LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PENGEMBALIAN PINJAMAN RESMI PEJABAT DINAS LUAR NEGERI PADA PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PINJAMAN RESMI SEWA RUMAH

Kepada Yth:

Kepala Biro Keuangan
Sekretariat Jenderal Kementerian Luar Negeri

Perihal: Permohonan Pinjaman Resmi Sewa Rumah

Sehubungan dengan penugasan sesuai Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor ...(1)... Tahun ...(2)..., bersama ini saya:

Nama : ...(3)...
NIP : ...(4)...
Pangkat/Golongan : ...(5)...
Gelar/Jabatan : ...(6)...
Perwakilan : ...(7)...
Tanggal tiba di Perwakilan: ...(8)...

mengajukan permohonan Pinjaman Resmi sewa rumah dengan perhitungan sebagai berikut:

TPLN : USD ...(9)...
TSR : USD ...(10)...
Jumlah Pinjaman Resmi : USD ...(11)...

Jakarta, ...(12)...
Yang Mengajukan,

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

Petunjuk Pengisian:

(1) diisi nomor surat keputusan penempatan PDLN.
(2) diisi tahun penerbitan surat keputusan penempatan PDLN.
(3) diisi nama PDLN.
(4) diisi Nomor Induk Pegawai (NIP) PDLN.
(5) diisi nama pangkat/golongan
(6) diisi nama gelar/jabatan
(7) diisi nama perwakilan tujuan.
(8) diisi tanggal ketibaan di perwakilan tujuan
(9) diisi jumlah TPLN PDLN
(10) diisi jumlah TSR yang merupakan perkalian 25% atau 40% X TPLN
(11) diisi jumlah permohonan Pinjaman Resmi dengan memperhatikan jumlah maksimal Pemberian Pinjaman Resmi.
(12) diisi tanggal bulan dan tahun pembuatan surat.
(13) diisi nama PDLN.
(14) diisi NIP PDLN.

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN PINJAMAN RESMI PEMBELIAN MOBIL

Kepada Yth:

Kepala Biro Keuangan
Sekretariat Jenderal Kementerian Luar Negeri

Perihal: Permohonan Pinjaman Resmi Pembelian Mobil

Sehubungan dengan penugasan sesuai Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor …(1)… Tahun …(2)…, bersama ini saya:

Nama : …(3)…
NIP : …(4)…
Gelar/Jabatan : …(5)…
Perwakilan : …(6)…
Tanggal tiba di Perwakilan: …(7)…

mengajukan permohonan Pinjaman Resmi pembelian mobil dengan perhitungan sebagai berikut:

Jumlah Pinjaman Resmi : USD…(8)

Jakarta, …(9)…
Yang Mengajukan,

…(10)…
…(11)…

Petunjuk Pengisian:

(1) diisi nomor surat keputusan penempatan PDLN.
(2) diisi tahun penerbitan surat keputusan penempatan PDLN.
(3) diisi nama PDLN.
(4) diisi NIP PDLN.
(5) diisi nama gelar/jabatan.
(6) diisi nama perwakilan tujuan.
(7) diisi tanggal ketibaan di perwakilan tujuan.
(8) diisi jumlah permohonan Pinjaman Resmi dengan memperhatikan jumlah

maksimal pemberian Pinjaman Resmi.

(9) diisi tanggal bulan dan tahun pembuatan surat.

(10) diisi nama PDLN.

(11) diisi NIP PDLN.

C. FORMAT SURAT PERMOHONAN PINJAMAN RESMI TPLN

Kepada Yth:

Kepala Biro Keuangan
Sekretariat Jenderal Kementerian Luar Negeri

Perihal: Permohonan Pinjaman Resmi TPLN

Sehubungan dengan penugasan sesuai Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor …(1)… Tahun …(2)…, bersama ini saya:

Nama	:	…(3)…
NIP	:	…(4)…
Pangkat/Golongan	:	…(5)…
Gelar/Jabatan	:	…(6)…
Perwakilan Tujuan	:	…(7)…
Tanggal tiba di Perwakilan	:	…(8)…

mengajukan permohonan penyiapan dana Pinjaman Resmi TPLN dengan perhitungan sebagai berikut:

TPLN	: USD …(9)…
Jumlah Pinjaman Resmi	: USD …(10)…

Jakarta, …(11)…
Yang Mengajukan,
…(12)…
…(13)…

Petunjuk Pengisian:

(1) diisi nomor surat keputusan penempatan PDLN.
(2) diisi tahun penerbitan surat keputusan penempatan PDLN.
(3) diisi nama PDLN.
(4) diisi NIP PDLN.
(5) diisi pangkat dan golongan Pegawai Negeri Sipil (PGPNS).
(6) diisi nama gelar/pangkat/golongan
(7) diisi nama perwakilan tujuan
(8) diisi tanggal ketibaan di perwakilan tujuan

(9) diisi jumlah TPLN PDLN

(10) diisi jumlah permohonan Pinjaman Resmi.

(11) diisi tanggal bulan dan tahun pembuatan surat.

(12) diisi nama PDLN.

(13) diisi NIP PDLN.

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :..... (1)
NIP :.....(2)
Pangkat/Golongan :.....(3)
Gelar/Jabatan :.....(4)
Perwakilan :.....(5)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya Bertanggung jawab sepenuhnya atas Pinjaman Resmi sewa rumah/pembelian mobil/TPLN (6) sebesar USD..... (7) untuk digunakan sesuai peruntukannya.
2. Pinjaman sebagaimana tercantum dalam angka 1, akan saya kembalikan ke Kas Negara dengan cara diperhitungkan/dipotong dari TPLN setiap bulan, selama .... (8) bulan.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan/kekurangan dalam Pengembalian Pinjaman Resmi yang telah saya terima tersebut di atas, saya bertanggung jawab sepenuhnya untuk mengembalikan sisa/kekurangannya tersebut pada kesempatan pertama.
4. Dalam hal terdapat pengakhiran/pemberhentian penugasan di Perwakilan yang disebabkan oleh kedinasan dan/atau sebab lainnya, saya bersedia melunasi/mengembalikan seluruh sisa Pinjaman Resmi.
5. Dalam hal saya meninggal dunia sebelum Pinjaman Resmi lunas, pelunasan dilakukan melalui kompensasi hak keuangan yang diterima sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

..... (9) ,...(10).....
Ttd
...(11)...
...(12)...

Petunjuk Pengisian:

(1) diisi nama PDLN.
(2) diisi NIP PDLN.
(3) diisi nama pangkat/golongan
(4) diisi nama gelar/jabatan
(5) diisi nama perwakilan tujuan.
(6) dipilih sesuai jenis Pinjaman Resmi.
(7) diisi besaran Pinjaman Resmi.
(8) diisi jumlah bulan angsuran.
(9) diisi kota pembuatan surat.
(10) diisi tanggal bulan tahun pembuatan surat.
(11) diisi nama PDLN.
(12) diisi NIP PDLN

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

t.t.d.

RETNO L. P. MARSUDI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PENGEMBALIAN PINJAMAN RESMI PEJABAT DINAS LUAR NEGERI PADA PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI

FORMAT KESEPAKATAN PENGEMBALIAN PINJAMAN RESMI

KOP SURAT PERWAKILAN

KESEPAKATAN
PENGEMBALIAN PINJAMAN RESMI
Nomor :...(1)..

Pada hari ini, ...(2) tanggal ...(3) bulan ... (4) tahun... (5), berdasarkan surat Kepala Biro Keuangan Nomor .... mengenai persetujuan pemberian Pinjaman Resmi sewa rumah/pembelian mobil/TPLN (6) sebesar USD... (7) telah dilakukan kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi sewa rumah/pembelian mobil/TPLN, antara:

Nama : ...(8)
Pangkat/Golongan : ...(9)
Gelar/Jabatan : ...(10)
NIP : ...(11)

Untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kesatu, dan

Nama : ...(12)
Pangkat/Golongan : ...(13)
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Gelar/Jabatan : ...(14)
NIP : ...(15)

Untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Pasal 1

Pihak Kesatu bersedia melakukan pelunasan Pinjaman Resmi sewa rumah/pembelian mobil/TPLN (16) secara angsuran melalui mekanisme pemotongan TPLN dengan ketentuan sebagai berikut:

Jangka waktu angsuran :…(17) bulan (mulai bulan … (18) s.d. …(19)

Besaran angsuran per bulan : USD…(20)

Pasal 2

Pihak Kedua bertanggung jawab terhadap penatausahaan piutang Pinjaman Resmi sebagaimana dimaksud pada Pasal 1.

Demikian Kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi ini dibuat untuk dilaksanakan sesuai ketentuan.

Pihak Kesatu	Pihak Kedua
ttd	ttd
…(21)…	…(23)…
…(22)…	…(24)…

Mengetahui,

Kepala Perwakilan RI

…(25)…

Tembusan:

Yth. Kepala Biro Keuangan

Petunjuk Pengisian:

(1) diisi nomor surat Kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(2) diisi hari penandatanganan Kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(3) diisi tanggal penandatanganan Kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(4) diisi bulan penandatanganan Kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(5) diisi tahun penandatanganan Kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(6) dipilih sesuai jenis Pinjaman Resmi

(7) diisi jumlah Pinjaman Resmi
(8) diisi nama PDLN.
(9) diisi pangkat/golongan PDLN.
(10) diisi nama gelar Diplomatik/PNS.
(11) diisi NIP PDLN.
(12) diisi nama PPK Perwakilan.
(13) diisi pangkat/golongan PPK Perwakilan.
(14) diisi nama gelar Diplomatik/PNS.
(15) diisi NIP PPK Perwakilan.
(16) dipilih sesuai jenis Pinjaman Resmi
(17) diisi jumlah bulan angsuran Pinjaman Resmi.
(18) diisi bulan dan tahun mulai angsuran.
(19) diisi bulan dan tahun selesai angsuran.
(20) diisi jumlah angsuran per bulan yang merupakan hasil pembagian dari jumlah Pinjaman resmi dengan jumlah bulan angsuran (7/17).
(21) diisi nama PDLN.
(22) diisi NIP PDLN.
(23) diisi nama PPK Perwakilan.
(24) diisi NIP PPK Perwakilan
(25) diisi nama Kepala Perwakilan.

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

t.t.d.

RETNO L. P. MARSUDI

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PENGEMBALIAN PINJAMAN RESMI PEJABAT DINAS LUAR NEGERI PADA PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI

FORMAT ADENDUM KESEPAKATAN PENGEMBALIAN
PINJAMAN RESMI

KOP SURAT PERWAKILAN

ADENDUM KESEPAKATAN PENGEMBALIAN PINJAMAN RESMI

Merujuk Surat Kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi Nomor …(1), pada hari ini …(2) tanggal …(3) bulan … (4) tahun … (5) telah dilakukan adendum kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi sewa rumah/pembelian mobil/TPLN (6) antara:

Nama : …(7)
Gelar/Jabatan : …(8)
NIP : …(9)

Untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kesatu, dan

Nama : …(10)
Gelar/Jabatan : …(11)
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
NIP : …(12)

Untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Pihak Kesatu dan Pihak Kedua menyepakati Pengembalian Pinjaman Resmi sewa rumah/pembelian mobil/TPLN (13) secara angsuran dengan mekanisme pemotongan TPLN dengan rincian sebagai berikut:

Sisa Pinjaman Resmi sewa rumah/pembelian mobil/TPLN (14) :USD…(15)
Jangka waktu angsuran : semula …(16) bulan menjadi .. (17) bulan (mulai

bulan ... (18) s.d. ...(19)
Sisa jangka waktu angsuran :.... (20) bulan
Besaran angsuran per bulan : USD...(21)

Demikian Adendum Kesepakatan Pengembalian Pinjaman Resmi ini dibuat untuk dilaksanakan sesuai ketentuan.

Pihak Kesatu	Pihak Kedua
ttd	ttd
...(22)...	...(24)...
...(23)...	...(25)...

Tembusan:
1. Yth. Kepala Perwakilan RI
2. Yth. Kepala Biro Keuangan

Petunjuk Pengisian:
(1) diisi nomor Kesepakatan Pemberian dan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(2) diisi hari penandatanganan Adendum Kesepakatan Pemberian dan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(3) diisi tanggal penandatanganan Adendum Kesepakatan Pemberian dan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(4) diisi bulan penandatanganan Adendum Kesepakatan Pemberian dan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(5) diisi tahun penandatanganan Adendum Kesepakatan Pemberian dan Pengembalian Pinjaman Resmi.
(6) dipilih sesuai jenis Pinjaman Resmi.
(7) diisi nama PDLN.
(8) diisi nama gelar Diplomatik/PNS.
(9) diisi NIP PDLN.
(10) diisi nama PPK Perwakilan.
(11) diisi nama gelar Diplomatik/PNS.
(12) diisi NIP PPK Perwakilan.
(13) dipilih sesuai jenis Pinjaman Resmi.
(14) dipilih sesuai jenis Pinjaman Resmi.

(15) diisi sisa jumlah Pinjaman Resmi dalam dolar Amerika Serikat
(16) diisi jumlah bulan angsuran Pinjaman Resmi sesuai dengan kesepakatan baru.
(17) diisi jumlah bulan angsuran Pinjaman Resmi sesuai dengan kesepakatan baru.
(18) diisi bulan dan tahun mulai angsuran.
(19) diisi bulan dan tahun selesai angsuran sesuai dengan kesepakatan baru.
(20) diisi sisa jumlah bulan angsuran Pinjaman Resmi sesuai dengan kesepakatan baru.
(21) diisi jumlah angsuran per bulan yang merupakan hasil pembagian dari jumlah Pinjaman resmi dengan jumlah bulan angsuran (14/19).
(22) diisi nama PDLN.
(23) diisi NIP PDLN.
(24) diisi nama PPK Perwakilan.
(25) diisi NIP PPK Perwakilan.

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

t.t.d.

RETNO L. P. MARSUDI

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PENGEMBALIAN PINJAMAN RESMI PEJABAT DINAS LUAR NEGERI PADA PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA DI LUAR NEGERI

FORMAT SURAT KETERANGAN LUNAS

KOP SURAT PERWAKILAN

SURAT KETERANGAN LUNAS

Nomor ..(1)..

Kami yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa Sdr/Sdri....(2), NIP ...(3) Gelar dan Jabatan... (4) pada tanggal ...(5) bulan ... (6) tahun ... (7) telah melunasi Pinjaman Resmi sewa rumah/pembelian mobil/TPLN (8) dengan rincian pembayaran angsuran sebagaimana terlampir (9).

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

	Mengetahui,
Bendahara Pengeluaran	PPK Perwakilan
ttd	ttd
...(10)...	...(12)...
...(11)...	...(13)...

Tembusan:
Yth. Kepala Biro Keuangan

Petunjuk Pengisian

(1) diisi nomor Surat Keterangan Lunas.
(2) diisi nama PDLN.
(3) diisi NIP nama PDLN.
(4) diisi nama gelar Diplomatik/PNS.
(5) diisi tanggal penandatanganan Surat Keterangan Lunas.
(6) diisi bulan penandatanganan Surat Keterangan Lunas.
(7) diisi tahun penandatanganan Surat Keterangan Lunas.
(8) dipilih jenis Pinjaman Resmi yang sesuai.
(9) dilampirkan rekapitulasi/mutasi Pinjaman Resmi yang bersangkutan.
(10) diisi nama Bendahara Pengeluaran Perwakilan.
(11) diisi NIP Bendahara Pengeluaran Perwakilan.
(12) diisi nama PPK Perwakilan.
(13) diisi NIP PPK Perwakilan.

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

t.t.d.

RETNO L. P. MARSUDI