dibuktikan dengan:
 - a. tanda terima/resi/cap pos dalam hal melalui pos/jasa pengiriman resmi lainnya; atau
 - b. tanda terima di loket penerima KPPN, dalam hal tidak dikirim melalui pos/jasa pengiriman resmi lainnya.
- (5) Surat pemberitahuan Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 14

KPPN hanya melakukan klaim pencairan Jaminan Uang Muka atas terjadinya pemutusan kontrak karena kesalahan penyedia barang/jasa yang pemberitahuan pemutusan kontraknya disampaikan oleh KPA sebelum masa klaim Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

Pasal 15

- (1) KPA melakukan klaim Jaminan Uang Muka dan/atau mengembalikan sisa uang muka ke Kas Negara dalam hal:
 - a. pemberitahuan terjadi pemutusan kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), disampaikan oleh KPA kepada Kepala KPPN pada masa klaim pencairan Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
 - b. penjelasan tertulis penyelesaian pengembalian uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), disampaikan KPA kepada Kepala KPPN pada masa klaim pencairan Jaminan Uang Muka.
 - c. KPA tidak menyampaikan penjelasan tertulis penyelesaian pengembalian uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3).
- (2) Dalam rangka klaim Jaminan Uang Muka dan/atau mengembalikan sisa uang muka ke Kas Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala KPPN menyerahkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

- (3) Penyerahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan membuat berita acara penyerahan dokumen Jaminan Uang Muka, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pernyataan KPA bahwa penyerahan dokumen dilakukan dalam rangka pengembalian sisa uang muka;
 - b. Pernyataan KPA bahwa KPA bertanggungjawab atas pengembalian sisa uang muka ke Kas Negara.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), disampaikan oleh Kepala KPPN kepada KPA atau pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh KPA.
- (5) KPA menyampaikan laporan tindak lanjut atas pengembalian sisa uang muka ke Kas Negara dan/atau pencairan Jaminan Uang Muka kepada KPPN paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya masa klaim Jaminan Uang Muka.
- (6) Jaminan Uang Muka yang masa berlakunya melampaui batas terakhir pengajuan SPM-LS non-belanja pegawai ke KPPN, pengembalian uang muka mengikuti ketentuan yang diatur dalam peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai langkah-langkah dalam menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Penerbit Jaminan Uang Muka tidak bersedia mencairkan Jaminan Uang Muka, Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka atau Kepala KPPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) huruf b angka 2) menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Up. Direktur Pelaksanaan Anggaran.
- (2) Dalam hal yang menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala KPPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) huruf b angka 2), tembusan laporan disampaikan kepada Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D Jaminan Uang Muka.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan *foto copy* berkas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1).
- (4) Atas dasar laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Perbendaharaan Up. Direktur Pelaksanaan Anggaran melakukan klaim ke kantor pusat Penerbit Jaminan Uang Muka.
- (5) Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka tidak diperkenankan menerima Jaminan Uang Muka dari Penerbit Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai Penerbit Jaminan Uang Muka menyetorkan sisa uang muka ke Kas Negara.
- (6) Kepala KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) segera memberitahukan kepada KPA satker di wilayah kerjanya mengenai Penerbit Jaminan Uang Muka yang tidak diperkenankan lagi menerbitkan Jaminan Uang Muka. *h*

- (7) Kode akun pengembalian uang muka:
- a. pada tahun anggaran berkenaan menggunakan kode akun bersangkutan;
 - b. yang disetor setelah tahun anggaran berkenaan menggunakan kode akun 4239XX (Pendapatan Anggaran Lain-Lain) serta mencantumkan kode Bagian Anggaran, kode Unit Eselon-I, dan kode satker.

Pasal 17

Dalam hal Jaminan Uang Muka telah lunas, Kepala KPPN mengembalikan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) kepada KPA.

BAB X

PENATAUSAHAAN JAMINAN UANG MUKA

Pasal 18

- (1) Kepala KPPN bertanggungjawab atas penatausahaan Jaminan Uang Muka.
- (2) Tanggung Jawab Kepala KPPN atas penatausahaan Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Melakukan pencatatan atas seluruh data yang tercantum dalam Jaminan Uang Muka yang paling kurang meliputi nama penerbit jaminan, nomor dan tanggal penerbitan jaminan, tanggal mulai dan berakhirnya jaminan, nomor dan tanggal kontrak, uraian pekerjaan yang tercantum dalam Jaminan Uang Muka, nama dan alamat *Obligee*, nama dan alamat *Principal*, dan nilai uang muka.
 - b. Membuat copy digital dengan cara me-scan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk keperluan pencatatan dan monitoring.
 - c. Menyimpan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) ditempat penyimpanan yang aman.
 - d. Membuat sistem filing serta sistem monitoring penyimpanan dan pengambilan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) yang disertai berita acara.

Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat *addendum* kontrak perpanjangan jangka waktu penyelesaian pekerjaan, masa Jaminan Uang Muka harus diperpanjang sesuai dengan masa penyelesaian pekerjaan setelah *addendum* kontrak.
- (2) Dalam rangka perpanjangan masa Jaminan Uang Muka, diatur sebagai berikut:
 - a. KPA membuat surat pemberitahuan kepada KPPN mengenai adanya *addendum* kontrak perpanjangan jangka waktu penyelesaian pekerjaan.

- b. Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang berisi pernyataan:
- 1) perpanjangan masa jaminan uang muka diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak pengambilan Asli Jaminan Uang Muka dari KPPN;
 - 2) bertanggungjawab atas kerugian negara yang timbul dari proses perpanjangan masa Jaminan Uang Muka.
- c. Surat sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, disampaikan oleh PPK atau pejabat/pegawai yang ditunjuk kepada Kepala KPPN sebagai dasar pengambilan Asli Jaminan Uang Muka.
- d. KPPN menyerahkan Asli Jaminan Uang Muka dengan berita acara serah terima Asli Jaminan Uang Muka.
- e. Asli Jaminan Uang Muka yang telah diperbaharui, disampaikan oleh PPK atau pejabat/pegawai yang ditunjuk kepada KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja yang disertai dengan Surat Kuasa dan Surat konfirmasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 yang telah diperbaharui.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Kepala KPPN diminta agar melaksanakan dan memberitahukan kepada kepala kantor/satuan kerja di wilayah kerja masing-masing atas ketentuan mengenai tata cara pembayaran dan pengembalian uang muka atas beban APBN yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan agar melakukan pembinaan dan pemantauan atas pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Asli surat kuasa pencairan Jaminan Uang Muka dan Asli konfirmasi tertulis yang telah diterbitkan sebelum Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini berlaku, tidak perlu disesuaikan dengan format lampiran sebagaimana tercantum dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (2) Dalam hal sesuai dengan ketentuan harus dilakukan klaim terhadap jaminan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala KPPN yang menerbitkan SP2D uang muka melakukan klaim ke kota Penerbit Jaminan Uang Muka bersangkutan.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Dalam hal diperlukan penjelasan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini, dapat diatur lebih lanjut dengan surat atau surat edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-31/PB/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pengembalian Uang Muka Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

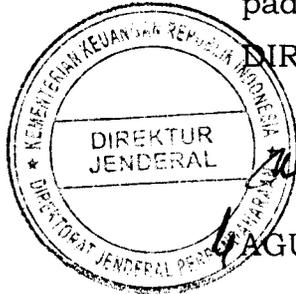
Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku 14 (empat belas) hari setelah tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 15 Mei

2013

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



[Handwritten Signature]
BAGUS SUPRIJANTO *[Handwritten Initials]*

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 19 /PB/2013 TENTANG TATA CARA
PEMBAYARAN DAN PENGEMBALIAN UANG MUKA ATAS BEBAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

**KOP SURAT
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

SURAT KUASA

Nomor :(1).....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama/NIP :(2).....
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satker...(3).....
berdasarkan SK(4)..... tanggal(5)..... Nomor(6).....

Selanjutnya disebut "Pemberi Kuasa"

memberikan kuasa kepada:

II. Nama :(7).....
NIP :(8).....
Jabatan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(9).....

Selanjutnya disebut "Penerima Kuasa"

Bertindak untuk dan atas nama pemberi kuasa guna mencairkan sisa jaminan uang muka yang belum dikembalikan:

1. Penerbit Jaminan Uang Muka :(10).....
2. Tanggal Jaminan Uang Muka :(11).....
3. Nomor Jaminan Uang Muka :(12).....
4. Jumlah Jaminan Uang Muka : Rp.....(13).....(dengan huruf)
5. Untuk Pekerjaan :(14).....
6. Sesuai dengan kontrak : Nomor...(15).... tanggal...(16).....

Surat kuasa ini diberikan dengan hak substitusi baik sebagian maupun seluruhnya.

Dalam hal Penerima Kuasa dipindahtugaskan atau berhalangan sementara, maka orang yang menduduki jabatan Penerima Kuasa yang dibuktikan dengan surat keputusan atau surat perintah pelaksana tugas berhak melakukan klaim jaminan uang muka.

Demikian kuasa ini diberikan dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(17).....(18).....

Penerima Kuasa
Kepala KPPN,

Pemberi Kuasa
PPK,

Meterai

.....(19).....
NIP.....(20).....

.....(21).....
NIP.....(22).....

Mengetahui:

Pimpinan(23).....

.....(24)..... *h*

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KUASA

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor pembuatan Surat Kuasa
(2)	Diisi dengan nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen dan NIP Pejabat Pembuat Komitmen
(3)	Diisi dengan nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen
(4)	Diisi dengan nama jabatan penandatangan Surat Ketetapan Pejabat Pembuat Komitmen
(5)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Ketetapan Pejabat Pembuat Komitmen
(6)	Diisi dengan nomor Surat Pejabat Pembuat Komitmen
(7)	Diisi dengan nama Kepala KPPN
(8)	Diisi dengan NIP Kepala KPPN
(9)	Diisi dengan Nama KPPN
(10)	Diisi dengan nama Penerbit Jaminan Uang Muka
(11)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Jaminan Uang Muka
(12)	Diisi dengan nomor Jaminan Uang Muka
(13)	Diisi dengan angka dan huruf senilai rupiah yang tertera pada Jaminan Uang Muka
(14)	Diisi dengan nama pekerjaan yang tercantum dalam kontrak
(15)	Diisi dengan nomor kontrak
(16)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun kontrak
(17)	Diisi dengan nama kota tempat Surat Kuasa dibuat
(18)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Kuasa dibuat
(19)	Diisi dengan nama lengkap dan tanda tangan pejabat KPPN yang berwenang dan dibubuhi cap dinas
(20)	Diisi dengan NIP Pejabat KPPN
(21)	Diisi dengan nama lengkap, tanda tangan Pejabat Pembuat Komitmen, dibubuhi meterai, dan cap dinas
(22)	Diisi dengan NIP Pejabat Pembuat Komitmen
(23)	Diisi dengan nama Penerbit Jaminan Uang Muka
(24)	Diisi dengan nama dan tanda tangan pimpinan Penerbit Jaminan Uang Muka dan dibubuhi cap dinas



DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Yagus Suprijanto
YAGUS SUPRIJANTO

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 19 /PB/2013 TENTANG TATA CARA
PEMBAYARAN DAN PENGEMBALIAN UANG MUKA ATAS BEBAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

**KOP SURAT
PENERBIT JAMINAN UANG MUKA**

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN JAMINAN UANG MUKA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1).....
Jabatan :(2).....

Bertindak untuk dan atas nama.

Penerbit Jaminan Uang Muka :(3).....
Berkedudukan di :(4).....
Alamat :(5).....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Surat Jaminan Uang Muka yang diterbitkan oleh:

Nama Penerbit Jaminan Uang Muka :(6)

Nomor /tanggal :(7)

untuk pembayaran uang muka penyelesaian pekerjaan sesuai dengan kontrak No....(8).....
tanggal....(9)... sebesar Rp(10)..... (*dengan huruf*), adalah Jaminan Uang
Muka yang sah/benar diterbitkan oleh Penerbit Jaminan Uang Muka bersangkutan.

2. Klausul dan uraian yang tertera dalam Surat Jaminan Uang Muka tersebut telah diteliti kebenarannya.

3. Jaminan Uang Muka dapat segera dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar dan mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti kerugian negara atau dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

..... (11),

.....(12).....

.....(13).....

Meterai

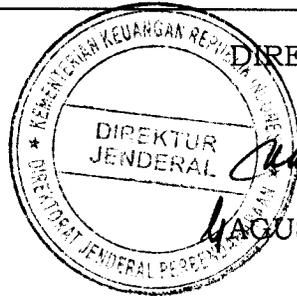
(Nama Lengkap)

.....

4

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN JAMINAN UANG MUKA

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(2)	Diisi dengan jabatan pejabat penandatanganan surat
(3)	Diisi dengan nama Penerbit Jaminan Uang Muka
(4)	Diisi dengan kota kedudukan Penerbit Jaminan Uang Muka
(5)	Diisi dengan alamat Penerbit Jaminan Uang Muka
(6)	Diisi dengan nama Penerbit Jaminan Uang Muka
(7)	Diisi dengan nomor Jaminan Uang Muka yang diterbitkan dan diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya Jaminan Uang Muka
(8)	Diisi dengan nomor kontrak penyelesaian pekerjaan
(9)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun diterbitkannya kontrak
(10)	Diisi dengan jumlah Jaminan Uang Muka
(11)	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat pernyataan.
(12)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
(13)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang, dibubuhi meterai, stempel/cap dinas



DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

DIREKTUR
JENDERAL

MAGUS SUPRIJANTO

LAMPIRAN III

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
 NOMOR PER-19/PB/2013 TENTANG TATA CARA
 PEMBAYARAN DAN PENGEMBALIAN UANG MUKA ATAS BEBAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

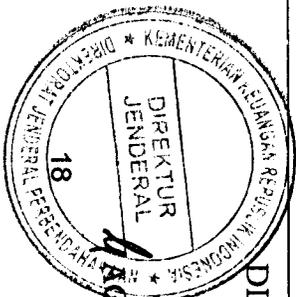
REGISTER DATA REALISASI KONTRAK

Tahun Kontrak :
 Satuan Kerja :
 Identitas Kontrak :
 Adendum Ke :
 Nama Penerima Jaminan Uang Muka :
 Nomor/Tgl. Jaminan Uang Muka :
 Nilai Jaminan Uang Muka :
 Masa Berlaku Jaminan :
 Masa Berlaku Klaim :
 s.d.

Nomor Kontrak :
 Nomor Adendum :
 Tgl. Kontrak :
 Tgl. Adendum :

Termin	Uang Muka		Prestasi Pekerjaan		Angsuran Uang Muka		Retensi		Nilai Bruto		Nilai Realisasi		PPN		Pph		Nilai Bersih		
	RM	LN	RM	LN	RM	LN	RM	LN	RM	LN	RM	LN	RM	LN	RM	LN	RM	LN	
I	0	0																	
II	0	0																	
III	0	0																	
IV	0	0																	
V	0	0																	
TOTAL	0	0																	

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Maul
 AGUS SUPRIJANTO

LAMPIRAN IV

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 19 /PB/2013 TENTANG TATA CARA
PEMBAYARAN DAN PENGEMBALIAN UANG MUKA ATAS BEBAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

KOP SURAT
KPPN

SURAT KUASA SUBSTITUSI

Nomor :(1).....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :(2).....
NIP :(3).....
Jabatan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(4).....

berdasarkan surat kuasa nomor.....(5)..... tanggal.....(6)..... bertindak sebagai penerima kuasa dari:

Nama/NIP :(7).....
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen(8).....
berdasarkan SK(9)..... tanggal(10).... Nomor(11).....

memberikan kuasa kepada :

II. Nama :(12).....
NIP :(13).....
Jabatan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(14).....

untuk mencairkan sisa jaminan uang muka yang belum dikembalikan yaitu:

1. Penerbit Jaminan Uang Muka :(15).....
2. Tanggal Jaminan Uang Muka :(16).....
3. Nomor Jaminan Uang Muka :(17).....
4. Jumlah Jaminan Uang Muka : Rp.....(18).....(dengan huruf)
5. Untuk Pekerjaan :(19).....
6. Sesuai dengan kontrak : Nomor...(20).... tanggal...(21).....

Demikian kuasa ini diberikan dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(22).....(23).....

Penerima Kuasa
Kepala KPPN,

Pemberi Kuasa
Kepala KPPN,

Meterai

.....(24).....
NIP.....(25).....

.....(26).....
NIP.....(27)..... 4

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KUASA

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor pembuatan Surat Kuasa
(2)	Diisi dengan nama Kepala KPPN pemberi kuasa
(3)	Diisi dengan NIP Kepala KPPN pemberi kuasa
(4)	Diisi dengan Nama KPPN pemberi kuasa
(5)	Diisi dengan nomor Surat Kuasa dari Pejabat Pembuat Komitmen untuk mencairkan Jaminan Uang Muka
(6)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Kuasa dari Pejabat Pembuat Komitmen untuk mencairkan Jaminan Uang Muka
(7)	Diisi dengan nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen dan NIP Pejabat Pembuat Komitmen
(8)	Diisi dengan nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen
(9)	Diisi dengan nama jabatan penandatanganan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen
(10)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen
(11)	Diisi dengan nomor Surat Pejabat Pembuat Komitmen
(12)	Diisi dengan nama Kepala KPPN penerima kuasa
(13)	Diisi dengan NIP Kepala KPPN pemberi kuasa
(14)	Diisi dengan Nama KPPN pemberi kuasa
(15)	Diisi dengan nama Penerbit Jaminan Uang Muka
(16)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Jaminan Uang Muka
(17)	Diisi dengan nomor Jaminan Uang Muka
(18)	Diisi dengan angka dan huruf senilai rupiah yang tertera pada Jaminan Uang Muka
(19)	Diisi dengan nama pekerjaan yang tercantum dalam kontrak
(20)	Diisi dengan nomor kontrak
(21)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun kontrak
(22)	Diisi dengan nama kota tempat Surat Kuasa dibuat
(23)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Kuasa dibuat
(24)	Diisi dengan nama lengkap dan tanda tangan pejabat KPPN penerima kuasa yang berwenang dan dibubuhi cap dinas
(25)	Diisi dengan NIP Pejabat KPPN penerima kuasa
(26)	Diisi dengan nama lengkap dan tanda tangan pejabat KPPN pemberi kuasa yang berwenang, dibubuhi meterai, dan cap dinas
(27)	Diisi dengan NIP Pejabat KPPN pemberi kuasa



DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

AGUS SUPRIJANTO

KOP SURAT

KPPN

Nomor : Tempat, tanggal
 Sifat : Segera
 Lampiran :
 Hal : Pemberitahuan bahwa masa berlaku Jaminan Uang Muka telah berakhir

Yth. Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja.....

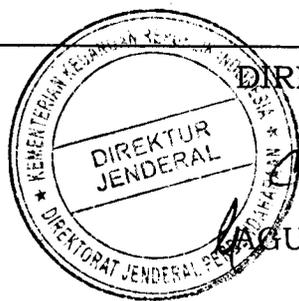
Sehubungan dengan surat Jaminan Uang Muka yang diterbitkan oleh(nama Penerbit Jaminan Uang Muka) nomor...(nomor Surat Jaminan Uang Muka)..... tanggal (tanggal Surat Jaminan Uang Muka)..... sebesar Rp.....(dengan huruf), dengan ini diberitahukan bahwa masa berlaku Jaminan Uang Muka sebagaimana yang tercantum dalam surat Jaminan Uang Muka dimaksud berakhir pada tanggal....., sedangkan pengembalian uang muka belum dikembalikan sebesar Rp..... (dengan huruf).

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, mohon agar Saudara menyampaikan penjelasan tertulis atas uang muka yang belum dikembalikan tersebut. Dalam hal pengembalian uang muka belum lunas setelah berakhirnya masa klaim Jaminan Uang Muka, KPA bertanggungjawab atas pengembalian uang muka ke Kas Negara.

Demikian disampaikan, dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala KPPN,

.....
 NIP



DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Handwritten signature
 BAGUS SUPRIJANTO