

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 55 /PB/2016

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMBAYARAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan pembayaran beban suku bunga negatif atas penempatan uang negara di Rekening Kas Umum Negara dalam valuta JPY pada Bank Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran Beban Suku Bunga Negatif;

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 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 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.05/2007 tentang Tata Cara Pembukaan dan Pengelolaan Rekening Milik Bendahara Umum Negara;

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2009 tentang Penetapan Nomor dan Nama Rekening Kas Umum Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43/PMK.05/2011;

7. 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 PELAKSANAAN PEMBAYARAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF.



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. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan APBN yang meliputi modul penganggaran, modul komitmen, modul pembayaran, modul penerimaan, modul kas, dan modul akuntansi dan pelaporan.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
4. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
5. Bank Indonesia adalah Bank Sentral Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 1999 Tentang Bank Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2004.
6. Direktorat Pengelolaan Kas Negara adalah unit eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara.
7. 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, yang memperoleh kewenangan sebagai Kuasa BUN.
8. KPPN Khusus Penerimaan adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa BUN.
9. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Nonkementerian.

10. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan SPM (PPSPM) untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar.
12. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disebut Rekening KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
13. *Initial deposit* adalah dana awal atau uang muka yang digunakan dalam rangka pembayaran beban suku bunga negatif.
14. Rekening Jasa Perbendaharaan adalah rekening milik BUN yang dibuka pada Bank Indonesia khusus untuk menampung *initial deposit* dalam rangka pembayaran beban suku bunga negatif pada tahun anggaran berjalan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tata cara pelaksanaan pembayaran beban suku bunga negatif atas penempatan uang negara di Rekening KUN dalam valuta asing pada Bank Indonesia meliputi:

- a. mekanisme pembayaran tunggakan beban suku bunga negatif tahun anggaran 2016; dan
- b. mekanisme pembayaran beban suku bunga negatif pada tahun anggaran berjalan.

BAB III

PRINSIP DASAR PELAKSANAAN

Pasal 3

- (1) Tata cara pembayaran beban suku bunga negatif dilaksanakan dengan menggunakan asas bruto.
- (2) Pembayaran beban suku bunga negatif dilaksanakan oleh KPPN Khusus Penerimaan melalui pengalokasian dana DIPA.
- (3) Pengalokasian dana DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai penyusunan dan revisi DIPA.
- (4) Pembayaran beban suku bunga negatif pada tahun anggaran berjalan dilakukan secara bulanan melalui pendebetan langsung oleh Bank Indonesia pada Rekening Jasa Perbendaharaan.

BAB IV
MEKANISME PEMBAYARAN TUNGGAKAN
BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF TAHUN ANGGARAN 2016

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pembayaran beban suku bunga negatif tahun anggaran 2016, Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah melakukan rekonsiliasi dengan Bank Indonesia untuk menetapkan besaran tunggakan.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya tahun anggaran 2016.
- (3) Hasil rekonsiliasi ditetapkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bank Indonesia menyampaikan tagihan pembayaran atas tunggakan beban suku bunga negatif tahun anggaran 2016 kepada KPPN Khusus Penerimaan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Tagihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dokumen pendukung yang meliputi:
 - a. Rekapitulasi daftar perhitungan beban suku bunga negatif tahun anggaran 2016;
 - b. Kuitansi; dan
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (6) Dokumen pendukung tagihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (7) Dalam hal tagihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lengkap dan disetujui, KPPN Khusus Penerimaan menerbitkan SPM-LS ke rekening penerima di Bank Indonesia.
- (8) KPPN Khusus Penerimaan menyampaikan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada KPPN Jakarta II untuk dilakukan penerbitan SP2D.

Pasal 5

Tata cara penerbitan dan pengajuan SPM-LS dan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) dan ayat (8) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.



BAB V

MEKANISME PEMBAYARAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF PADA TAHUN ANGGARAN BERJALAN

Bagian Kesatu

Pembukaan dan Pengelolaan Rekening Jasa Perbendaharaan

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pembayaran suku bunga negatif tahun anggaran berjalan, Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Setelmen Akuntansi Pelaporan dan Pengelolaan Kas membuka Rekening Jasa Perbendaharaan di Bank Indonesia.
- (2) Tata cara pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan yang diatur oleh Bank Indonesia.
- (3) Atas dasar pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Setelmen Akuntansi Pelaporan dan Pengelolaan Kas mendaftarkan Rekening Jasa Perbendaharaan pada Bank Indonesia *Government Electronic Banking* dan selanjutnya menyampaikan kepada Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan untuk didaftarkan pada SPAN.

Pasal 7

Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan melakukan pendaftaran Rekening Jasa Perbendaharaan pada SPAN sesuai permintaan Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

Pasal 8

- (1) Rekening Jasa Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dapat didebet secara langsung oleh Bank Indonesia berdasarkan surat kuasa pendebitan dari Menteri Keuangan.
- (2) Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah menyusun surat kuasa pendebitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bank Indonesia.

Bagian Kedua

Penyediaan Dana, Pembayaran Beban Suku Bunga Negatif, dan Pengisian Kembali Rekening Jasa Perbendaharaan

Pasal 9

Penyediaan dana pada Rekening Jasa Perbendaharaan dalam rangka *initial deposit* diatur sebagai berikut:

- a. Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah melakukan rekonsiliasi dengan Bank Indonesia untuk menetapkan estimasi besaran beban suku bunga negatif pada tahun anggaran berjalan.

- b. Rekonsiliasi dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja bulan Januari tahun anggaran berjalan.
- c. Hasil rekonsiliasi ditetapkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- d. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi, Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah menyampaikan estimasi besaran *initial deposit* pembayaran beban suku bunga negatif tahun anggaran berjalan kepada KPPN Khusus Penerimaan.
- e. Estimasi besaran *initial deposit* digunakan sebagai dasar Bendahara Pengeluaran KPPN Khusus Penerimaan untuk melakukan transfer *initial deposit* pembayaran beban suku bunga negatif ke Rekening Jasa Perbendaharaan.

Pasal 10

Pembayaran beban suku bunga negatif pada tahun anggaran berjalan diatur sebagai berikut:

- a. Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah melakukan rekonsiliasi bulanan dengan Bank Indonesia untuk menetapkan besaran beban suku bunga negatif.
- b. Rekonsiliasi dilaksanakan paling lambat pada 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya.
- c. Hasil rekonsiliasi ditetapkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- d. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi, Bank Indonesia melakukan pendebitan Rekening Jasa Perbendaharaan.

Pasal 11

Pengisian kembali (*revolving*) *initial deposit* pada Rekening Jasa Perbendaharaan diatur sebagai berikut:

- a. atas pendebitan Rekening Jasa Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, Bank Indonesia menyampaikan bukti nota debet kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah; dan
- b. Direktorat Pengelolaan Kas Negara c.q. Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah menyampaikan bukti nota debet kepada KPPN Khusus Penerimaan sebagai dasar perhitungan bagi Bendahara Pengeluaran dalam melakukan pengisian kembali (*revolving*) *initial deposit* Rekening Jasa Perbendaharaan apabila saldo rekening membutuhkan penggantian.



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dalam hal diperlukan penjelasan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini, dapat ditindaklanjuti melalui Surat Edaran atau Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



ps MARWANTO HARJOWIRYONO

FORMAT
BERITA ACARA REKONSILIASI
PERHITUNGAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF

KOP SURAT

BERITA ACARA REKONSILIASI
PERHITUNGAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF
NO. BA- /PB...../2016

Pada hari ini,(1)..... tanggal(2)..... telah disepakati hasil rekonsiliasi yang dilakukan oleh :

- 1. Divisi Relasi Klien, Departemen Operasional Tresuri dan Pinjaman, Bank Indonesia (RKI-DOTP).
- 2. Subdit Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah (MKPH), Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan RI.

dalam rangka rekonsiliasi perhitungan beban suku bunga negatif periode(3)..... melalui sarana elektronik (*e-mail*) untuk(4)....rekening yang dikelola oleh Subdit Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah, Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan RI.

Hasil rekonsiliasi perhitungan remunerasi adalah sebagai berikut :

- 1. Perhitungan beban suku bunga negatif oleh Subdit MKPH, Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan RI untuk periode(5)..... adalah sebesar(6)..... (.....(7).....) sesuai/tidak sesuai dengan hasil perhitungan Bank Indonesia, sehingga ditemukan/tidak ditemukan adanya selisih perhitungan beban suku bunga negatif;
- 2. Rincian data hasil rekonsiliasi dituangkan sebagaimana daftar terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) ini;
- 3. Berita Acara Rekonsiliasi ini merupakan dasar Bank Indonesia untuk mendebet Rekening Jasa Perbendaharaan dalam rangka pembayaran beban suku bunga negatif periode(8).....;
- 4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data maka akan dilakukan perbaikan seperlunya dengan diketahui oleh kedua belah pihak;
- 5. Salinan Berita Acara Rekonsiliasi ini disampaikan kepada Kepala KPPN Khusus Penerimaan.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Subdit Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah
Direktorat Pengelolaan Kas Negara
Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Divisi Relasi Klien
Departemen Operasional Tresuri
Dan Pinjaman, Bank Indonesia

.....
Kasubdit

.....
.....

.....
Kepala Seksi

.....
.....

.....
Staf

.....
Staf

Handwritten signature

PERHITUNGAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF
PERIODE

No	No. Reks us	OCY	Data Subdit MKPH			Data BI			Selisih Bunga OC	Selisih Bunga Eqv.IDR	Keterangan
			Saldo Rata- Rata Harian OC	Bunga OC	Bunga Eqv.IDR	Saldo Rata- Rata Harian OC	Bunga OC	Bunga Eqv.IDR			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10=5-8]	[11=6-9]	[12]
JUMLAH											

fa

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA REKONSILIASI PERHITUNGAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF

NO	URAIAN
(1)	Diisi hari BAR Perhitungan Beban Suku Bunga Negatif dibuat dan ditandatangani.
(2)	Diisi tanggal, bulan, dan tahun BAR Perhitungan Beban Suku Bunga Negatif dibuat dan ditandatangani.
(3)	Diisi periode waktu bulan rekonsiliasi.
(4)	Diisi jumlah rekening.
(5)	Diisi periode waktu bulan rekonsiliasi.
(6)	Diisi jumlah beban suku bunga negatif dengan angka.
(7)	Diisi jumlah beban suku bunga negatif dengan huruf.
(8)	Diisi periode waktu bulan rekonsiliasi.



DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Marwanto Harjowiryo

MARWANTO HARJOWIRYONO

FORMAT

**SURAT TAGIHAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF
TAHUN ANGGARAN 2016**

KOP SURAT

Nomor :(1).....
Lampiran :(2).....
Hal : Penyampaian Tagihan Beban Suku Bunga Negatif TA 2016

Yth. Kepala KPPN Khusus Penerimaan
Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lantai II
Jalan Wahidin II No 3
Jakarta Pusat 10710.

1. Berdasarkan :
- Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-...../PB/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembayaran Beban Suku Bunga Negatif;
 - Berita Acara Rekonsiliasi Perhitungan Beban Suku Bunga Negatif Nomor....(3).... Tanggal(4)...
- dengan ini kami sampaikan tagihan Beban Suku Bunga Negatif dengan rincian sebagai berikut:

Nomor	Bulan/Tahun Tagihan	Jumlah Beban Suku Bunga Negatif (Rp)
...(5)...	...(6)...	...(7)...

untuk dibayarkan kepada:

Nama Penerima	:	...(8)...
NPWP	:	...(9)...
Nama Bank	:	...(10)...
Nomor Rekening	:	...(11)...
Nama Rekening	:	...(12)...

2. Sebagai kelengkapan administrasi, terlampir kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:
- Rekapitulasi daftar perhitungan beban suku bunga negatif tahun anggaran 2016
 - Kuitansi bermaterai;
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak:

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(13).....
.....(14).....

(15)

.....(16).....
.....(17).....

Pa

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF TAHUN ANGGARAN 2016

NO	URAIAN
(1)	Diisi nomor surat tagihan.
(2)	Diisi jumlah lampiran dokumen pendukung sebagai kelengkapan surat tagihan (misalnya 7 (tujuh) berkas).
(3)	Diisi nomor Berita Acara Rekonsiliasi Perhitungan Beban Suku Bunga Negatif.
(4)	Diisi tanggal Berita Acara Rekonsiliasi Perhitungan Beban Suku Bunga Negatif.
(5)	Diisi nomor urut.
(6)	Diisi bulan/tahun.
(7)	Diisi jumlah beban suku bunga negatif tahun anggaran 2016.
(8)	Diisi nama penerima pembayaran beban suku bunga negatif tahun anggaran 2016.
(9)	Diisi nomor NPWP.
(10)	Diisi nama Bank tujuan transfer.
(11)	Diisi nomor rekening sesuai yang tercantum pada rekening koran.
(12)	Diisi nama rekening sesuai yang tercantum pada rekening koran.
(13)	Diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun surat tagihan dibuat.
(14)	Diisi jabatan pejabat Bank Indonesia yang berwenang menandatangani surat tagihan.
(15)	Diisi tandatangan pejabat Bank Indonesia yang berwenang.
(16)	Diisi nama pejabat menandatangani surat tagihan.
(17)	Diisi nomor pegawai pejabat menandatangani surat tagihan.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



MARWANTO HARJOWIRYONO

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PERBENDAHARAAN NOMOR PER- 55 /PB/2016
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMBAYARAN
BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF

**A. FORMAT REKAPITULASI DAFTAR PERHITUNGAN BEBAN SUKU BUNGA
NEGATIF TAHUN ANGGARAN 2016**

REKAPITULASI DAFTAR PERHITUNGAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF
TAHUN ANGGARAN 2016

No.	Bulan	Tahun Anggaran	Jumlah Beban Suku Bunga Negatif	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Jumlah				

....., ..(6).....
.....(7).....

(8)

.....(9).....
.....(10).....

PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR PERHITUNGAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF
TAHUN ANGGARAN 2016

NO	URAIAN
(1)	Diisi nomor urut.
(2)	Diisi bulan perhitungan beban suku bunga negatif.
(3)	Diisi Tahun Anggaran 2016.
(4)	Diisi jumlah/estimasi beban suku bunga negatif.
(5)	Diisi penjelasan lebih lanjut atas rekapitulasi daftar perhitungan beban suku bunga negatif apabila diperlukan.
(6)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun rekapitulasi daftar beban suku bunga negatif dibuat dan ditandatangani.
(7)	Diisi jabatan pejabat Bank Indonesia yang berwenang menandatangani rekapitulasi daftar beban suku bunga negatif.
(8)	Diisi tandatangan pejabat Bank Indonesia yang berwenang.
(9)	Diisi nama pejabat menandatangani rekapitulasi daftar beban suku bunga negatif.
(10)	Diisi nomor pegawai pejabat menandatangani rekapitulasi daftar beban suku bunga negatif.

19

**B. FORMAT KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN BEBAN SUKU BUNGA
NEGATIF TAHUN ANGGARAN 2016**

Nomor Bukti ...(1)...

KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah Terima Dari : Pejabat Pembuat Komitmen

Jumlah Uang : Rp...(2)...

Terbilang :(3)...

Untuk Pembayaran : Tagihan beban suku bunga negatif Tahun
Anggaran 2016

.....,(4)...

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

.....(5)...

.....(8).....

Materai(6)...

Nama Jelas ...(9)..
NIP

.....(7)...



PETUNJUK PENGISIAN
KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN BEBAN SUKU BUNGA NEGATIF
TAHUN ANGGARAN 2016

NO.	URAIAN
(1)	Diisi nomor kuitansi/bukti pembayaran.
(2)	Diisi jumlah uang (Rupiah) dengan angka.
(3)	Diisi jumlah uang (Rupiah) dengan huruf.
(4)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun kuitansi/bukti pembayaran dibuat dan ditandatangani.
(5)	Diisi nama jabatan pejabat Bank Indonesia yang berwenang sebagai penerima dana.
(6)	Diisi tandatangan pejabat Bank Indonesia yang berwenang sebagai penerima dana, distempel dan materai sesuai ketentuan.
(7)	Diisi nama jelas/nomor pegawai/pejabat bank Indonesia yang berwenang sebagai penerima dana.
(8)	Diisi tandatangan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.
(9)	Diisi nama jelas/NIP Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.



C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1).....

Nomor Pegawai :(2).....

Jabatan :(3).....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggung jawab penuh atas tagihan beban suku bunga negatif tahun anggaran 2016 sebesar Rp.....(4)..... (.....(5).....).
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan tagihan beban suku bunga negatif tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan kembali kelebihan pembayaran tersebut ke kas negara.
3. Segala akibat yang timbul dari pembayaran pengembalian penerimaan ini menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

....., ..(6).....

.....(7).....

Materai (8)

.....(9).....

.....(10).....

2

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama pejabat yang menetapkan.
(2)	Diisi nomor pegawai pejabat yang menetapkan.
(3)	Diisi nama jabatan.
(4)	Diisi jumlah nominal rupiah dalam angka.
(5)	Diisi jumlah nominal rupiah dalam huruf.
(6)	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun saat SPTJM dibuat dan ditandatangani.
(7)	Diisi nama jabatan penandatangan SPTJM.
(8)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang menandatangani SPTJM dan dibubuhi cap dinas satker bersangkutan.
(9)	Diisi nama pejabat penandatangan SPTJM.
(10)	Diisi nomor pegawai penandatangan SPTJM.



DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Paramito W
MARWANTO HARJOWIRYONO

pk