

PERATURAN DIREKTUR UTAMA PUSAT INVESTASI PEMERINTAH
NOMOR PER-1/IP/2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR UTAMA PUSAT INVESTASI
PEMERINTAH NOMOR PER-07/IP/2021 TENTANG OPTIMALISASI PIUTANG
PEMBIAYAAN ULTRA MIKRO

DIREKTUR UTAMA PUSAT INVESTASI PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai optimalisasi piutang penyalur pembiayaan ultra mikro telah diatur dalam Peraturan Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah Nomor PER-07/IP/2021 tentang Optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro;
- b. bahwa untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektivitas upaya penagihan piutang penyalur pembiayaan ultra mikro, Peraturan Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah Nomor PER-07/IP/2021 tentang Optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah Nomor PER-07/IP/2021 tentang Optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 91/PMK.01/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Investasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 920);
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300);
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 163/PMK.06/2020 tentang Pengelolaan Piutang Negara pada Kementerian/Lembaga, Bendahara Umum Negara

dan Pengurusan Sederhana oleh Panitia Urusan Piutang Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1225) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 150/PMK.06/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 163/PMK.06/2020 tentang Pengelolaan Piutang Negara pada Kementerian/Lembaga, Bendahara Umum Negara dan Pengurusan Sederhana oleh Panitia Urusan Piutang Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1090);

5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 193/PMK.05/2020 tentang Pembiayaan Ultra Mikro (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1465);
6. Peraturan Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah Nomor PER-07/IP/2020 tentang Optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR UTAMA PUSAT INVESTASI PEMERINTAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR UTAMA PUSAT INVESTASI PEMERINTAH NOMOR PER-07/IP/2021 TENTANG OPTIMALISASI PIUTANG PEMBIAYAAN ULTRA MIKRO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah Nomor PER-07/IP/2021 tentang Optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Penyalur yang memiliki *outstanding* pembiayaan dengan status Kualitas Piutang kurang lancar atau diragukan dapat mengajukan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro.
 - (2) *Outstanding* pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan *outstanding* berdasarkan masing-masing akad perjanjian pembiayaan.
 - (3) Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat mengajukan permohonan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro paling banyak 2 (dua) kali untuk masing-masing akad perjanjian pembiayaan.
2. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Permohonan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro diajukan oleh Penyalur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) kepada Direktur Utama BLU PIP.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan setelah *outstanding* pembiayaan dinyatakan dalam status Kualitas Piutang kurang lancar atau diragukan.
 - (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.
3. Pasal 13 dihapus.
 4. Pasal 14 dihapus.
 5. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Pengajuan permohonan optimalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) harus dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:

- a. laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir dengan ketentuan:
 1. laporan keuangan *audited*, sekurang-kurangnya dengan opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) bagi Penyalur yang memenuhi kriteria untuk diaudit; atau
 2. laporan keuangan hasil pemeriksaan Pengawas dan disetujui Anggota dengan menerapkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan/atau Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP).
 - b. laporan evaluasi kinerja/laporan pertanggungjawaban kinerja 2 (dua) tahun terakhir yang disahkan oleh Komisaris/Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. RKA Penyalur/dokumen yang dipersamakan yang disahkan oleh Komisaris/Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. RPK Penyalur yang telah dibahas dan disetujui/disahkan oleh Komisaris/Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan, yang dibuat dengan menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini; dan
 - e. surat pernyataan Direksi/Pengurus dan Komisaris/Pengawas tentang komitmen untuk melaksanakan RPK Penyalur yang dibuat dengan menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.
6. Ketentuan ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) Pasal 17 diubah sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) BLU PIP melakukan verifikasi atas dokumen permohonan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro yang diajukan Penyalur paling lama 10 (sepuluh) hari kalender sejak surat permohonan diterima.
 - (2) Berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLU PIP menyampaikan kepada Penyalur:
 - a. surat pernyataan dokumen lengkap, dalam hal hasil verifikasi lengkap; atau
 - b. surat pernyataan dokumen tidak lengkap, dalam hal hasil verifikasi tidak lengkap.
 - (3) Dalam hal dinyatakan tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Penyalur harus melengkapi kekurangan dokumen paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender sejak tanggal surat pernyataan dokumen tidak lengkap.
 - (4) Dalam hal Penyalur yang tidak melengkapi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Utama BLU PIP menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan yang sekaligus menyatakan ketentuan Piutang Pembiayaan Ultra Mikro tetap berlaku sebagaimana yang tercantum pada akad perjanjian pembiayaan.
7. Di antara Pasal 17 dan Pasal 18 disisipkan 2 (dua) Pasal, yakni Pasal 17A dan Pasal 17B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17A

- (1) Tanggal surat pernyataan dokumen lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a berlaku sekaligus sebagai CoD.
- (2) Berdasarkan CoD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan rekonsiliasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro antara BLU PIP dan Penyalur.
- (3) Penyalur tidak dikenakan bunga/nisbah bagi hasil, denda, dan/atau biaya lainnya terhitung sejak CoD ditetapkan sampai dengan tanggal persetujuan atau penolakan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro.

Pasal 17B

- (1) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17A ayat (2) dilakukan untuk menyepakati nilai kewajiban pokok dan kewajiban nonpokok yang akan dilakukan optimalisasi.
- (2) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini dan ditandatangani oleh Direktur yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang keuangan pada BLU PIP dan Direktur Utama/ Pimpinan/Pengurus/pejabat yang diberikan kewenangan pada Penyalur.

- (3) Berita acara rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
 - a. nilai kewajiban pokok; dan
 - b. nilai kewajiban nonpokok.
8. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Dalam hal hasil analisis terhadap permohonan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro dinilai layak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) huruf a, Direktur Utama BLU PIP menerbitkan dan menyampaikan SPPO kepada Penyalur.
- (2) Penerbitan SPPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah tanggal surat pernyataan dokumen lengkap.
- (3) Penyalur menyampaikan tanggapan atas SPPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak tanggal SPPO disampaikan oleh BLU PIP.
- (4) Tanggapan Penyalur atas SPPO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
 - a. persetujuan dengan menandatangani SPPO;
 - b. penyampaian usulan perubahan yang tercantum dalam SPPO disertai alasan dan/atau pertimbangan; atau
 - c. penolakan SPPO.
- (5) Dalam hal tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat disampaikan sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penyalur menyampaikan surat pemberitahuan kepada BLU PIP mengenai alasan keterlambatan.
- (6) SPPO dapat dinyatakan batal dalam hal BLU PIP tidak menerima tanggapan dari Penyalur dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pengiriman SPPO kepada Penyalur.
- (7) Dalam hal Penyalur menyampaikan usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, BLU PIP melakukan analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan:
 - a. disetujui, Direktur Utama BLU PIP menyampaikan perubahan SPPO untuk ditandatangani Penyalur; atau
 - b. ditolak, Direktur Utama BLU PIP menyampaikan surat penolakan yang sekaligus menyatakan ketentuan Piutang Pembiayaan Ultra Mikro tetap berlaku sebagaimana yang tercantum pada akad perjanjian pembiayaan.
- (8) Penerbitan perubahan SPPO atau surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak surat usulan perubahan SPPO diterima.
- (9) Dalam hal SPPO ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, Direktur Utama BLU PIP menyampaikan surat penolakan yang sekaligus

menyatakan ketentuan Piutang Pembiayaan Ultra Mikro tetap berlaku sebagaimana yang tercantum pada akad perjanjian pembiayaan.

9. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Dalam hal hasil penilaian permohonan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro dinilai tidak layak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) huruf b, Direktur Utama BLU PIP menyampaikan surat penolakan.
 - (2) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan ketentuan Piutang Pembiayaan Ultra Mikro tetap berlaku sebagaimana yang tercantum pada akad perjanjian pembiayaan.
 - (3) Direktur Utama BLU PIP menerbitkan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah hari sejak tanggal surat pernyataan dokumen lengkap.
10. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Dalam hal permohonan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf c atau ayat (7) huruf b atau tidak layak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, kewajiban pokok dan kewajiban nonpokok yang tertunda sejak CoD tetap berlaku sebagaimana ketentuan yang tercantum pada akad perjanjian pembiayaan.

11. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) SPPO yang telah disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf a atau ayat (7) huruf a ditindaklanjuti dengan *addendum* akad perjanjian pembiayaan atau pembuatan akad perjanjian pembiayaan baru.
- (2) *Addendum* akad perjanjian pembiayaan atau akad perjanjian pembiayaan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Direktur Utama BLU PIP/pejabat yang diberikan kewenangan dan Direktur Utama/Pimpinan/ Pengurus pada Penyalur.
- (3) *Addendum* akad perjanjian pembiayaan atau akad perjanjian pembiayaan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani dihadapan notaris.
- (4) Biaya notaris yang timbul atas pengurusan *addendum* akad perjanjian pembiayaan atau akad perjanjian pembiayaan baru ditanggung oleh Penyalur.

- (5) Penentuan status Kualitas Piutang setelah penandatanganan *addendum* akad perjanjian pembiayaan atau akad perjanjian pembiayaan baru dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diturunkan 1 (satu) tingkat dari status Kualitas Piutang sebelumnya sejak tanggal pembayaran angsuran pertama berdasarkan *addendum* akad perjanjian pembiayaan atau akad perjanjian pembiayaan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. penentuan status Kualitas Piutang sejak tanggal pembayaran angsuran kedua dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penentuan kualitas piutang pada Pembiayaan Ultra Mikro.
12. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) BLU PIP menyerahkan pengelolaan Piutang Pembiayaan Ultra Mikro yang berstatus Kualitas Piutang macet kepada PUPN.
 - (2) Dalam hal Piutang Pembiayaan Ultra Mikro telah diserahkan kepada PUPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelolaan Piutang Pembiayaan Ultra Mikro dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Di antara Pasal 23 dan Pasal 24 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni Pasal 23A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23A

- (1) Dalam hal Piutang Pembiayaan Ultra Mikro telah diserahkan ke PUPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 namun terdapat alasan untuk melakukan optimalisasi:
 - a. BLU PIP melakukan penarikan pengelolaan Piutang Pembiayaan Ultra Mikro dari PUPN dalam hal upaya optimalisasi dilakukan dengan restrukturisasi; atau
 - b. meminta kepada PUPN untuk melakukan pengembalian Piutang Pembiayaan Ultra Mikro dalam hal upaya optimalisasi dilakukan selain dengan restrukturisasi.
- (2) Kriteria alasan penarikan atau pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. itikad baik yang dinilai dari komitmen Penyalur untuk menyelesaikan Piutang Pembiayaan Ultra Mikro;
 - b. prospek usaha yang dinilai dari potensi usaha, kondisi pasar, dan posisi Penyalur dalam persaingan usaha; dan
 - c. kemampuan membayar yang dinilai dari proyeksi arus kas, proyeksi pendapatan bersih, dan struktur permodalan Penyalur.

- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 22 berlaku *mutatis mutandis* untuk optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro yang dilakukan penarikan pengurusan atau pengembalian Piutang Pembiayaan Ultra Mikro kepada PUPN.
 - (4) Biaya administrasi pengurusan Piutang Pembiayaan Ultra Mikro atas penarikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditanggung oleh Penyalur.
14. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Selama masa optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro, Penyalur yang telah menandatangani *addendum* akad perjanjian pembiayaan atau akad perjanjian pembiayaan baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 wajib menyampaikan dokumen sebagai berikut:
 - a. laporan keuangan *audited* bagi Penyalur yang memenuhi kriteria untuk diaudit atau laporan keuangan hasil pemeriksaan Pengawas dan disetujui Anggota dengan menerapkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan/atau Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP);
 - b. laporan evaluasi kinerja/laporan pertanggungjawaban kinerja yang disahkan oleh pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. RKA Penyalur/dokumen yang dipersamakan yang disahkan oleh pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - d. RPK Penyalur dengan ketentuan telah dibahas dan disetujui/disahkan oleh pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan dan diterima BLU PIP paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal:
 - a. laporan hasil audit atau laporan keuangan hasil pemeriksaan Pengawas dan disetujui Anggota diterbitkan, untuk laporan keuangan Penyalur *audited* atau laporan keuangan Penyalur hasil pemeriksaan Pengawas;
 - b. pengesahan, untuk laporan evaluasi kinerja perusahaan;
 - c. pengesahan RKA/dokumen yang dipersamakan, RKA Penyalur/dokumen yang dipersamakan; dan
 - d. pengesahan/persetujuan RPK Penyalur, untuk RPK Penyalur.
15. Ketentuan ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 25 diubah sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) BLU PIP melakukan evaluasi dan pemantauan dari aspek keuangan, aspek operasional, aspek manajemen, dan aspek administrasi atas pelaksanaan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro.
 - (2) Dalam hal hasil evaluasi dan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan:
 - a. RPK Penyalur tidak tercapai dan mempengaruhi arus kas, BLU PIP meminta Penyalur untuk melakukan perubahan RPK Penyalur; atau
 - b. RPK Penyalur tidak tercapai dan mengakibatkan perubahan jangka waktu pembayaran, Penyalur mengajukan permohonan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
 - (3) Perubahan RPK Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang disampaikan kepada Direktur Utama BLU PIP.
 - (4) Perubahan RPK Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan perubahan besaran angsuran namun tidak mengakibatkan perubahan jadwal pembayaran, terlebih dahulu dilakukan analisis oleh BLU PIP dan mendapat persetujuan Direktur Utama BLU PIP.
 - (5) Perubahan RPK Penyalur dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun buku.
16. Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III Peraturan Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah Nomor PER-07/IP/2020 tentang Optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan Direktur Utama ini mulai berlaku terhadap permohonan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Direktur Utama ini dan masih dalam proses, diselesaikan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Utama ini.
2. Peraturan Direktur Utama ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 2024

DIREKTUR UTAMA
PUSAT INVESTASI PEMERINTAH,



Ditandatangani secara elektronik
ISMED SAPUTRA

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR UTAMA PUSAT INVESTASI PEMERINTAH
NOMOR PER-1/IP/2024
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR UTAMA
PUSAT INVESTASI PEMERINTAH NOMOR PER-07/IP/2021
TENTANG OPTIMALISASI PIUTANG PEMBIAYAAN ULTRA MIKRO

**A. CONTOH SURAT PERMOHONAN OPTIMALISASI PIUTANG PEMBIAYAAN
ULTRA MIKRO**

(KOP SURAT PENYALUR)

Nomor	: ...	Tempat, tgl/bln/thn
Lampiran	: 1 (satu) berkas	
Hal	: Permohonan Optimalisasi Pembiayaan Ultra Mikro	

Yth. Direktur Utama BLU Pusat Investasi Pemerintah (BLU-PIP)
di Jakarta

Menunjuk Peraturan Direktur Utama PIP Nomor PER-07/IP/2021 tentang Optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Utama PIP Nomor PER-1/IP/2024 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Utama PIP Nomor PER-07/IP/2021 tentang Optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro, bersama ini kami mengajukan proposal permohonan optimalisasi Pembiayaan Ultra Mikro atas akad perjanjian pembiayaan tanggal ... nomor ...

Proposal optimaliasi Pembiayaan Ultra Mikro melalui Restrukturisasi/*Debt to Asset Swap* dengan pertimbangan sebagai berikut:

1.
2.
3.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. Laporan keuangan *audited* Penyalur, sekurang-kurangnya dengan opini WDP selama 2 tahun terakhir atau laporan keuangan hasil pemeriksaan Pengawas dan disetujui anggota selama 2 tahun terakhir dengan menerapkan SAK / SAK-ETAP.
2. Laporan evaluasi kinerja/laporan pertanggungjawaban kinerja 2 (dua) tahun terakhir yang disahkan oleh pihak yang berwenang.
3. Rencana Kerja Anggaran Penyalur (RKA Penyalur)/dokumen yang dipersamakan yang disahkan oleh pihak yang berwenang.
4. Rencana Perbaikan Kinerja Penyalur (RPK Penyalur) telah dibahas dan disetujui/disahkan oleh pihak yang berwenang.
5. Pernyataan Direksi dan Komisaris/Ketua Pengurus dan Pengawas tentang komitmen untuk melaksanakan Rencana Perbaikan Kinerja Penyalur (RPK Penyalur).

Demikian permohonan optimalisasi Pembiayaan Ultra Mikro kami sampaikan, untuk kiranya dapat disetujui.

Direktur Utama/Pimpinan/Pengurus,

(Nama)

B. CONTOH RPK PENYALUR

RENCANA PERBAIKAN KINERJA PENYALUR (RPK PENYALUR)
..... (Diisi Nama Penyalur)
DALAM RANGKA OPTIMALISASI PIUTANG PEMBIAYAAN ULTRA MIKRO

BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang 1. Berisi tentang informasi Penyalur mendapatkan Pembiayaan Ultra Mikro. Disebutkan tentang nomor dan tanggal akad perjanjian pembiayaan yang pernah dibuat pada saat mendapatkan Pembiayaan Ultra Mikro. 2. Disampaikan juga adanya kejadian ketidakmampuan dalam memenuhi pembayaran kewajiban yang telah jatuh tempo, sehingga perlu adanya optimalisasi penyelesaian Piutang. 3. Maksud penyusunan Rencana Perbaikan Kinerja Penyalur. B. Dasar Disebutkan dasar Rencana Perbaikan Kinerja Penyalur (RPK Penyalur) seperti: 1. Laporan keuangan <i>audited</i> Penyalur, sekurang-kurangnya dengan opini WDP selama 2 tahun terakhir atau laporan keuangan hasil pemeriksaan Pengawas dan disetujui anggota selama 2 tahun terakhir dengan menerapkan SAK /SAK-ETAP. 2. Laporan evaluasi kinerja/laporan pertanggungjawaban kinerja 2 (dua) tahun terakhir yang disahkan oleh pihak yang berwenang. 3. Rencana Kerja Anggaran Penyalur (RKA Penyalur)/dokumen yang dipersamakan yang disahkan oleh pihak yang berwenang. 4. Rencana Perbaikan Kinerja Penyalur (RPK Penyalur) telah dibahas dan disetujui/disahkan oleh pihak yang berwenang. 5. Pernyataan Direksi dan Komisaris/Ketua Pengurus dan Pengawas tentang komitmen untuk melaksanakan Rencana Perbaikan Kinerja Penyalur (RPK Penyalur). C. Ruang Lingkup Ruang lingkup pembuatan RPK Penyalur ini memfokuskan pada: 1. Aspek Operasional Aspek Operasional difokuskan pada..... 2. Aspek Administrasi (Manajemen) Aspek Administrasi (Manajemen) difokuskan pada 3. Aspek Keuangan Aspek Keuangan difokuskan pada.....
BAB II	PERKEMBANGAN KINERJA
	A. Data Umum 1. Dijelaskan data umum perkembangan kinerja selama 2 tahun. 2. Dijelaskan pula perkembangan informasi akad perjanjian Pembiayaan Ultra Mikro yang telah ditandatangani serta informasi kinerja sampai dengan <i>Cut-off Date</i>. B. Permasalahan Yang Dihadapi Dijelaskan permasalahan yang dihadapi pada aspek operasional, aspek administrasi (manajemen), dan aspek keuangan. C. Penyebab Permasalahan Yang Dihadapi Dijelaskan penyebab permasalahan pada aspek operasional, aspek administrasi (manajemen), dan aspek keuangan.

BAB III	PERTUMBUHAN DAN PERSAINGAN USAHA Dijelaskan tentang: 1. Potensi pertumbuhan usaha (dijelaskan bagaimana potensi pertumbuhan usaha (dapat dilengkapi grafik). 2. Kondisi pasar (dijelaskan secara rinci kondisi pasar yang ada). 3. Posisi Penyalur dalam persaingan usaha (dapat dilengkapi grafik).																																
BAB IV	ASUMSI DAN PROYEKSI YANG DIGUNAKAN DALAM PENYUSUNAN RENCANA PERBAIKAN KINERJA Dijelaskan tentang asumsi yang digunakan dalam penyusunan proyeksi dalam Rencana Perbaikan Kinerja yang meliputi: 1. Aspek Operasional (dijelaskan bagaimana asumsi yang digunakan dalam menyusun aspek operasional). 2. Aspek Administrasi (Manajemen) (dijelaskan bagaimana asumsi yang digunakan dalam menyusun aspek Administrasi (Manajemen)). 3. Aspek Keuangan: 1. Pendapatan penjualan dan pendapatan lain-lain. 2. Biaya operasional. 3. Saldo Kas Minimum. 4. Rasio Keuangan. Gambaran rasio keuangan Penyalur untuk periode 3 (tiga) tahun ke depan.																																
BAB V	JUMLAH PEMBIAYAAN ULTRA MIKRO Disebutkan jumlah Pembiayaan Ultra Mikro dan total hak tagih PIP sesuai Berita Acara Rekonsiliasi.																																
BAB VI	RENCANA TINDAK PERBAIKAN KINERJA PENYALUR. Dijelaskan tentang Rencana Perbaikan Rencana Perbaikan Kinerja (RPK Penyalur) yang meliputi: 1. Aspek Operasional. 2. Aspek Administrasi (Manajemen). 3. Aspek Keuangan.																																
BAB VII	USULAN OPTIMALISASI PENYELESAIAN PIUTANG Diisi usulan optimalisasi seperti: 1. Restrukturisasi berupa: a. Penjadwalan Kembali Akad Perjanjian Pembiayaan Tanggal... Nomor.... Notaris... dengan uraian sebagai berikut:(sesuai kondisi masing-masing Penyalur) b. Perubahan Persyaratan<table><tr><td>1.</td><td colspan="3">Akad Perjanjian Pembiayaan Tanggal..... Nomor..... Notaris</td></tr><tr><td></td><td>Uraian</td><td>Semula</td><td>Usulan</td></tr><tr><td></td><td>Bunga/nisbah bagi hasil</td><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td></td><td>Denda</td><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td></td><td>Penambahan jaminan tambahan</td><td>.....</td><td>.....</td></tr></table> c. Eksekusi Jaminan<table><tr><td>1.</td><td colspan="3">Akad Perjanjian Pembiayaan Tanggal..... Nomor..... Notaris</td></tr><tr><td></td><td>Nomor</td><td>Jaminan Yang Akan Dieksekusi</td><td>Uraian</td></tr><tr><td></td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr></table>	1.	Akad Perjanjian Pembiayaan Tanggal..... Nomor..... Notaris				Uraian	Semula	Usulan		Bunga/nisbah bagi hasil				Denda				Penambahan jaminan tambahan			1.	Akad Perjanjian Pembiayaan Tanggal..... Nomor..... Notaris				Nomor	Jaminan Yang Akan Dieksekusi	Uraian				
1.	Akad Perjanjian Pembiayaan Tanggal..... Nomor..... Notaris																																
	Uraian	Semula	Usulan																														
	Bunga/nisbah bagi hasil																																
	Denda																																
	Penambahan jaminan tambahan																																
1.	Akad Perjanjian Pembiayaan Tanggal..... Nomor..... Notaris																																
	Nomor	Jaminan Yang Akan Dieksekusi	Uraian																														
																																	

	2. <i>Debt to Asset Swap</i>		
	1.	Akad Perjanjian Pembiayaan Tanggal..... Nomor..... Notaris	
		Nomor	Aset Yang Ditawarkan
			
			Uraian
			
BAB VIII	HASIL PROYEKSI Kesimpulan hasil proyeksi keuangan selama 3 (tiga) tahun ke depan sesuai dengan permintaan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro sebagai berikut: Proyeksi keuangan dengan Restrukturisasi (Penjadwalan Kembali Pinjaman atau Perubahan Persyaratan atau Pencairan Jaminan) sebagai berikut: 1. <i>Cash Ratio</i>. 2. <i>Current Ratio</i>. 3. <i>Equity to Asset Ratio</i>. 4. <i>Debt to Equity Ratio</i>. 5. <i>Non Performing Loan/ Non Performing Financing</i> (NPL/NPF). 6. <i>Financing to Desposit Ratio</i> (FDR). 7. <i>Net Profit Margin</i> (NPM). 8. <i>Return on Assets</i> (ROA). 9. <i>Debt-Service Coverage Ratio</i> (DSCR). 10. Laba Bersih. 11. Beban Operasional Pendapatan Operasional (BOPO). 12. Rencana Laporan Keuangan. Disetujui/disahkan Komisaris/Pengawas Tempat, tgl/bln/thn Direktur Utama/Pimpinan/Pengurus, (Nama) (Nama)		

**C. CONTOH SURAT PERNYATAAN DIREKSI DAN KOMISARIS/PENGURUS
DAN PENGAWAS TENTANG KOMITMEN UNTUK MELAKSANAKAN RPK
PENYALUR**

(KOP SURAT PENYALUR)

Nomor	:	Tempat, tgl/bln/thn
Lampiran	: -	
Hal	: Komitmen atas Pelaksanaan Rencana Perbaikan Kinerja Penyalur (RPK Penyalur)	

Yth. Direktur Utama BLU Pusat Investasi Pemerintah (BLU-PIP)
di Jakarta

Menindaklanjuti surat kami nomor tanggal hal permohonan optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro sebagai tindak lanjut atas program perbaikan kinerja Penyalur, Direksi dan Komisaris/Ketua Pengurus dan Pengawas Penyalur..... dengan ini menyatakan komitmen sebagai berikut:

1. Melaksanakan program optimalisasi Piutang Pembiayaan Ultra Mikro yang tertuang di dalam Rencana Perbaikan Kinerja Penyalur (RPK Penyalur).
2. Melaporkan pelaksanaan Rencana Perbaikan Kinerja Penyalur (RPK Penyalur) secara rutin setiap 6 (enam) bulan kepada Direktur Utama PIP.

Demikian surat ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Komisaris/Pengawas

Direktur Utama/Pimpinan/Pengurus,

(Nama)

(Nama)

D. CONTOH BERITA ACARA REKONSILIASI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
PUSAT INVESTASI PEMERINTAH

JALAN DR. GSSJ RATULANGI NOMOR 17, JAKARTA 10350
TELEPON (021) 3924822; LAMAN: <https://pip.kemenkeu.go.id/>
SUREL: sekre.pip@kemenkeu.go.id

BERITA ACARA REKONSILIASI NILAI *OUTSTANDING*
NOMOR ...

Pada hari ini, ... tanggal ..., telah dilakukan rekonsiliasi nilai *outstanding* pembiayaan antara Pusat Investasi Pemerintah (PIP) sebagai Pihak I dan ... sebagai Pihak II untuk posisi sampai dengan ...

Berdasarkan hasil rekonsiliasi yang telah dilakukan, dapat disepakati hal-hal sebagai berikut:

1. Nilai *outstanding* pembiayaan Ultra Mikro menurut PIP sampai dengan ... adalah sebesar ...
2. Nilai *outstanding* pembiayaan Ultra Mikro pada ... menurut ... sampai dengan ... sebesar ...
3. Terdapat/Tidak terdapat selisih nilai *outstanding* pembiayaan ultra mikro menurut PIP dan ... sebesar ... (penjelasan jika selisih)
4. Jumlah tunggakan pokok dan bunga/nisbah pembiayaan ultra mikro yang melewati tanggal jatuh tempo dan belum dibayarkan oleh ... sampai dengan ... sebesar ... dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Pokok pinjaman sebesar ...;
 - b. Bunga/Nisbah sebesar ...;
 - c. Jumlah denda/ta'zir atas keterlambatan pembayaran pokok dan nisbah sampai dengan ... sebesar ...
5. ...

Demikian berita acara rekonsiliasi ini dibuat dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka para pihak sepakat untuk dilakukan perbaikan melalui rekonsiliasi ulang.

PIHAK I
PUSAT INVESTASI PEMERINTAH

PIHAK II
(Penyalur)

(Nama)

(Nama)

DIREKTUR UTAMA
PUSAT INVESTASI PEMERINTAH,



Ditandatangani secara elektronik
ISMED SAPUTRA

