

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 1994
TENTANG
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

bahwa agar pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dapat berjalan lebih efektif dan efisien, dipandang perlu untuk menyempurnakan dan menetapkan kembali ketentuan-ketentuan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Presiden Nomor 29 Tahun 1984 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

Mengingat:

1. Pasal 4 Ayat (1) dan Pasal 23 Undang-Undang Dasar 1945;
2. Indische Comptabiliteitswet (Staatsblad 1925 No. 448) sebagaimana telah diubah dan ditambah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Tahun 1968 Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

Dengan mencabut Keputusan Presiden Nomor 29 Tahun 1984 tentang Pelaksanaan anggaran Pendapatan dan Belanja Negara beserta seluruh lampirannya;

Menetapkan:

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.

BAB I
PEDOMAN POKOK
Bagian Pertama
Ketentuan Umum

Pasal 1

- (1) Tahun anggaran berlaku dari tanggal 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya.
- (2) Anggaran pendapatan dan belanja negara dalam tahun anggaran mencakup semua penerimaan dan pengeluaran anggaran yang selama tahun anggaran :
 - a. dimasukkan ke dan/atau dikeluarkan dari rekening Kas Negara;
 - b. diperhitungkan antar bagian anggaran;
 - c. dibukukan pada rekening-rekening tertentu yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - d. diterima dan/atau dikeluarkan oleh perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 2

- (1) Jumlah yang dimuat dalam anggaran belanja negara merupakan batas tertinggi untuk tiap-tiap pengeluaran.
- (2) Berdasarkan Undang-Undang tentang anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ditetapkan rincian lebih lanjut dengan Keputusan Presiden sebagai berikut :
 - a. untuk tiap jenis penerimaan anggaran pada sumber-sumber anggaran rutin dan sumber-sumber anggaran pembangunan ke dalam tiap-tiap bagian anggaran;
 - b. untuk tiap sektor/subsektor dalam anggaran belanja rutin ke dalam program, kegiatan, dan jenis pengeluaran serta ke dalam tiap-tiap bagian anggaran;

Pasal 3

- (1) Menteri Keuangan mengatur penyediaan uang untuk membiayai anggaran Belanja Negara dalam batas-batas pelaksanaan prinsip anggaran pendapatan dan belanja negara berimbang.
- (2) anggaran belanja rutin dibiayai dari penerimaan sumber-sumber anggaran rutin berupa penerimaan anggaran rutin dalam negeri dan penerimaan anggaran rutin luar negeri.
- (3) anggaran belanja pembangunan dibiayai dari tabungan pemerintah dan penerimaan sumber-sumber anggaran pembangunan berupa nilai lawan bantuan program dan bantuan proyek, bantuan teknis, serta bantuan luar negeri lainnya.

Pasal 4

- (1) Lembaga tertinggi/tinggi negara, kantor menteri koordinator, dan kantor menteri negara, departemen, Kejaksaan agung, Sekretariat Negara, dan lembaga pemerintah non-departemen, yang selanjutnya dalam Keputusan Presiden ini disebut Departemen/Lembaga, tidak diperkenankan melakukan tindakan yang mengakibatkan beban atas anggaran belanja negara jika dana untuk membiayai tindakan itu tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam anggaran Belanja Negara.
- (2) Departemen/Lembaga tidak diperkenankan melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja negara untuk tujuan lain dari yang ditetapkan dalam anggaran Belanja Negara.
- (3) Pengeluaran atas beban anggaran belanja negara dilakukan berdasarkan bukti atas hak yang sah untuk memperoleh pembayaran.
- (4) Pengeluaran atas beban anggaran belanja negara dilakukan dengan penertiban surat keputusan otorisasi (SKO) atau dokumen lain yang diberlakukan sebagai SKO.

- (5) Penerimaan Departemen/Lembaga, baik dalam maupun luar negeri, adalah penerimaan anggaran dan karena itu tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran, tetapi disetor sepenuhnya dan pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, kecuali penerimaan unit swadana dan badan/instansi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Komisi, rabat, potongan, atau penerimaan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung maupun tidak langsung sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang/jasa termasuk tukar-menukar, hibah, penerimaan bunga, jasa giro, atau penerimaan lain sebagai akibat dari penyimpangan dana anggaran pada bank serta penerimaan dari kegiatan lainnya oleh dan/atau untuk negara adalah hak negara, dan apabila penerimaan tersebut berupa uang harus disetor ke rekening Kas Negara dan apabila berupa barang menjadi milik negara dan dicatat sebagai inventaris negara.
- (7) Ketentuan yang ditetapkan oleh menteri, pimpinan kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Jaksa Agung, Panitera Mahkamah Agung dan pimpinan Lembaga Pemerintahan Non-Departemen, yang selanjutnya disebut Menteri/Ketua Lembaga, serta keputusan-keputusan lainnya yang lebih rendah yang bertentangan dengan atau tidak sesuai dengan ayat (5) dan Ayat (6) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan pengeluaran anggaran sejauh mungkin diusahakan standardisasi.
- (2) Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan menetapkan peraturan mengenai standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1).
- (3) Harga standar untuk pelbagai jenis barang dan kegiatan ditetapkan secara berkala.

Bagian Kedua Penerimaan anggaran

Pasal 6

- (1) Departemen/Lembaga yang mempunyai sumber penerimaan anggaran selambat-lambatnya pada akhir bulan April tahun anggaran bersangkutan, dengan surat keputusan menetapkan bendaharawan yang diwajibkan menagih, menerima, dan melakukan penyetoran penerimaan anggaran.
- (2) Direktorat Jenderal anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan cukai, bendaharawan, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha

Milik Daerah (BUMN/BUMD), dan badan-badan lain yang melakukan pembayaran untuk barang dan jasa dari belanja negara dan/atau belanja daerah ditetapkan sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH), dan pajak lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Departemen/Lembaga wajib :
- a. mengadakan intensifikasi penerimaan anggaran yang menjadi wewenang dan tanggung jawab, baik mengenai jumlahnya maupun kecepatan penyeterannya;
 - b. mengintensifkan penagihan dan pemungutan piutang negara;
 - c. melakukan penuntutan/pemungutan ganti rugi atas kerugian yang diderita oleh negara;
 - d. mengintensifkan pemungutan sewa atas penggunaan barang-barang milik negara oleh penyewa;
 - e. melakukan penuntutan/pemungutan denda yang telah diperjanjikan;
 - f. menentukan sanksi terhadap kelalaian pembayaran atas piutang-piutang negara tersebut di atas.
- (4) Menteri/Ketua Lembaga menetapkan barang-barang jenis tertentu milik negara yang dapat dipergunakan oleh pihak ketiga dengan pembayaran sewa, dan hasil pembayaran sewa tersebut merupakan penerimaan negara.
- (5) Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan menetapkan tarif sewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Keuangan.
- (6) Departemen, lembaga, kantor, satuan kerja, proyek/bagian proyek yang tidak atau tidak sepenuhnya, lambat atau lalai dalam melakukan penyeteroran ke rekening Kas Negara atas penerimaan anggaran yang diterimanya dapat dikenakan tindakan berupa diperhitungkannya jumlah yang tidak disetor tersebut dengan jumlah dana yang tersedia dalam daftar isian kegiatan (DIK) atau daftar isian proyek (DIP) atau dokumen lain yang disamakan.

Pasal 7

- (1) Departemen/Lembaga menetapkan kebijaksanaan untuk mengadakan pungutan dan/atau menentukan besarnya pungutan setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Keuangan.
- (2) Departemen/Lembaga tidak diperkenankan mengadakan pungutan dan/atau tambahan pungutan yang tidak tercakup dalam anggaran pendapatan dan belanja negara.

- (3) Penghuni rumah dinas dan/atau rumah negeri dikenakan pembayaran sewa rumah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Keuangan.
- (4) Untuk penghunian rumah dinas ditertibkan surat keputusan penghunian oleh Departemen/Lembaga/kepala kantor/kepala satuan kerja yang tembusannya disampaikan kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara guna penagihan/pemungutan uang sewanya.

Pasal 8

- (1) Departemen, lembaga, kantor, satuan kerja, proyek/bagian proyek dan BUMN dalam rangka usaha meningkatkan penerimaan anggaran pendapatan negara, menyampaikan bahan-bahan keterangan untuk keperluan perpajakan kepada Departemen Keuangan untuk perhatian Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Pajak menetapkan jenis bahan keterangan yang harus disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1).

Pasal 9

- (1) Orang atau badan yang melakukan pemungutan atau penerimaan uang negara menyetor seluruhnya selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah penerimaannya kepada :
 - a. rekening Kas Negara pada bank pemerintah, atau bank lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pada giro pos;
 - b. rekening pada bank di luar negeri atas nama perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk perhatian Menteri Keuangan sepanjang mengenai penerimaan anggaran di luar negeri, dan saldo rekening tersebut tiap akhir bulan dipindahbukukan ke rekening Bendahara Umum Negara pada Bank Indonesia.
- (2) Bendaharawan penerima/penyetor berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) menyetor seluruh penerimaan anggaran yang telah dipungutnya dalam waktu-waktu yang ditentukan, sekurang-kurangnya sekali seminggu.
- (3) Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, bendaharawan, BUMD/BUMN, dan badan-badan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, menyetor seluruh penerimaan pajak yang dipungutnya dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (4) Penyetoran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan dengan penyetoran ke rekening Kas Negara pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pada giro pos dengan uang tunai dan/atau cek/giro yang ditarik sendiri oleh pemungut yang bersangkutan.
- (5) Penyetoran ke rekening Kas Negara pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pada giro pos dengan uang tunai atau cek/giro, baru dianggap sah setelah Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) menerima nota kredit yang bersangkutan.
- (6) Bendaharawan penerima/penyetor berkala dilarang menyimpan uang dalam penguasaannya :
 - a. lebih dari batas waktu yang telah ditetapkan dalam Ayat (2);
 - b. atas nama pribadi/instansinya pada suatu bank atau pada giro pos.
- (7) Barangsiapa tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (6), dikenakan tindakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Penerimaan anggaran dibukukan menurut ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 10

- (1) Bendaharawan penerima/penyetor berkala selambat-lambatnya pada tanggal 10 tiap bulan menyampaikan pertanggungjawaban kepada Departemen/Lembaga masing-masing tentang penerimaan dan penyetoran penerimaan anggaran dalam bulan sebelumnya yang menjadi tanggung jawabnya, dan tembusannya kepada inspektorat jenderal departemen/unit pengawasan pada lembaga yang bersangkutan serta Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran setempat.
- (2) Berdasarkan pertanggungjawaban yang diterima dari para bendaharawan penerima/penyetor berkala dalam lingkungan departemen/lembaga masing-masing, selambat-lambatnya pada akhir tiap bulan semua Departemen/Lembaga menyampaikan laporan bulanan kepada Departemen Keuangan untuk perhatian Direktorat Jenderal Anggaran mengenai penerimaan anggaran yang dilakukan bendaharawan penerima dilingkungannya dalam bulan sebelumnya sebagai hasil pelaksanaan anggaran pendapatan negara yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 11

- (1) Departemen Keuangan dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan melakukan pengawasan atas penerimaan, pembukuan dan penyetoran penerimaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), Ayat (6) dan Ayat (7), Pasal 6, Pasal 9 dan Pasal 10.
- (2) Inspektorat Jenderal departemen/unit pengawasan pada lembaga melakukan pemeriksaan atas penerimaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (5), ayat (6), dan ayat (7), Pasal 6, Pasal 9, dan Pasal 10.

Pasal 12

- (1) Sisa uang yang harus dipertanggungjawabkan (UYHD) yang terdapat pada tanggal 31 Maret harus disetorkan kembali ke rekening Kas Negara pada bank pemerintah atau bank lainnya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pada giro pos, selambat-lambatnya tanggal 10 April tahun anggaran berikutnya.
- (2) Sisa UYHD yang disetorkan kembali setelah tahun anggaran berakhir, merupakan penerimaan anggaran dari tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 13

- (1) Barang bergerak milik negara hanya dapat dimusnahkan/dipindahtangankan, jika dinyatakan dihapuskan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena berlebih atau tidak dapat dipergunakan lagi, dan penghapusan tersebut dilakukan dengan keputusan menteri/ketua lembaga yang bersangkutan.
- (2) Barang tidak bergerak milik negara yang sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi secara optimal dan efisien untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pokok Departemen/Lembaga, dapat dihapuskan dengan keputusan menteri/ketua lembaga yang bersangkutan.
- (3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan.
- (4) Barang tidak bergerak milik negara berupa tanah hanya dapat dihapuskan untuk dijual, dipindahtangankan, dipertukarkan, atau dihibahkan setelah mendapat persetujuan Presiden berdasarkan usul Menteri Keuangan.
- (5) Barang bergerak dan tidak bergerak milik negara dapat dimanfaatkan dengan cara disewakan, dipergunakan dengan cara dibangun, dioperasikan, dan diserahkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan.
- (6) Penjualan barang bergerak ataupun barang tidak bergerak milik

negara harus dilakukan melalui Kantor Lelang Negara, kecuali apabila Menteri Keuangan telah memberikan persetujuan tertulis untuk melakukannya dengan cara lain.

- (7) Hasil penjualan barang bergerak dan barang tidak bergerak sebagaimana dalam ayat (6) merupakan penerimaan negara dan harus disetor seluruhnya ke rekening Kas Negara.
- (8) Pinjam-meminjam barang milik/kekayaan negara hanya dapat dilaksanakan antar-instansi pemerintah, sepanjang tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan.

Bagian Ketiga Pengeluaran Anggaran

Pasal 14

Pelaksanaan anggaran belanja negara didasarkan atas prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. hemat, tidak mewah, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan;
- b. terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, program/kegiatan, serta fungsi setiap departemen/Lembaga;
- c. semaksimal mungkin menggunakan hasil produksi dalam negeri dengan memperhatikan kemampuan/potensi nasional.

Pasal 15

- (1) Dana anggaran yang diperlukan untuk membiayai pengeluaran disediakan dengan penerbitan SKO.
- (2) DIK dan DIP atau dokumen lain yang dipersamakan berlaku sebagai SKO.
- (3) SKO berlaku sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (4) Dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) dikecualikan surat-surat keputusan yang didasarkan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku umum bagi pegawai negeri.

Pasal 16

- (1) Menteri/Ketua Lembaga yang menguasai bagian anggaran mempunyai wewenang otorisasi, dan pada setiap awal tahun anggaran Menteri/Ketua Lembaga tersebut menetapkan pejabat :
 - a. yang diberi wewenang untuk menandatangani SKO;
 - b. sebagai atasan langsung bendaharawan;
 - c. sebagai bendaharawan.

- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) pada Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara dilakukan oleh Sekretaris Jenderal/pimpinan kesekretariatan yang yang bersangkutan/Panitera Mahkamah Agung.
- (3) Dalam penetapan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dan Ayat (2) diperhatikan larangan perangkapan jabatan antara kepala kantor/pemimpin proyek/bagian proyek/kepala biro keuangan dengan bendaharawan proyek/bendaharawan bagian proyek.
- (4) Dalam hal bendaharawan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) belum ditunjuk, maka KPKN dilarang melakukan pembayaran kecuali untuk belanja pegawai.
- (5) Kepala kantor/satuan kerja selambat-lambatnya pada akhir bulan April tahun anggaran bersangkutan menetapkan pejabat yang ditunjuk sebagai pembuat daftar gaji, dengan ketentuan:
 - a. Penunjukan pembuat daftar gaji dilakukan dengan surat keputusan oleh kepala kantor yang bersangkutan atas nama Menteri/Ketua Lembaga, dan surat keputusan penunjukan tersebut dan contoh (specimen) tanda tangan pembuat daftar gaji disampaikan kepada KPKN;
 - b. Dalam hal tidak ada penggantian pembuat daftar gaji, maka penetapan kembali pejabat ini dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh kepala kantor;
 - c. Jabatan pembuat daftar gaji tidak boleh dirangkap oleh kepala kantor atau bendaharawan.

Pasal 17

- (1) Pembayaran atas beban anggaran belanja negara dilakukan :
 - a. sebagai pembayaran langsung kepada yang berhak; atau
 - b. melalui penyediaan UYHD.
- (2) Pembayaran langsung sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) huruf a, dilakukan :
 - a. untuk pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa termasuk pengadaan barang dan bahan untuk pekerjaan yang dilaksanakan sendiri (swakelola) yang nilainya di atas Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), baik mengenai anggaran belanja rutin maupun anggaran belanja pembangunan;
 - b. untuk subsidi dan bantuan, subsidi/perimbangan keuangan, serta angsuran dan bunga hutang;
 - c. melalui bendaharawan untuk belanja pegawai dan uang pesangon perjalanan dinas.

- (3) Pembayaran melalui penyediaan UYHD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dapat dilakukan untuk :
- a. pengadaan barang/jasa sampai dengan nilai Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk tiap jenis barang/tiap rekanan;
 - b. keperluan lain dari yang dimaksud dalam Ayat (2) huruf b dan huruf c;
 - c. biaya keperluan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.
- (4) Perubahan batas jumlah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) huruf a dan Ayat (3) huruf a ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 18

- (1) Untuk memperoleh pembayaran, bendaharawan rutin/bendaharawan proyek mengajukan surat permintaan pembayaran rutin (SPPR)/surat permintaan pembayaran pembangunan (SPPP) kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN).
- (2) Pengajuan SPPR/SPPP untuk pembayaran langsung (SPP-LS) harus disertai dengan bukti yang sah dan diajukan selambat-lambatnya dalam waktu tiga hari kerja setelah diterimanya tagihan yang memenuhi syarat dari pihak penagih.
- (3) Bukti yang sah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) di atas adalah :
- a. Surat Perintah Kerja (SPK)/kontrak pengadaan barang dan jasa;
 - b. kuitansi;
 - c. berita acara prestasi pekerjaan/penyerahan barang;
 - d. surat pernyataan dari kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek bahwa penetapan rekanan bersangkutan telah dilakukan (melalui pelelangan umum, pelelangan terbatas, atau pemilihan langsung) menurut ketentuan yang berlaku untuk pekerjaan/pembelian barang di atas Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (4) Dalam hal SPP-LS tidak berkaitan dengan SPK dan/atau surat perjanjian/kontrak, maka bukti yang sah adalah dokumen sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) Huruf b dan c.
- (5) SPPR/SPPP untuk penyediaan dana UYHD terdiri dari :
1. SPP Penyediaan DANA UYHD (SPP-DU);
 2. SPP Penggantian DANA UYHD (SPP-GU);
 3. SPP Tambahan DANA UYHD (SPP-TU).

- (6) Tata cara pengajuan SPP-DU, SPP-GU, dan SPP-TU ke KPPN termasuk pengaturan batas tertinggi penyediaan dana UYHD ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (7) Pengajuan SPP-GU harus disertai dengan bukti yang sah yang terdiri atas :
 - a. SPK/kontrak pengadaan barang dan jasa;
 - b. kuitansi;
 - c. berita acara prestasi pekerjaan/penyerahan barang;
 - d. Surat pernyataan dari kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek bahwa penetapan rekanan bersangkutan telah dilakukan (melalui pelelangan umum, pelelangan terbatas, atau pemilihan langsung) menurut ketentuan yang berlaku untuk pekerjaan/pembelian barang di atas Rp. 000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (8) Dalam hal SPP-GU tidak berkaitan dengan SPK dan/atau surat perjanjian/kontrak, maka bukti yang sah adalah dokumen sebagaimana dimaksud dalam Ayat (7) Huruf b dan c.
- (9) SPPR/SPPP dan tiap bukti pengeluaran harus disetujui terlebih dahulu oleh :
 - a. kepala kantor/satuan kerja atau atasan langsung/pejabat yang ditunjuknya yang bukan bendaharawan;
 - b. pemimpin proyek atau pemimpin bagian proyek.

Pasal 19

- (1) KPPN melakukan pembayaran atas dasar :
 - a. SKO atau DIK/DIP atau dokumen yang dipersamakan yang diterimanya dari Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. SPPR/SPPP sesuai dengan maksud dan jumlah dana yang disediakan dalam SKO atau DIK/DIP atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) KPKN menerbitkan surat perintah membayar (SPM) dalam waktu selambat-lambatnya dua hari kerja untuk anggaran rutin dan satu hari kerja untuk anggaran pembangunan setelah diterimanya SPPR/SPPP disertai bahan-bahan yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 18, dan SPM berlaku sampai akhir tahun anggaran.
- (3) Dalam hal KPKN menolak untuk membayar SPPR/SPPP, maka KPKN harus menyatakan secara tertulis alasan penolakan tersebut kepada bendaharawan yang bersangkutan selambat-lambatnya satu hari kerja setelah diterimanya SPPR/SPPP.
- (4) Dalam melakukan pembayaran UYHD, KPKN mengadakan perhitungan atas penerimaan anggaran dan/atau sisa UYHD pada akhir tahun anggaran yang lalu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat

(6) yang belum disetorkan ke rekening Kas Negara.

- (5) KPKN dapat melakukan pembayaran untuk kantor/satuan kerja/proyek/bagian proyek di luar wilayah pembayarannya setelah menerima surat kuasa dari KPKN yang bersangkutan dan SPPR/SPPP dari pejabat yang diberi kuasa.

Pasal 20

- (1) Bendaharawan harus menyimpan UYHD pada bank pemerintah atau giro pos, dan setiap penarikan dan dari bank pemerintah atau pada giro pos harus ditandatangani oleh kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek atau pejabat yang ditunjuk, bersama dengan bendaharawan yang bersangkutan.
- (2) Untuk keperluan pembayaran tunai sehari-hari, setiap bendaharawan rutin, bendaharawan proyek/bagian proyek, bendaharawan pemegang uang muka cabang (PUMC) diizinkan mempunyai persediaan uang tunai hingga setinggi-tingginya sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Perubahan atas batas jumlah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Apabila dalam SPPR/SPPP penggantian dana UYHD (SPP-GU) terdapat jumlah pengeluaran yang tidak dapat disahkan oleh KPKN, maka jumlah tersebut merupakan saldo/tambahan saldo UYHD pada bendaharawan.
- (5) Departemen/Lembaga yang bersangkutan wajib mengambil langkah-langkah sepenuhnya untuk penyelesaian SPPR/SPPP penggantian UYHD yang tidak dapat disahkan oleh KPKN tersebut.
- (6) Apabila pada bendaharawan terdapat UYHD/sisa UYHD yang tidak dipergunakan lagi untuk pelaksanaan kegiatan/proyek, maka dana/sisa tersebut paling lambat sepuluh hari kerja setelah kegiatan/proyek selesai harus sudah disetorkan ke rekening Kas Negara.

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat dilakukan melalui :
- a. pelelangan umum;
 - b. pelelangan terbatas;
 - c. pemilihan langsung;
 - d. pengadaan langsung.
- (2) Pelelangan umum adalah pelelangan yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media massa, media cetak, dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, sehingga masyarakat luas/dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

- (3) Pelelangan terbatas adalah pelelangan untuk pekerjaan tertentu yang diikuti oleh sekurang-kurangnya lima rekanan yang tercantum dalam daftar rekanan terseleksi (DRT) yang dipilih diantara rekanan yang tercatat dalam daftar rekanan mampu (DRM) sesuai dengan bidang usaha atau ruang lingkupnya atau kualifikasi kemampuannya, dengan pengumuman secara luas, melalui media massa, media cetak, dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, sehingga masyarakat luas/dunia usaha dapat mengetahuinya.
- (4) Pemilihan langsung adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa tanpa melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas, yang dilakukan dengan membandingkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawar dan melakukan negosiasi, baik teknis maupun harga, sehingga diperoleh harga yang wajar dan yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan dari rekanan yang tercatat dalam DRM sesuai dengan bidang usaha, ruang lingkup, atau kualifikasi kemampuannya.
- (5) Pengadaan langsung adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan di antara rekanan golongan ekonomi lemah tanpa melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas atau pemilihan langsung.
- (6) Kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek wajib memiliki perkiraan harga yang dikalkulasikan secara keahlian yang digunakan sebagai acuan sebelum melakukan pengadaan barang/jasa, dan apabila terdapat perbedaan antara perkiraan harga yang dikalkulasikan secara keahlian dan harga yang akan dipilih, maka harus dilakukan analisis secara tertulis.
- (7) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh kantor/satuan kerja/proyek/bagian proyek yang berjumlah :
 - a. sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dilakukan secara pengadaan langsung di antara rekanan golongan ekonomi lemah;
 - b. di atas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) dilakukan secara pengadaan langsung dengan SPK dari satu penawar rekanan golongan ekonomi lemah yang tercantum dalam daftar rekanan golongan ekonomi lemah yang disusun oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II/Walikota/madya;
 - c. di atas Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan berdasarkan pemilihan langsung dengan SPK atau surat perjanjian/kontrak, yang dilakukan dengan membandingkan sekurang-kurangnya tiga penawar golongan ekonomi lemah yang tercatat dalam DRM dan melakukan

negosiasi, baik teknis maupun harga, sehingga diperoleh harga yang wajar dan yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan;

- d. di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan surat perjanjian/kontrak berdasarkan pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
- (8) Perubahan atas batas jumlah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (7) dilakukan oleh Menteri Keuangan.
 - (9) Pelaksanaan pelelangan dilakukan secara terbuka sebagai berikut :
 - a. Untuk pelelangan umum, kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek :
 - i) menyampaikan pengumuman secara luas melalui media massa, media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum sehingga masyarakat luas dunia usaha dapat mengetahuinya;
 - ii) memberikan penjelasan kepada para rekanan yang berminat dan memenuhi kualifikasi.
 - b. Untuk pelelangan terbatas, kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek :
 - i) menyampaikan pengumuman secara luas melalui media massa, media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum sehingga masyarakat luas dunia usaha dapat mengetahuinya;
 - ii) memberikan penjelasan kepada para rekanan yang tercantum dalam DRT.
 - c. Kepada Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN) dan asosiasi profesi yang terkait diberikan penjelasan, baik pada pelelangan umum maupun pada pelelangan terbatas.
 - (10) Pengumuman penyelenggaraan pelelangan umum dan pelelangan terbatas dilakukan dalam jangka waktu yang memungkinkan para rekanan mempersiapkan persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti pelelangan.
 - (11) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam (7) dilakukan dengan memperhatikan ketentuan dalam Lampiran I, II, dan III Keputusan Presiden ini.
 - (12) Pada dokumen penawaran untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilampirkan rekaman (fotokopi) ketetapan nomor pokok wajib pajak (NPWP).
 - (13) Jumlah pembayaran kepada rekanan dilakukan sesuai dengan pelaksanaan pekerjaan dan tidak dibenarkan melebihi prestasi pekerjaan yang diselesaikan/jumlah barang yang diserahkan.

- (14) Pembayaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui SPK atau surat perjanjian/kontrak dilakukan atas dasar berita acara yang menyatakan bahwa penyerahan barang/jasa atau prestasi pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan SPK atau surat perjanjian/kontrak bersangkutan.
- (15) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Ayat (14) disahkan oleh instansi Pemerintah yang berwenang, baik instansi tingkat pusat maupun tingkat daerah, dan dilampirkan pada SPPR/SPPP yang diajukan kepada KPKN, dan berita acara tersebut diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu enam hari kerja setelah diterimanya permintaan untuk pemeriksaan dari rekanan yang bersangkutan.

Pasal 22

- (1) SPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (7) huruf b dan c sekurang-kurangnya harus memuat :
- a. pihak yang memerintahkan dan yang menerima perintah pelaksanaan pekerjaan serta ditandatangani oleh kedua belah pihak;
 - b. pokok pekerjaan yang diperjanjikan;
 - c. harga yang tetap dan pasti serta syarat-syarat pembayarannya;
 - d. persyaratan dan spesifikasi teknis;
 - e. jangka waktu penyelesaian/penyerahan;
 - f. sanksi dalam hal rekanan tidak memenuhi kewajibannya.
- (2) Surat perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (7) huruf d memuat ketentuan-ketentuan yang jelas mengenai :
- a. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlahnya;
 - b. harga yang tetap dan pasti, serta syarat-syarat pembayarannya;
 - c. persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
 - d. jangka waktu penyelesaian/penyerahan, dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
 - e. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan;
 - f. sanksi dalam hal rekanan ternyata tidak memenuhi kewajibannya;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. status hukum;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat di dalam perjanjian yang bersangkutan;
 - j. penggunaan barang dan jasa hasil produksi dalam negeri secara tegas dirinci dalam lampiran kontrak.
- (3) Surat perjanjian/kontrak yang jangka waktunya lebih dari satu

tahun dapat memuat rumusan mengenai penyesuaian harga kontrak (price adjustment).

- (4) Dalam surat perjanjian/kontrak, dapat dimuat ketentuan mengenai pembayaran uang muka yang sebelumnya telah ditetapkan dalam dokumen lelang, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Uang muka dapat diberikan sebesar tiga puluh persen dari nilai surat perjanjian/kontrak bagi golongan ekonomi lemah dan sebesar dua puluh persen dari nilai surat perjanjian/kontrak bagi bukan golongan ekonomi lemah;
 - b. Pembayaran uang muka dilakukan setelah rekanan menyerahkan surat jaminan uang muka yang diberikan oleh bank umum atau perusahaan asuransi kerugian, dan nilai surat jaminan bank tersebut sekurang-kurangnya sama dengan uang muka yang diberikan;
 - c. Uang muka dimaksud sepenuhnya dipergunakan bagi pelaksanaan proyek bersangkutan;
 - d. Penelitian dan pemrosesan data yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi negeri (PTN) dan Lembaga Ilmiah Pemerintah sepanjang dilaksanakan sendiri dapat diberikan uang muka melebihi jumlah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan tidak memerlukan jaminan uang muka.
- (5) Uang muka sebagaimana dimaksud dalam Ayat (4) diperhitungkan berangsur-angsur secara merata pada tahap-tahap pembayaran sesuai dengan surat perjanjian/kontrak, dengan ketentuan bahwa uang muka tersebut selambat-lambatnya harus telah lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi seratus persen.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (4) berlaku untuk pengadaan barang dari luar negeri melalui importir, kecuali apabila importir tersebut bertindak hanya sebagai pelaksana impor sebagai berikut :
 - a. Dalam hal pengadaan barang melalui importir diperlukan pembukaan letter of credit (L/C), rekanan dapat memperoleh uang muka untuk dan/atau sebesar jumlah nilai L/C tersebut setelah rekanan menyerahkan surat jaminan dari bank umum atau perusahaan asuransi kerugian, dan besarnya surat jaminan sekurang-kurangnya sama dengan uang muka tersebut;
 - b. Dalam hal pengadaan barang dilakukan melalui importir yang bertindak sebagai pelaksana impor, uang jasa pelaksanaan impor ditetapkan oleh Menteri Keuangan dengan memperhatikan pendapat Menteri Perdagangan.
- (7) Perjanjian pelaksanaan pengadaan barang/jasa atas dasar cost plus fee, dilarang.

- (8) Dalam hal rekanan golongan ekonomi lemah memperoleh pekerjaan pengadaan barang/jasa dengan kelonggaran sepuluh persen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Ayat (1) d, maka dalam surat perjanjian/kontrak dicantumkan bahwa :
- a. pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh rekanan yang ditunjuk dan dilarang diserahkan kepada pihak lain;
 - b. apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilanggar, maka kontrak pengadaan barang/jasa tersebut dibatalkan dan rekanan golongan ekonomi lemah yang bersangkutan dikeluarkan dari daftar rekanan golongan ekonomi lemah dan DRM.
- (9) Apabila dalam pengadaan barang/jasa yang terpilih adalah rekanan yang tidak termasuk golongan ekonomi lemah, maka dalam surat perjanjian/kontrak dicantumkan bahwa :
- a. rekanan wajib bekerja sama dengan rekanan golongan ekonomi lemah setempat, antara lain dengan subkontraktor atau leveransir barang, bahan, dan jasa;
 - b. dalam melaksanakan Huruf a, rekanan yang terpilih tetap bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan tersebut;
 - c. bentuk kerja sama tersebut adalah hanya untuk sebagian pekerjaan saja dan tidak dibenarkan mensubkontrakkan lebih lanjut dan/atau mensubkontrakkan seluruh pekerjaan;
 - d. membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Huruf a termasuk pelaksanaan pembayarannya dan disampaikan kepada kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek yang bersangkutan;
 - e. apabila rekanan yang bersangkutan tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Huruf a, Huruf b, dan Huruf c, disamping kontrak akan batal, rekanan bersangkutan dikeluarkan dari DRM.
- (10) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat 7 huruf d dapat diberikan untuk :
- a. biaya pemasangan listrik oleh Perum Listrik Negara/Perusahaan Listrik Daerah, pemasangan telepon oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, pemasangan gas oleh Perusahaan Gas Negara, pemasangan saluran air minum oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), pembangunan rumah dinas oleh Perum Perumnas, pencetakan oleh Perum Percetakan Negara;
 - b. penelitian dan pemrosesan data yang dilaksanakan oleh

PTN dan lembaga ilmiah Pemerintah sepanjang dilaksanakan sendiri.

- (11) Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (10) Huruf a dan b, dilaksanakan dengan surat perjanjian/kontrak tanpa pelelangan.
- (12) Rekanan yang memperoleh pekerjaan pengadaan barang/jasa, dilarang mengalihkan (mensubkontrakkan) seluruh pekerjaan atau pekerjaan utamanya kepada rekanan lain, dan apabila ketentuan ini dilanggar, kontrak pengadaan barang/jasa dibatalkan dan rekanan yang mengalihkan pekerjaan (mensubkontrakkan) ataupun yang menerima pengalihan pekerjaan dikeluarkan dari DRM.

Pasal 23

- (1) Departemen/Lembaga dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
 - a. semaksimal mungkin menggunakan hasil produksi dalam negeri dengan memperhatikan kemampuan/potensi nasional;
 - b. untuk yang bernilai sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan oleh rekanan golongan ekonomi lemah setempat dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (7) huruf a sampai dengan c dan Pasal 22 Ayat (1);
 - c. untuk yang bernilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) diadakan pelelangan antara rekanan golongan ekonomi lemah setempat;
 - d. untuk yang bernilai di atas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diadakan pelelangan antara rekanan setempat dengan memberikan kelonggaran kepada rekanan golongan ekonomi lemah sebesar sepuluh persen di atas harga penawaran yang memenuhi syarat di antara peserta yang tidak termasuk dalam golongan ekonomi lemah;
 - e. untuk yang bernilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) diadakan pelelangan antara rekanan setempat;
 - f. untuk yang bernilai di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) diadakan pelelangan antara rekanan setempat;
 - g. untuk yang bernilai di atas Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) diadakan pelelangan antara rekanan setempat;

milyar rupiah) diadakan pelelangan di antara rekanan;

- h. dilarang memecah pengadaan barang/jasa menjadi beberapa bagian dengan maksud menghindari ketentuan pelelangan.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan Ayat (1), pemimpin proyek menggunakan DRM dan/atau daftar rekanan golongan ekonomi lemah.
- (3) Rekanan setempat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ialah konsultan perorangan, perusahaan atau cabangnya yang didirikan/mendapat izin usaha di kabupaten/kota madya tempat lokasi proyek dan yang pimpinan perusahaan serta karyawannya sebagian besar adalah penduduk daerah yang bersangkutan, dan bilamana di kabupaten/kota madya tersebut tidak terdapat perusahaan setempat yang memenuhi persyaratan, maka pengertian setempat secara berurutan sebagai berikut :
- a. beberapa kabupaten/kota madya yang terdekat dalam satu propinsi; atau
 - b. beberapa kabupaten/kota madya lainnya dalam, satu propinsi; atau
 - c. beberapa kabupaten/kota madya dari kabupaten/kota madya propinsi terdekat; atau
 - d. beberapa kabupaten/kota madya dari propinsi lainnya.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, dan Pasal 30 serta lampiran I, II dan III dari Keputusan Presiden ini berlaku juga bagi pemerintah daerah tingkat I dan pemerintah daerah tingkat II.
- (5) a. Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 22, 23 ayat (1) sampai dengan ayat (4), Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28 dan Pasal 29 serta lampiran-lampiran dalam Keputusan Presiden ini berlaku juga bagi badan usaha milik negara yang dibentuk dengan undang-undang atau berdasarkan undang-undang, dan badan usaha milik daerah, dalam hal pengadaan barang/jasa sepanjang pelaksanaan keperluan investasi perusahaan.
- b. Pimpinan badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah (BUMN.BUMD) yang melakukan pengadaan barang/jasa bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
 - c. Pengadaan barang/jasa untuk keperluan operasional/eksploitasi perusahaan diatur oleh Direksi BUMN/BUMD yang bersangkutan dengan berpedoman pada Keputusan Presiden ini, yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada prinsip tepat guna, berhasil huna, dan

berdaya guna.

- (6) Pimpinan Departemen/Lembaga, kantor, Satuan Kerja, Proyek, Pemerintah Daerah dan Pimpinan Badan Usaha Milik Negara/DAerah yang melakukan pengadaan barang dan jasa bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan Pasal 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 serta lampiran I, II dan III dari Keputusan Presiden ini.

Pasal 24

- (1) Departemen/Lembaga dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa menggunakan barang dan jasa hasil produksi dalam negeri sepanjang telah dapat diproduksi di dalam negeri, dengan memperhatikan ketentuan dalam Lampiran II.
- (2) Dalam menggunakan hasil produksi dalam negeri, diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- a. dalam syarat pengadaan barang dan jasa dimuat secara jelas ketentuan penggunaan hasil produksi dalam negeri;
 - b. dalam menggunakan pengadaan barang dan jasa diteliti dengan sebaik-baiknya agar benar-benar merupakan hasil produksi dalam negeri dan bukan barang impor yang dijual di dalam negeri;
 - c. dalam hal sebagian bahan untuk menghasilkan barang produksi dalam negeri berasal dari impor, diutamakan barang yang komponen impornya paling kecil;
 - d. dalam mempersiapkan pengadaan barang dan jasa, sejauh mungkin harus digunakan standar nasional dan memperhatikan kemampuan atau potensi nasional.

Pasal 25

- (1) Koperasi yang telah memiliki unit usaha yang mampu menjadi rekanan, dan perusahaan golongan ekonomi lemah, diikutsertakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Bupati/Walikota madya kepala daerah tingkat II menyusun daftar rekanan golongan ekonomi lemah di daerah masing-masing, bekerja sama dengan Kamar Dagang dan Industri Indonesia Daerah (Kadinda).
- (3) Daftar golongan ekonomi lemah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) diteruskan kepada Gubernur Kepala DAerah Tingkat I untuk diteliti/disusun dalam DRM.
- (4) Dalam mengutamakan rekanan golongan ekonomi lemah dan rekanan setempat harus tetap diperhatikan syarat-syarat bonafiditas.

- (5) Terhadap daftar golongan ekonomi lemah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) diadakan peninjauan kembali secara berkala.

Pasal 26

- (1) Pengadaan barang/jasa harus dilaksanakan dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
- (2) Tempat lokasi pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sebagai berikut :
- a. Pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan di tempat lokasi kantor, satuan kerja, proyek, atau bagian proyek;
 - b. Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan di tempat lokasi kantor, satuan kerja, proyek, bagian proyek, atau di ibukota kabupaten/kotamadya;
 - c. Pengadaan barang/jasa di atas Rp 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dilakukan di tempat lokasi kantor, satuan kerja, proyek, bagian proyek di ibukota kabupaten/kotamadya, atau di ibukota propinsi.

Pasal 27

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilakukan di antara rekanan yang tercatat dalam DRM, kecuali untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (2) dan ayat (7) huruf a dan huruf b.
- (2) Rekanan golongan ekonomi lemah yang tercatat dalam DRM harus juga tercatat dalam daftar rekanan golongan ekonomi lemah yang disusun oleh bupati/walikota madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2).
- (3) Di setiap daerah dibentuk panitia prakualifikasi yang diketuai oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I yang bertugas menyelenggarakan prakualifikasi untuk menyusun DRM.
- (4) DRM berlaku untuk seluruh departemen /lembaga/kantor/satuan kerja/proyek/bagian proyek, yang ada di daerah bersangkutan.
- (5) Dalam melakukan proses prakualifikasi diikuti petunjuk yang ditetapkan dalam Lampiran III Keputusan Presiden ini.
- (6) Terhadap DRM diadakan peninjauan kembali secara berkala.

Pasal 28

- (1) Biaya pengadaan tanah untuk keperluan proyek sektoral yang dilaksanakan oleh departemen/lembaga disediakan dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan.
- (2) Pengadaan tanah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembangunan gedung negara untuk keperluan dinas seperti kantor dinas, rumah dinas, gudang, gedung rumah sakit, gedung sekolah, dan lain-lain dilaksanakan dengan mengikuti pedoman teknis yang dikeluarkan oleh Departemen Pekerjaan Umum.

Pasal 29

- (1) Pekerjaan perencanaan/perancangan, pelaksanaan pekerjaan, dan pengawasan harus dilakukan oleh rekanan yang kompeten, dan pelaksana pekerjaan dilarang merangkap sebagai pengawas terhadap pelaksanaan pekerjaan pemborongannya.
- (2) Biaya perencanaan/perancangan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan diatur sebagai berikut :
 - a. untuk bangunan yang ada standarnya harus diikuti ketentuan standar yang berlaku;
 - b. untuk bangunan yang menggunakan rancangan yang sama berulang seluruh atau sebagian (parsial) diberikan biaya perencanaan dengan tarif menurun sesuai dengan pedoman yang ditentukan oleh Menteri Pekerjaan Umum;
 - c. untuk bangunan yang belum ada standarnya, diatur oleh Departemen Pekerjaan Umum dan/atau Departemen/Lembaga yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan mengenai studi analisis dan pekerjaan konsultasi lainnya diatur lebih lanjut oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 30

Perjanjian/kontrak pelaksanaan pekerjaan atas beban anggaran belanja negara yang mengikat dana anggaran untuk masa lebih dari satu tahun anggaran dilakukan atas persetujuan dari Menteri Keuangan setelah mendengar pertimbangan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 31

- (1) Selambat-lambatnya pada tanggal 10 setiap bulan :
 - a. kepala kantor/satuan kerja harus sudah menyampaikan laporan keadaan kredit anggaran rutin (LKKAR) dan laporan keadaan kas rutin (LKKR) pada akhir bulan yang

baru lalu kepada :

- i. sekretariat jenderal untuk perhatian kepala biro keuangan departemen/lembaga bersangkutan;
 - ii. KPKN.
- b. pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek harus sudah menyampaikan laporan keadaan kredit anggaran pembangunan (LKKAP) dan laporan keadaan kas pembangunan (LKKP) akhir bulan yang baru lalu kepada :
- i. direktur jenderal atau pejabat setingkat pada departemen/lembaga bersangkutan;
 - ii. inspektur jenderal/pemimpin unit pengawasan pada lembaga yang bersangkutan;
 - iii. kepala biro keuangan pada departemen/lembaga yang bersangkutan;
 - iv. KPKN.
- (2) Setiap LKKAR/LKKAP harus dilampirkan dengan LKKR dan LKKP yang dibuat oleh bendaharawan yang bersangkutan.
- (3) Selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan SPM lembar kedua yang dilampiri bukti pengeluaran asli kepada sekretariat jenderal departemen/lembaga yang bersangkutan.
- (4) Apabila pada Bendaharawan terdapat UYHD/sisa UYHD yang tidak diperlukan lagi untuk pelaksanaan kegiatan/proyek, dana/sisa tersebut paling lambat dalam waktu sepuluh hari setelah kegiatan/proyek selesai harus sudah disetorkan ke rekening Kas Negara.

Pasal 32

- (1) Apabila LKKAR/LKKAP belum diterima oleh KPKN pada tanggal 10 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Ayat (1) dan Ayat (2), paling lambat tanggal 15 KPKN mengirimkan surat permintaan perhatian, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Untuk anggaran rutin dikirimkan kepada kepala kantor/satuan kerja bersangkutan, yang tembusannya disampaikan kepada sekretaris jenderal atau pejabat setingkat dan inspektur jenderal/pimpinan unit pengawasan pada lembaga bersangkutan.
 - b. Untuk anggaran pembangunan dikirimkan kepada pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek, yang tembusannya

disampaikan kepada direktur jenderal atau pejabat setingkat dan inspektur jenderal atau pemimpin unit pengawasan pada Departemen/Lembaga yang bersangkutan.

- (2) Apabila LKKAR/LKKAP tersebut belum juga disampaikan pada tanggal 20 berikutnya, maka paling lambat tanggal 25 KPKN mengirimkan surat peringatan/teguran yang tembusannya disampaikan kepada direktur jenderal atau pejabat setingkat dan kepada Inspektur Jenderal departemen atau pimpinan unit pengawasan pada Departemen/Lembaga yang bersangkutan.
- (3) Untuk setiap triwulan KPKN membuat daftar ketertiban penerimaan LKKAR/LKKAP paling lambat satu bulan setelah berakhirnya triwulan yang lalu, dan menyampaikannya kepada atasan kepala kantor/satuan kerja/dan pemimpin proyek/bagian proyek bersangkutan, dan tembusannya disampaikan kepada kepala kantor/satuan kerja, pemimpin proyek/bagian proyek yang bersangkutan, inspektur jenderal departemen/pimpinan unit pengawasan pada Lembaga yang bersangkutan.
- (4) Direktur Jenderal atau pejabat setingkat pada departemen/lembaga mengambil langkah-langkah penyelesaian keterlambatan penyampaian LKKAR/LKKAP tersebut.

Pasal 33

- (1) Atas beban anggaran belanja negara tidak diperkenankan pengeluaran untuk keperluan:
 - a. perayaan atau peringatan hari besar, hari raya, hari ulang tahun/hari jadi departemen lembaga dan sebagainya;
 - b. pemberian ucapan selamat, hadiah/tanda mata, karangan bunga, dan sebagainya untuk pelbagai peristiwa;
 - c. iklan ucapan selamat dan sebagainya;
 - d. pesta untuk pelbagai peristiwa pada Departemen/Lembaga;
 - e. pekan olah raga pada pelbagai departemen/lembaga;
 - f. pengeluaran lain-lain untuk kegiatan/keperluan yang sejenis/serupa dengan yang tersebut di atas.
- (2) Penyelenggaraan rapat kerja, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, peresmian kantor proyek, dan penyambutan pejabat serba sejenisnya, dibatasi sampai pada hal-hal yang sangat penting dan dilakukan sesederhana mungkin.
- (3) Departemen/Lembaga membatasi pembentukan panitia dan tim sampai hal-hal yang sangat perlu, dan pembentukan panitia atau tim yang dananya tidak tercantum dalam DIK/DIP dan dokumen lainnya yang disamakan memerlukan persetujuan

tertulis Menteri Keuangan apabila akan membebani anggaran belanja negara.

- (4) Departemen/Lembaga, kantor, satuan kerja, dan proyek/bagian proyek wajib mengadakan pengawasan terhadap penggunaan alat telekomunikasi, penggunaan air, pemakaian gas, pemakaian listrik, dan pemakaian alat elektronik lainnya.
- (5) Kerja lembur hanya dilakukan untuk pekerjaan yang sifatnya sangat penting atau mendesak, sehingga penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan.
- (6) Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN) bersama dengan Departemen Keuangan mengusahakan keseragaman honorarium dan tunjangan ikatan dinas.
- (7) Ikatan dinas atas beban Anggaran Belanja Negara hanya diperkenankan apabila dana untuk keperluan tersebut telah tersedia dalam DIK/DIP atau dokumen yang dipersamakan, bagi:
 - a. pendidikan yang diperlukan untuk kepentingan negara dan sifatnya kurang menarik;
 - b. siswa/mahasiswa yang luar biasa kecakapannya akan tetapi tidak mampu melanjutkan pelajarannya atas biaya sendiri.
- (8) Pemberian ikatan dinas ditetapkan dengan surat keputusan Menteri/Ketua lembaga yang bersangkutan untuk jangka waktu satu tahun, dan dapat diperpanjang.
- (9) Pemberian tugas belajar dalam atau luar negeri bagi pegawai negeri ditetapkan oleh Menteri/Ketua lembaga yang bersangkutan sepanjang dananya telah tersedia dalam DIK/DIP atau dokumen yang dipersamakan.
- (10) Pemberian darmasiswa (tugas belajar) dalam negeri bagi warga negara asing atas beban anggaran belanja negara memerlukan persetujuan terlebih dahulu dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Keuangan, dan Menteri Luar Negeri.
- (11) Uang lembur, honorarium, dan tunjangan ikatan dinas, dibayarkan dalam batas anggaran yang tersedia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Penatausahaan dan
Pengawasan Anggaran

Pasal 34

- (1) Kepala kantor, satuan kerja, pemimpin proyek/bendaharawan proyek, pemimpin bagian proyek/bendaharawan bagian proyek, dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang negara

wajib menyelenggarakan pembukuan.

- (2) Departemen/Lembaga menyelenggarakan tata buku anggaran mengenai bagian anggaran yang dikuasainya.
- (3) Kepala kantor, satuan kerja, pemimpin proyek/bendaharawan proyek, pemimpin bagian proyek/bendaharawan bagian proyek, orang atau badan yang menerima atau menguasai barang/kekayaan milik negara wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (4) Departemen/Lembaga menyelenggarakan penatausahaan barang dan kekayaan/milik negara yang ada dalam pengurusannya.
- (5) Departemen, lembaga, kantor, satuan kerja, proyek/bagian proyek, menyimpan secara lengkap dan teratur dokumen yang menyangkut keuangan negara/barang milik negara.
- (6) Pelaksanaan dan penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), Ayat (2), Ayat (3), dan Ayat (4) mengikuti pedoman/petunjuk yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 35

- (1) Kantor/satuan kerja/proyek/bagian proyek menyampaikan bahan/laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Ayat (1) dan dokumen lain yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara kepada biro keuangan Departemen/Lembaga yang menguasai bagian anggaran yang bersangkutan, yang selanjutnya melakukan verifikasi atas bahan/laporan/dokumen tersebut.
- (2) Jika dalam bahan/laporan tersebut dijumpai kekeliruan, biro keuangan Departemen /Lembaga yang bersangkutan segera memberitahukannya kepada kantor, satuan kerja, atau proyek yang mengirimkan bahan/laporan tersebut dan menyelenggarakan tata buku anggaran dan menyusun perhitungan anggaran.
- (3) Kantor, satuan kerja, proyek, bagian proyek menyampaikan bahan keterangan/laporan mengenai barang milik negara (daftar inventaris) secara tertib dan teratur kepada Departemen/Lembaga yang membawahkan kantor/satuan kerja/proyek/bagian proyek yang bersangkutan.
- (4) Menteri/Ketua lembaga yang menguasai suatu bagian anggaran menyampaikan bahan guna perhitungan anggaran dan penyusunan neraca kekayaan Negara secara tertib dan teratur kepada Menteri Keuangan.
- (5) Kepala perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menyampaikan laporan bulanan mengenai penerimaan dan pengeluaran negara yang telah dilakukan kepada :
 - a. Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal

- Anggaran dan Kepala Badan Akuntansi Keuangan Negara untuk seluruh penerimaan dan pengeluaran;
- b. Menteri/Ketua lembaga bersangkutan sepanjang menyangkut Departemen/Lembaga tersebut;
 - c. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk seluruh penerimaan dan pengeluaran.
- (6) Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran dan Kepala Badan Akuntansi Keuangan Negara menetapkan jenis serta waktu penyampaian bahan keterangan /laporan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) sampai dengan Ayat (4).
- (7) Direksi Bank Indonesia menyampaikan kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran :
- a. rekening koran uang muka kepada Pemerintah disertai nota debit/kredit yang bersangkutan setiap bulan;
 - b. rekening koran Bendahara Umum Negara (BUN) disertai nota debit/kredit yang bersangkutan setiap hari;
 - c. rekening koran Direktur Jenderal Anggaran setiap minggu disertai nota debit/kredit yang bersangkutan setiap hari;
 - d. tembusan rekening-rekening koran lainnya milik Pemerintah setiap minggu;
 - e. laporan mingguan mengenai bantuan luar negeri dan rekening koran yang bersangkutan disertai nota debit/kreditnya, dengan tembusan kepada Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, tanpa disertai rekening koran dan nota debit/kreditnya.
- (8) Direksi Bank Indonesia dan bank pemerintah lainnya setiap bulan menyampaikan laporan kepada Menteri Keuangan dan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan mengenai saldo pada tiap akhir bulan dari rekening bendaharawan yang ada padanya.

Pasal 36

Menteri Keuangan mengatur :

- a. pembukuan rekening pemerintah pada Bank Indonesia dan bank pemerintah lainnya;
- b. jenis penerimaan dan pengeluaran yang harus dibukukan pada rekening tersebut;
- c. penunjukan pejabat yang bertanggung jawab atas rekening-rekening tersebut;

d. cara penatausahaan rekening tersebut.

Pasal 37

Departemen Keuangan mengadakan pengolahan menyeluruh bahan-bahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan menuangkannya dalam perhitungan anggaran negara.

Pasal 38

- (1) Sekretaris Jenderal Departemen, Sekretaris Jenderal Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Panitera Mahkamah Agung, Jaksa Agung, Sekretaris Negara, dan pimpinan lembaga pemerintah non-departemen yang selanjutnya dalam Keputusan Presiden ini disebut sekretaris jenderal Departemen/Lembaga bertanggung jawab atas penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Presiden ini.
- (2) Inspektur Jenderal Departemen/pimpinan unit pengawasan pada lembaga berkewajiban mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan pembukuan dan pelaksanaan pelaporan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Presiden ini.
- (3) Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan melakukan koordinasi atas pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

- (1) Kepala kantor, satuan kerja, pemimpin proyek/bagian proyek, atasan langsung bendaharawan harus meneliti kebenaran dan sahnya sesuatu tagihan sebelum memerintahkan bendaharawan untuk melakukan pembayaran atau mengajukan SPPR/SPPP bersangkutan kepada KPKN, berdasarkan SKO atau DIK/DIP atau dokumen yang dipersamakan yang diterimanya.
- (2) Barangsiapa menandatangani dan/atau mengesahkan sesuatu surat bukti yang dapat digunakan sebagai dasar untuk memperoleh hak dan/atau pembayaran dari negara, bertanggung jawab atas kebenaran dan sahnya surat bukti tersebut.
- (3) Terhadap pejabat, orang atau badan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dan Ayat (2) yang karena kelalaian/kesalahannya menimbulkan kerugian bagi negara dikenakan tuntutan ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Terhadap orang atau badan yang menerima pembayaran dari negara tanpa hak dan/atau berdasarkan bukti-bukti yang tidak sah dan/atau tidak sesuai dengan kebenaran, dapat dituntut

menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran rutin dilakukan sebagai berikut :

- a. atasan dari kepala kantor/satuan kerja menyelenggarakan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh kepala kantor/satuan kerja dalam lingkungannya;
- b. atasan langsung bendaharawan mengadakan pemeriksaan kas terhadap bendaharawan sedikitnya 3 (tiga) bulan sekali;
- c. direktur jenderal atau pejabat yang setingkat pada departemen/lembaga mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan DIK oleh kantor/satuan kerja dalam lingkungan unit organisasinya;
- d. biro keuangan departemen/lembaga mengadakan verifikasi terhadap SPM dan LKKAR mengenai kantor/satuan kerja dalam lingkungan departemen/lembaga bersangkutan;
- e. sekretaris jenderal departemen/lembaga mengadakan pengawasan terhadap dipatuhinya DIK yang telah ditandatanganinya dalam pelaksanaan anggaran oleh kantor/satuan kerja dalam lingkungan departemen/lembaga yang bersangkutan;
- f. inspektur jenderal departemen/unit pengawasan pada lembaga mengadakan pemeriksaan atas pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh kantor/satuan kerja dalam lingkungan departemen/lembaga yang bersangkutan, dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan tersebut kepada Menteri/Ketua lembaga yang membawahkan kantor/satuan kerja bersangkutan dan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- g. KPKN mengadakan pengujian serta penelitian terhadap SPPR mengenai tersedianya anggaran, ketepatan tujuan pengeluaran, ketepatan pembebanan mata anggaran serta kebenaran tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 41

Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran pembangunan dilakukan sebagai berikut :

- a. pemimpin proyek/bagian proyek mengadakan pemeriksaan kas terhadap bendaharawan sedikitnya 3 (tiga) bulan sekali;
- b. atasan langsung dari pemimpin proyek menyelenggarakan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh pemimpin proyek/bagian proyek yang

bersangkutan;

- c. direktur jenderal/pejabat yang setingkat pada Departemen/Lembaga selaku atasan dari pemimpin proyek melakukan pengawasan umum terhadap pelaksanaan proyek, terutama terhadap pelaksanaan petunjuk operasional (PO) dalam rangka pelaksanaan DIP atau dokumen lainnya yang disamakan.
- d. biro keuangan Departemen/Lembaga mengadakan verifikasi terhadap SPM mengenai proyek dalam lingkungan departemen/lembaga bersangkutan;
- e. inspektur jenderal departemen/pimpinan unit pengawasan pada lembaga mengadakan pemeriksaan atas pelaksanaan anggaran oleh pemimpin proyek, dengan cara :
 - (i) mengadakan pengujian terhadap efektivitas, efisiensi pelaksanaan operasional, efisiensi penggunaan dana dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - (ii) mengadakan pemeriksaan terhadap pelaksanaan penggunaan barang dan jasa hasil produksi dalam negeri.
- f. Hasil pemeriksaan inspektur jenderal departemen/lembaga/pimpinan unit pengawasan pada lembaga tersebut disampaikan kepada Menteri/Ketua lembaga yang membawahkan proyek yang bersangkutan, dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- g. KPKN dalam mengadakan pengujian atas SPPP yang diajukan oleh bendaharawan, memperhatikan batas biaya tolok ukur dan batas biaya jenis pengeluaran dalam tiap tolok ukur yang tercantum dalam DIP atau dokumen lainnya yang disamakan, kelengkapan pembuktian dan kebenaran tagihan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 69.

Pasal 42

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan anggaran negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

Inspektur jenderal departemen/pimpinan unit pengawasan pada lembaga ditingkat pusat, Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan gubernur/kepala daerah tingkat I dan bupati/kepala daerah tingkat II menampung pengaduan dari masyarakat/dunia usaha mengenai masalah-masalah yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Negara, dan mengambil langkah-langkah penyelesaian sesuai dengan kewenangannya.

BAB II
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
BELANJA RUTIN

Pasal 44

- (1) Anggaran belanja rutin dibagi dalam sektor, subsektor, program, kegiatan, dan jenis pengeluaran serta dalam bagian anggaran (Departemen/Lembaga).
- (2) Menteri/ketua lembaga bertanggung jawab atas program/kegiatan pada kantor/satuan kerja di lingkungan Departemen/Lembaga yang bersangkutan.

Pasal 45

- (1) Untuk pelaksanaan anggaran belanja rutin, Departemen/Lembaga mengisi DIK sesuai dengan contoh dan petunjuk pengisian yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (2) DIK lembaga tertinggi/tinggi negara ditandatangani oleh sekretaris jenderal lembaga/Panitera Mahkamah Agung sedangkan DIK departemen/lembaga ditandatangani oleh Menteri/Ketua lembaga atau oleh Sekretaris Jenderal Departemen/Lembaga atas nama Menteri.
- (3) Penandatanganan DIK oleh direktur jenderal atau pejabat yang setingkat, memerlukan surat kuasa menteri/ketua lembaga dengan tembusan kepada Menteri Keuangan.
- (4) DIK berlaku sebagai dasar pelaksanaan anggaran belanja rutin setelah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan atau pejabat yang dikuasakan.

Pasal 46

- (1) Departemen Keuangan menyampaikan DIK yang telah disahkan kepada :
 - a. departemen/lembaga;
 - b. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN);
 - c. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
- (2) Departemen/Lembaga menyampaikan DIK kepada:
 - a. direktorat jenderal dan kantor/satuan kerja;
 - b. inspektorat jenderal departemen/unit pengawasan pada lembaga.

Pasal 47

- (1) Kepala kantor/satuan kerja bertanggung jawab, baik terhadap segi keuangan maupun fisik serta efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan yang menurut DIK menjadi tugas kantor/satuan kerja bersangkutan.
- (2) Kepala kantor/satuan kerja dilarang mengadakan ikatan yang akan membawa akibat dilampauinya batas anggaran yang tersedia bagi kantor/satuan kerjanya sebagaimana tercantum dalam DIK yang bersangkutan.

Pasal 48

- (1) Batas pembiayaan triwulanan bagi setiap kantor/satuan kerja untuk jenis pengeluaran nonpegawai adalah sebesar dua puluh lima persen dari jumlah dana yang bersangkutan dalam DIK.
- (2) Penyediaan biaya yang melebihi batas pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dapat dilakukan setelah memperoleh persetujuan dari Menteri Keuangan.

Pasal 49

- (1) Usul perubahan/pergeseran biaya dalam satu DIK beserta penjelasan dan bahan-bahan yang lengkap, diajukan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran untuk mendapatkan penilaian atau keputusan, oleh :
 - a. kepala kantor/satuan kerja bersangkutan apabila meliputi satu kantor/satuan kerja;
 - b. kepala kantor wilayah departemen, kepala kantor wilayah direktorat jenderal bersangkutan apabila meliputi lebih dari satu kantor/satuan kerja.
- (2) Usul perubahan/pergeseran biaya dalam satu DIK diajukan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran untuk mendapatkan keputusan, apabila menyangkut hal-hal sebagai berikut :
 - a. antarmata anggaran pengeluaran (mak) belanja nonpegawai dalam satu kegiatan/antar kegiatan dalam suatu program pada satu kantor/satuan kerja atau lebih;
 - b. yang akan berakibat mengubah catatan dalam DIK yang bersangkutan;
 - c. perubahan karena adanya kesalahan teknis administratif, baik angka maupun huruf, serta perubahan KPKN dalam hal lokasi kantor/satuan kerja berada di dalam wilayah pembayarn KPKN lain dari pada yang ditentukan di dalam DIK.
- (3) Setelah dilakukan perubahan/pergeseran :

- a. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal anggaran melaporkannya kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. kepala kantor/satuan kerja/kantor wilayah departemen/kantor wilayah direktorat jenderal yang bersangkutan melaporkannya kepada menteri/ketua lembaga yang membawahkannya dengan tembusan kepada inspektur jenderal departemen/pimpinan unit pengawasan pada lembaga yang bersangkutan.
- (4) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran memberikan keputusan mengenai usul sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) minggu setelah diterimanya usul tersebut.
 - (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Ayat (4) kepala kantor wilayah direktorat jenderal anggaran belum dapat memberikan keputusan, maka hal ini segera diberitahukan secara tertulis kepada kepala kantor/satuan kerja dan kepala kantor wilayah departemen/kantor wilayah direktorat jenderal yang bersangkutan.
 - (6) Usul perubahan/pergeseran diajukan kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran untuk mendapatkan keputusan, apabila menyangkut hal-hal sebagai berikut :
 - a. yang menyangkut kantor/satuan kerja tingkat pusat Departemen/Lembaga;
 - b. mengenai dana yang menurut catatan dalam DIK penggunaannya memerlukan persetujuan tersendiri dari menteri keuangan atau pejabat yang ditunjuk;
 - c. antar program dalam satu subsektor dan/atau antar DIK.
 - (7) Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran memberikan keputusan terhadap usul perubahan/pergeseran biaya sebagaimana dimaksud dalam Ayat (6), selambat-lambatnya dalam waktu dua minggu setelah diterima usul yang bersangkutan yang beserta bahan-bahannya secara lengkap.
 - (8) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Ayat (7) belum dapat diberikan keputusan, Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran memberitahukan hal tersebut secara tertulis kepada menteri/ketua lembaga yang bersangkutan.
 - (9) Perubahan/pergeseran biaya tidak dapat dilakukan :
 - a. dari biaya untuk gaji dan tunjangan beras ke biaya lainnya dalam belanja pegawai;
 - b. dari belanja pegawai ke belanja nonpegawai;
 - c. dari dana yang disediakan untuk Perwakilan Republik

Indonesia termasuk perwakilan Departemen/Lembaga di luar negeri untuk keperluan pembiayaan kegiatan kantor/satuan kerja di dalam negeri.

- (10) Peninjauan kembali terhadap ketentuan dalam ayat (2) dan Ayat (6) ini dilakukan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 50

- (1) Departemen/Lembaga pada tiap awal tahun anggaran, menyusun daftar susunan kekuatan pegawai (formasi) dalam dan luar negeri bagi tiap unit organisasi sampai pada tiap kantor/satuan kerja dalam batas belanja pegawai dalam anggaran belanja masing-masing dan selambat-lambatnya tanggal 30 April menyampaikannya kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.
- (2) Formasi tersebut disahkan oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendengar pertimbangan Menteri Keuangan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara selambat-lambatnya tanggal 31 Mei berikutnya, dan dalam hal menyangkut formasi pegawai di luar negeri didengar pula pertimbangan Menteri Luar Negeri.
- (3) Pengadaan pegawai hanya diperkenankan dalam batas formasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) dengan memberikan prioritas kepada :
 - a. pegawai pelimpahan dari departemen/lembaga yang kelebihan pegawai;
 - b. siswa/mahasiswa ikatan dinas, setelah lulus dari pendidikannya;
 - c. pegawai tidak tetap (PTT) yang telah menyelesaikan masa baktinya dengan baik.
- (4) Pengadaan pegawai dalam batas formasi yang telah disahkan menurut ketentuan Ayat (2) dilakukan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kenaikan pangkat pegawai dilaksanakan dalam batas formasi sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2), dengan ketentuan kenaikan pangkat sampai dengan golongan IV/a dilaksanakan setelah mendapat persetujuan lebih dahulu dari Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN).
- (6) Selambat-lambatnya pada tiap tanggal 30 April, menteri/ketua lembaga telah menetapkan/menetapkan kembali pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani surat keputusan kepegawaian.
- (7) Salinan surat keputusan penetapan/penetapan kembali

sebagaimana dimaksud Ayat (6) beserta contoh (spesimen) tanda tangan pejabat yang diberi wewenang segera dikirimkan kepada BAKN dan KPKN, dan dalam hal tidak ada perubahan, penetapan kembali pejabat tersebut dapat dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh menteri/ketua lembaga yang bersangkutan.

- (8) Pegawai Negeri Sipil Pusat yang diperbantukan pada daerah otonom, perusahaan atau badan yang anggarannya tidak/tidak sepenuhnya diatur dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, menjadi beban pemerintah daerah otonom/perusahaan/badan yang bersangkutan selama perbantuan tersebut.
- (9) Perbantuan pegawai negeri untuk tugas-tugas di luar pemerintahan dengan membebani Anggaran Belanja Negara tidak diperkenankan, kecuali dengan izin Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Keuangan yang sekaligus menetapkan batas lamanya perbantuan tersebut.
- (10) Selama perbantuan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (7) dan Ayat (8), formasi bagi pegawai tersebut tidak boleh diisi, dan setelah perbantuan berakhir, pegawai yang bersangkutan ditempatkan kembali pada departemen/lembaga asalnya.
- (11) KPKN hanya diperkenankan melakukan pembayaran upah pegawai harian/tenaga honorer, apabila untuk keperluan tersebut telah tersedia dananya dalam DIK/SKO yang bersangkutan.
- (12) Penghasilan pegawai yang ditempatkan di luar negeri diatur dengan Keputusan Presiden.

Pasal 51

- (1) Pemberian kenaikan gaji berkala dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh kepala kantor/satuan kerja setempat atas nama Pejabat yang berwenang.
- (2) Pemberian kenaikan gaji berkala tidak dapat berlaku surut lebih dari 2 (dua) tahun.
- (3) Penundaan kenaikan gaji berkala ditetapkan dengan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 Ayat (6).
- (4) Di bawah koordinasi Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara menyelenggarakan tata usaha kepegawaian.

Pasal 52

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil beserta keluarganya diberitahukan tunjangan beras dalam bentuk natura atau uang sesuai dengan

peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Tunjangan beras sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) tidak diberikan rangkap.
- (3) Pemberian tunjangan beras dalam bentuk natura, dilaksanakan oleh Badan Urusan Logistik (BULOG) sesuai dengan surat keterangan yang diberikan oleh KPKN berdasarkan daftar gaji departemen, lembaga, kantor, atau satuan kerja yang bersangkutan.
- (4) Menteri Dalam Negeri berdasarkan usul gubernur/kepala daerah tingkat I dan setelah memperhatikan pendapat Kepala BULOG, dapat menetapkan daerah-daerah tempat tinggal pegawai negeri sipil yang diberi tunjangan beras dalam bentuk uang.
- (5) Menteri Keuangan menetapkan harga beras sebagai dasar pemberian tunjangan pangan dalam bentuk uang.
- (6) Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran mengatur lebih lanjut pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) dan Ayat (5).

Pasal 53

- (1) Tunjangan anak dan tunjangan beras untuk anak yang diberikan kepada pegawai negeri dibatasi hingga sebanyak-banyaknya untuk dua orang anak.
- (2) Dalam hal pegawai pada tanggal 1 Maret 1994 telah memperoleh tunjangan anak dan tunjangan beras untuk lebih dari dua orang anak, kepadanya tetap diberikan tunjangan untuk jumlah menurut keadaan pada tanggal tersebut.
- (3) Apabila setelah tanggal tersebut jumlah anak yang memperoleh tunjangan anak berkurang karena menjadi dewasa, kawin atau meninggal, pengurangan tersebut tidak dapat diganti, kecuali jumlah anak menjadi kurang dari dua.

Pasal 54

- (1) Tiap Departemen/Lembaga mengadakan tata usaha kepegawaian dan pensiun agar setiap saat dapat diketahui pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun yang akan dan telah diselesaikan oleh Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
- (2) Selambat-lambatnya pada tanggal 30 April menteri/ketua lembaga telah menetapkan/menetapkan kembali pejabat yang diberikan wewenang untuk menandatangani surat keputusan penetapan pensiun.
- (3) Kepada penerima pensiun diberikan tunjangan beras dalam

bentuk uang dan tunjangan anak menurut ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dan Pasal 53.

Pasal 55

- (1) Untuk belanja barang, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas serta subsidi dan bantuan diusahakan penghematan dengan memperhatikan pembatasan-pembatasan sebagaimana tercantum dalam DIK yang bersangkutan serta ketentuan tentang penggunaan jenis pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam petunjuk pengisian DIK.
- (2) Biaya untuk pakaian seragam/pakaian kerja hanya dapat dibebankan pada Anggaran Belanja Negara atas persetujuan Menteri Keuangan setelah memperoleh pertimbangan dari Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 56

- (1) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Biaya perjalanan dinas dalam negeri dibayarkan dalam satu jumlah (lumpsum) kepada pejabat/pegawai yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas sebelum perjalanan tersebut dimulai.
- (3) Kepada pegawai negeri yang karena jabatannya harus melakukan perjalanan dinas tetap dalam daerah jabatannya, diberikan tunjangan perjalanan tetap.
- (4) Menteri Keuangan mengatur lebih lanjut pedoman dan ketentuan pelaksanaan urusan perjalanan dinas dalam negeri.

Pasal 57

- (1) Perjalanan dinas luar negeri terlebih dahulu memerlukan izin Presiden, yang diartikan pula izin yang dikeluarkan oleh Sekretariat Negara/Sekretariat Kabinet.
- (2) Permohonan izin perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) diajukan selambat-lambatnya satu minggu sebelum keberangkatan yang direncanakan, dan harus dilengkapi dengan :
 - a. penjelasan mengenai urgensi/alasan perjalanan dan rincian programnya dengan menyertakan undangan, konfirmasi, dan dokumen yang berkaitan;
 - b. izin tertulis dari instansi bersangkutan apabila seorang pejabat diajukan instansi lain;

- c. pernyataan atas biaya anggaran instansi mana perjalanan dinas tersebut akan dibebankan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), yaitu :
 - a. perjalanan dinas pegawai yang ditempatkan di luar negeri dan dipanggil kembali dari luar negeri;
 - b. perjalanan dinas pegawai antar tempat di luar negeri.
 - (4) Izin perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) Huruf b adalah wewenang Menteri Luar Negeri serta Kepala Perwakilan Republik Indonesia yang bersangkutan, dan diberikan apabila pembiayaan untuk keperluan tersebut telah tersedia dalam DIK bersangkutan.
 - (5) Perjalanan dinas luar negeri hanya dilakukan untuk hal-hal yang sangat penting, dan perjalanan dinas untuk menghadiri seminar, lokakarya, simposium, konferensi dan melaksanakan peninjauan, studi perbandingan serta inspeksi harus diteliti dan dibatasi dengan ketat.
 - (6) mengutamakan perusahaan penerbangan nasional atau perusahaan pengangkutan nasional lainnya.
 - (7) Dalam tiap surat keputusan mengenai perjalanan dinas luar negeri dinyatakan atas biaya anggaran instansi mana perjalanan pejabat yang bersangkutan akan dibebankan.
 - (8) Biaya perjalanan dinas luar negeri termasuk biaya angkutan barang pindahan, dibayarkan dalam satu jumlah (lumpsum).
 - (9) Menteri Keuangan mengatur lebih lanjut pedoman dan ketentuan pelaksanaan urusan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 58

- (1) Kepada pegawai yang dipindahkan dan di tempat baru tidak mendapat perumahan, diberikan uang pesangon pindah.
- (2) Pembayaran uang pesangon pindah tersebut dilakukan atas dasar SKO atau DIK.
- (3) Pegawai yang dipindahkan/ditempatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri sebelum mendapatkan perumahan diizinkan tinggal di hotel tidak termasuk makan untuk waktu selama-lamanya tiga bulan.
- (4) Menteri Keuangan mengatur lebih lanjut pedoman dan ketentuan pelaksanaan mengenai pemberian uang pesangon pindah.

Pasal 59

- (1) Pembukaan dan atau peningkatan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri hanya dapat dilakukan dengan persetujuan Presiden.
- (2) Pembukaan perwakilan Departemen/Lembaga di luar negeri hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, Menteri Luar Negeri dan Menteri Keuangan.

Pasal 60

- (1) Setiap perubahan/penyempurnaan organisasi dan atau pembentukan kantor/satuan kerja dalam lingkungan Departemen/Lembaga harus terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.
- (2) Biaya sehubungan dengan pelaksanaan perubahan/penyempurnaan organisasi departemen/lembaga dan/atau pembentukan kantor/satuan kerja dalam lingkungan Departemen/Lembaga yang mengakibatkan pergeseran anggaran/revisi dari Departemen/Lembaga tersebut, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Pasal 61

- (1) Subsidi/perimbangan keuangan kepada daerah otonom yang untuk selanjutnya disebut subsidi daerah otonom (SDO) diberikan setiap tahun kepada daerah otonom sebagai bantuan pembiayaan rutin, atas beban Bagian Anggaran 16 Pembiayaan dan Perhitungan.
- (2) Dalam batas anggaran yang telah disediakan melalui SDO serta pendapatan asli daerah (PAD), setiap daerah otonom wajib mengusahakan agar segala pengeluaran dapat dibiayai sendiri.
- (3) Gubernur kepala daerah tingkat I/bupati/walikota/madya kepala daerah tingkat II mengusahakan intensifikasi PAD.
- (4) Gubernur kepala daerah tingkat I dan bupati/walikota/madya kepala daerah tingkat II setiap triwulan menyampaikan laporan penggunaan SDO kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan, dan tembusannya disampaikan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.
- (5) Gubernur kepala daerah tingkat I dan bupati/walikota/madya kepala daerah tingkat II menyampaikan informasi yang diperlukan mengenai keuangan daerah kepada Departemen Keuangan.

BELANJA PEMBANGUNAN

Pasal 62

- (1) Anggaran belanja pembangunan dibagi dalam sektor, subsektor, program, proyek dan dalam bagian anggaran (Departemen/Lembaga).
- (2) Penyusunan anggaran belanja pembangunan sesuai dengan rincian sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), diselenggarakan oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Bappenas bersama Menteri Keuangan.
- (3) Menteri/ketua lembaga bertanggung jawab atas program yang ada dalam lingkungan Departemen/Lembaga yang bersangkutan.
- (4) Pejabat eselon I (sekretaris jenderal, direktur jenderal, deputy, dan pejabat lain yang setingkat) merupakan penanggung jawab dan pembina program/proyek pembangunan dalam lingkungan organisasi instansi yang dipimpinnya.
- (5) Pejabat eselon II (direktur, sekretaris ditjen, kepala biro, kepala pusat, inspektur, kepala kantor wilayah, sekretaris wilayah daerah dan pejabat lainnya yang setingkat) merupakan penanggung jawab dan pembina sehari-hari kegiatan pelaksanaan proyek pembangunan dalam lingkungan organisasi yang dipimpinnya.

Pasal 63

- (1) Untuk program yang bersifat lintas sektoral dan/atau bersifat lintas lembaga serta merupakan satu kesatuan program yang tahapan pekerjaannya dilaksanakan secara berurutan atau bersamaan, ditunjuk seorang penanggung jawab program ditingkat pusat oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (2) Penanggung jawab program yang dimaksud Ayat (1) mempunyai tugas melakukan koordinasi dengan instansi/proyek terkait dalam menyusun rencana kegiatan pelaksanaan dan pengendalian pelaksanaannya, serta bertanggung jawab atas keberhasilan program.

Pasal 64

- (1) Pemimpin dan bendaharawan proyek ditetapkan oleh menteri/ketua lembaga yang bersangkutan dengan mencantumkan namanya dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan, dan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku umum bagi pegawai negeri.
- (2) Pejabat eselon I dan eselon II serta kepala kantor tidak

diperkenankan ditunjuk sebagai pemimpin proyek dan/atau bendaharawan proyek.

- (3) Bila dipandang perlu pemimpin proyek dan bendaharawan proyek dapat dibantu oleh pemimpin bagian proyek dan bendaharawan bagian proyek serta bendaharawan pemegang uang muka cabang (BPUMC) yang ditetapkan oleh menteri/ketua lembaga yang bersangkutan.
- (4) Perubahan pemimpin proyek/bagian proyek bendaharawan proyek/bagian proyek yang tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan ditetapkan oleh menteri/ketua lembaga dengan surat keputusan yang disampaikan kepada KPKN yang bersangkutan dengan tembusan kepada inspektur jenderal departemen/pimpinan unit pengawasan pada lembaga bersangkutan.
- (5) Pemimpin dan bendaharawan proyek berkedudukan di lokasi proyek atau di ibukota kabupaten/kotamadya yang terdekat.

Pasal 65

- (1) Untuk pelaksanaan anggaran belanja pembangunan, Departemen/Lembaga yang bersangkutan mengisi DIP atau dokumen lain yang disamakan beserta petunjuk operasional (PO) untuk setiap proyek sesuai dengan contoh dan petunjuk pengisian yang ditetapkan oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (2) Anggaran belanja pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) termasuk anggaran belanja pembangunan yang terdapat dalam Bagian Anggaran 16 Pembiayaan dan Perhitungan.
- (3) DIP atau dokumen lainnya yang disamakan ditandatangani oleh menteri/ketua lembaga atau atas namanya oleh sekretaris jenderal/Panitera Mahkamah Agung, atau oleh direktur jenderal atau pejabat lain yang setingkat berdasarkan surat kuasa menteri/ketua lembaga yang bersangkutan.
- (4) DIP atau dokumen lain yang disamakan berlaku sebagai dasar pelaksanaan proyek sesudah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (5) Menteri Keuangan menyampaikan DIP atau dokumen lain yang disamakan yang telah disahkan kepada :
 - a. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - b. Menteri/ketua lembaga yang bersangkutan;
 - c. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara;
 - d. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 - e. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

- f. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I;
- g. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran Departemen Keuangan;
- h. Pemimpin Proyek/Bagian Proyek.

- (6) Menteri/ketua lembaga menyampaikan DIP atau dokumen lain yang disamakan yang telah disahkan kepada :
- a. Direktur jenderal atau pejabat setingkat pada Departemen/Lembaga yang membawahkan proyek yang bersangkutan;
 - b. Inspektur jenderal departemen/pimpinan unit pengawasan pada lembaga.

Pasal 66

- (1) Berdasarkan DIP atau dokumen lain yang disamakan yang telah disahkan, direktur jenderal atau pejabat setingkat pada Departemen/Lembaga yang membawahkan proyek menyusun petunjuk operasional (PO) bagi setiap proyek yang memuat :
- a. uraian dan rincian lebih lanjut dari DIP atau dokumen lain yang disamakan yang bersangkutan;
 - b. petunjuk khusus dari pimpinan departemen/lembaga yang perlu diperhatikan oleh pemimpin proyek dalam pelaksanaan proyek yang bersangkutan.
- (2) PO merupakan petunjuk pelaksanaan operasional dari pimpinan Departemen/Lembaga, dan ditandatangani oleh direktur jenderal atau pejabat setingkat pada Departemen/Lembaga yang membawahkan proyek yang bersangkutan.
- (3) Departemen/Lembaga menyampaikan PO kepada:
- a. Pemimpin Proyek;
 - b. Inspektorat Jenderal Departemen/Unit Pengawasan pada Lembaga;
 - c. Sekretariat Jenderal Departemen /Lembaga;
 - d. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - e. Direktorat Jenderal Anggaran;
 - f. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
 - g. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I;
 - h. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.

Pasal 67

- (1) Pemimpin proyek bertanggung jawab, baik dari segi keuangan maupun dari segi fisik untuk proyek yang dipimpinnya sesuai dengan DIP atau dokumen lain yang disamakan dan PO untuk Proyek tersebut.
- (2) Pemimpin proyek dilarang mengadakan ikatan yang akan membawa

akibat dilampauinya batas anggaran yang tersedia dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan.

- (3) Pemimpin proyek bertanggung jawab atas penyampaian laporan-laporan yang ditentukan dalam Keputusan Presiden ini pada waktunya kepada pejabat-pejabat yang bersangkutan.
- (4) Pemimpin proyek bertanggung jawab atas penyelesaian proyek tepat pada waktunya.

Pasal 68

- (1) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan anggaran Pembangunan disalurkan melalui :
 - a. Kantor Perbendaharaan dan KAs Negara;
 - b. Perbankan.
- (2) Penentuan KPKN yang membiayai proyek didasarkan atas efisiensi pembiayaan dengan memperhatikan lokasi proyek dalam hubungannya dengan wilayah pembayaran dari suatu KPKN.
- (3) Pindahan pembiayaan sesuatu proyek dari satu KPKN ke KPKN lain dilaksanakan dengan persetujuan Departemen Keuangan.

Pasal 69

- (1) Dalam hal pembiayaan yang disalurkan melalui KPKN, maka Bendaharawan Proyek atas perintah Pemimpin Proyek mengajukan SPPP kepada KPKN sesuai dengan contoh (formulir) yang ditetapkan Menteri Keuangan dengan memperhatikan Pasal 17, Pasal 18 serta Ayat (2) sampai dengan ayat (7) Pasal ini, sedangkan mengenai pembiayaan yang disalurkan melalui bank diatur lebih lanjut oleh Departemen Keuangan.
- (2) Pada SPPP untuk pembayaran penyediaan dana UYHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (3) huruf b dilampirkan :
 - a. surat pernyataan dari Pemimpin Proyek bahwa uang yang dimintakan adalah untuk keperluan 1 (satu) bulan dan tidak untuk keperluan pembayaran yang menurut ketentuan yang berlaku harus dengan pembayaran langsung;
 - b. daftar rincian rencana pengeluaran dan keterangan yang jelas.
- (3) SPPP untuk pembayaran langsung yang berkaitan dengan surat perintah kerja (SPK) dan/atau surat perjanjian/kontrak disertai dengan bukti yang sah dan memenuhi syarat, sebagai berikut :
 - a. surat perintah kerja (SPK)/kontrak pengadaan barang dan jasa;
 - b. kuitansi;
 - c. berita acara prestasi pekerjaan /penyerahan barang;

- d.faktur pajak pertambahan nilai;
- e.surat pernyataan dari pemimpin proyek/bagian proyek bahwa penetapan rekanan bersangkutan telah dilakukan (melalui pelelangan umum, pelelangan terbatas, atau pemilihan langsung) menurut ketentuan yang berlaku untuk pekerjaan/pembelian barang diatas Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).

- (4) SPPP untuk pembayaran langsung tidak berkaitan dengan surat perintah kerja (SPK) dan/atau surat perjanjian/kontrak, maka tanda bukti yang sah adalah ssebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) Huruf b, c, dan d.
- (5) SPPP untuk UYHD harus disertai dokumen-dokumen yang sah dan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Ayat (4) dan (5).
- (6) Dokumen-dokumen pembuktian lainnya seperti risalah lelang, dan sebagainya tidak perlu disertakan dan tetap berada pada proyek.
- (7) Setelah SPPP sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) sampai dengan Ayat (5) dibayar oleh KPKN, pemimpin proyek segera menyampaikan rekaman SPM kepada direktur jenderal atau pejabat setingkat.

Pasal 70

- (1) KPKN melakukan pembayaran dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam Pasal 17 dan Pasal 18.
- (2) KPKN hanya melakukan pembayaran apabila pembiayaan yang diminta masih berada dalam batas anggaran yang tersedia untuk jenis pengeluaran dalam tolok ukur yang bersangkutan.

Pasal 71

- (1) Sisa SPK dan/atau surat perjanjian/kontrak yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran dibiayai dengan anggaran yang tersedia dalam tahun anggaran berikutnya dalam batas anggaran dari proyek yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal sumber pembiayaan berasal dari bantuan luar negeri, sisa SPK dan/atau surat perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) masih tetap dapat dibiayai dari sisa dana bantuan luar negeri yang bersangkutan.

Pasal 72

- (1) Pemimpin proyek/bagian proyek dan bendaharawan proyek/bagian proyek wajib menyelenggarakan pembukuan/pencatatan secara tertib sehingga setiap saat dapat diketahui :

- a. bahwa ikatan (komitmen) yang telah dibuatnya tidak melampaui batas anggaran yang tersedia dalam tolok ukur dan/atau jenis pengeluaran;
 - b. jumlah uang/dana anggaran yang masih tersedia;
 - c. keadaan/perkembangan proyek baik fisik maupun keuangan;
 - d. perbandingan antara rencana dan pelaksanaannya;
 - e. penggunaan dana bagi pengadaan barang/jasa produksi dalam dan luar negeri.
- (2) Dalam pekerjaan pemborongan, pemimpin proyek/bagian proyek wajib menyelenggarakan buku harian secara tertib dan teratur.

Pasal 73

- (1) Direktorat Jenderal Anggaran Departemen Keuangan menyampaikan laporan realisasi anggaran belanja pembangunan kepada menteri/ketua lembaga setiap bulan dengan tembusan kepada Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (2) Pemimpin proyek menyampaikan laporan triwulan pelaksanaan proyek kepada :
- a. Menteri/ketua lembaga yang bersangkutan;
 - b. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - c. Menteri Sekretaris Negara untuk perhatian Sekretaris Pengendalian Operasional Pembangunan;
 - d. Gubernur kepala daerah tingkat I yang bersangkutan untuk perhatian ketua badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I dan bupati/walikota/dati II untuk perhatian badan perencanaan pembangunan daerah tingkat II;
 - e. kantor wilayah Departemen/Lembaga yang bersangkutan;
- selambat-lambatnya dua minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
- (3) Departemen/Lembaga berkewajiban melakukan pemantauan secara tertib dan teratur, membuat laporan konsolidasi pelaksanaan proyek yang memuat realisasi kemajuan pelaksanaan fisik, dan penyebab hambatan/ketidاكلancaran pelaksanaan proyek berdasarkan laporan pemimpin proyek sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2), dan disampaikan selambat-lambatnya tiga minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan kepada Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (4) Ketua badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I menyampaikan laporan triwulan mengenai konsolidasi seluruh proyek yang ada di daerahnya kepada gubernur kepala daerah tingkat I bersangkutan, Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan

Pembangunan Nasional, selambat-lambatnya tiga minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.

- (5) Gubernur kepala daerah tingkat I mengikuti dan mengawasi perkembangan seluruh proyek yang ada di daerahnya baik berdasarkan laporan dari pemimpin proyek dan ketua badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I maupun dengan melakukan penelitian serta dengan mengadakan pertemuan berkala dengan para pemimpin proyek/bendaharawan proyek dalam wilayahnya, dan selanjutnya melaporkan secara berkala ataupun insidental mengenai keadaan suatu proyek atau proyek-proyek yang bersangkutan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (6) atas dasar laporan-laporan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) sampai dengan (4), Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional memberitahukan kepada Menteri/Ketua Lembaga yang membawahkan proyek-proyek bersangkutan mengenai proyek-proyek yang realisasinya mengalami kelambatan/ketidaklancaran, dengan tembusan kepada pemimpin proyek, kanwil departemen/lembaga yang bersangkutan dan gubernur kepala daerah tingkat I untuk perhatian Ketua Badan Perencanaan Pembangunan DAerah Tingkat I, untuk pelaksanaan tindak lanjut yang diperlukan.
- (7) Ketentuan mengenai sistem pemantauan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) sampai dengan Ayat (4) diatur lebih lanjut oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (8) Perkembangan pelaksanaan anggaran pembangunan dilaporkan secara berkala kepada Presiden dan Wakil Presiden oleh Menteri Koordinator Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pengawasan Pembangunan, Menteri Keuangan, dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 74

- (1) Perubahan/pergeseran biaya dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan yang mempunyai pagu sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), diputuskan oleh kepala kantor wilayah direktorat jenderal anggaran, kepala kantor wilayah departemen/kepala kantor wilayah direktorat jenderal yang bersangkutan dan ketua badan perencanaan pembangunan daerah tingkat I, sepanjang tidak akan berakibat:
 - a. pergantian target;
 - b. adanya keperluan tambahan dana untuk DIP atau dokumen lain yang disamakan;
 - c. adanya tambahan biaya untuk gaji/upah, honorarium, dan

- d. perjalanan dinas;
 - d. pencairan dana yang menurut catatan dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan penggunaannya memerlukan persetujuan dari menteri atau pejabat yang ditetapkan dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan;
 - e. kenaikan standar/norma/tarif menurut peraturan yang berlaku.
- (2) Perubahan/pergeseran biaya dalam batas yang disediakan dalam satu DIP atau dokumen lain yang disamakan untuk proyek-proyek yang tidak termasuk dalam ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), dapat diputuskan oleh :
- a. pemimpin proyek, untuk :
 - (i) perubahan berupa penurunan volume tolok ukur yang terjadi karena adanya perubahan harga standar, sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;
 - (ii) pengadaan tanah yang lebih luas daripada yang tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu dan sesuai dengan fungsinya dalam mendukung pelaksanaan proyek;
 - (iii) perubahan sampai setinggi-tingginya (dua puluh persen) di atas atau di bawah volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu.
 - b. pemimpin proyek dengan persetujuan kepala kantor wilayah direktorat jenderal anggaran setempat, untuk :
 - (i) perubahan sampai setinggi-tingginya tiga puluh persen di atas atau di bawah volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;
 - (ii) perubahan sampai setinggi-tingginya (tiga puluh persen) di atas atau di bawah biaya untuk tolok ukur sepanjang tidak melampaui volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan;
 - (iii) perubahan karena adanya kesalahan teknis administratif, baik angka maupun huruf;
 - (iv) perubahan KPKN jika lokasi proyek nyata-nyata berada dalam suatu wilayah pembayaran KPKN lain dari yang ditentukan dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan.

- c. menteri/ketua lembaga yang bersangkutan, untuk :
- (i) perubahan berupa kenaikan volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;
 - (ii) perubahan sampai setinggi-tingginya lima puluh persen di bawah volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;
 - (iii) perubahan sampai setinggi-tingginya lima puluh persen di atas atau di bawah biaya untuk tolok ukur yang tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan sepanjang tidak melampaui batas volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan;
 - (iv) perubahan lokasi kegiatan bagian proyek di dalam satu propinsi.
- (3) Dalam perubahan/pergeseran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), dilarang mengadakan perubahan/pergeseran :
- a. yang akan berakibat menurunkan kualitas, volume atau harga yang telah ditetapkan dalam standar yang bersangkutan;
 - b. yang akan berakibat menambah dana yang disediakan untuk gaji dan honorarium;
 - c. yang akan berakibat pengurangan dana yang disediakan untuk keperluan bea masuk dan pajak;
 - d. dalam hal perkiraan sasaran tahunan tidak jelas diuraikan dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan karena antara lain tidak dapat diukur/dihitung;
 - e. yang mengakibatkan penggunaan dana yang menurut catatan dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan penggunaannya memerlukan persetujuan tersendiri dari Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - f. yang akan menimbulkan bagian proyek/tolok ukur baru yang semula tidak tercantum dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan;
 - g. yang akan berakibat mengubah fungsi sasaran kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (4) Perubahan/pergeseran biaya sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) huruf a baru dapat dilaksanakan setelah pemimpin proyek memberitahukan hal tersebut kepada KPKN dan kantor wilayah direktorat jenderal anggaran.
- (5) Perubahan/pergeseran biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat

- (1) dan ayat (2) huruf b dan huruf c disertai dengan penjelasan dan bahan yang lengkap diusulkan oleh pemimpin proyek kepada pejabat yang berwenang mengambil keputusan, dan usul tersebut diputuskan selambat-lambatnya dalam waktu dua minggu setelah diterima usul yang bersangkutan.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) kepala kantor wilayah direktorat jenderal anggaran dan menteri/ketua lembaga yang bersangkutan belum memberikan keputusan, pejabat tersebut segera memberitahukan hal itu kepada pemimpin proyek.
- (7) Segera setelah perubahan/pergeseran biaya dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan diselesaikan menurut ketentuan-ketentuan dalam :
- a. Ayat (1), maka :
- (i) kepala kantor wilayah direktorat jenderal anggaran melaporkan kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk perhatian Deputi Bidang Pembiayaan dan Pengendalian Pelaksanaan Bappenas;
- (ii) kepala kantor wilayah departemen/kepala kantor wilayah direktorat jenderal melaporkan kepada menteri/direktur jenderal yang bersangkutan;
- (iii) ketua badan perencanaan pembangunan daerah melaporkan kepada gubernur kepala daerah tingkat I yang bersangkutan.
- b. ayat (2) huruf a, maka :
- pemimpin proyek melaporkan perubahan DIP atau dokumen lain yang disamakan dan kepada direktur jenderal atau pejabat setingkat pada departemen/lembaga yang membawahkan proyek yang bersangkutan, inspektur jenderal departemen/pimpinan unit pengawasan pada lembaga, kepala kantor wilayah direktorat jenderal anggaran, Direktur Jenderal Anggaran dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk perhatian Deputi Bidang Pembiayaan dan Pengendalian Bappenas.
- c. Ayat (2) huruf b, maka :
- (i) kepala kantor wilayah direktorat jenderal anggaran melaporkan kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk perhatian Deputi Bidang Pembiayaan dan Pengendalian Bappenas;

- (ii) pemimpin proyek melaporkan kepada direktur jenderal atau pejabat setingkat pada departemen/lembaga yang membawahkan proyek tersebut serta menyampaikan tembusan laporannya kepada inspektur jenderal pada departemen /pimpinan unit pengawasan pada lembaga.
- d. Ayat (2) huruf c, maka :
- (i) menteri/ketua lembaga memberitahukan kepada Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan;
 - (ii) tembusan pemberitahuan tersebut disampaikan kepada inspektur jenderal departemen/pimpinan unit pengawasan pada lembaga, kepala kantor wilayah direktorat jenderal anggaran dan KPKN dan kantor wilayah departemen yang bersangkutan.
- (8) Berdasarkan perubahan/pergeseran yang telah diselesaikan menurut ketentuan Ayat (1) dan Ayat (2) huruf a dan huruf b, pemimpin proyek telah dapat melaksanakan proyek yang bersangkutan sesuai dengan perubahan/pergeseran tersebut.

Pasal 75

- (1) Perubahan/pergeseran biaya/pergantian target di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 diputuskan oleh Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan.
- (2) Keputusan terhadap usul sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) diberikan selambat-lambatnya dalam waktu dua minggu setelah diterimanya usul tersebut.
- (3) Apabila dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Ayat (2) belum dapat diberikan keputusan, Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional segera memberitahukan hal tersebut kepada menteri/ketua lembaga yang bersangkutan.

Pasal 76

- (1) Penyesuaian PO proyek berdasarkan perubahan/pergeseran biaya dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 Ayat (1), Ayat (2) huruf a dan ayat (2) huruf b, dilakukan oleh kepala kantor wilayah departemen /kepala kantor wilayah direktorat jenderal /kepala kantor/satuan kerja yang bersangkutan.
- (2) Penyesuaian PO proyek berdasarkan perubahan/pergeseran biaya dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 74 Ayat (2) huruf c dan Pasal 75 ayat 1, dilakukan oleh eselon I yang bersangkutan.

Pasal 77

- (1) Proyek-proyek bantuan untuk pembangunan daerah serta proyek-proyek tertentu dapat ditetapkan dengan Instruksi Presiden.
- (2) Program bantuan untuk pembangunan daerah pada tiap tahun ditetapkan oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dari Menteri Keuangan.
- (3) Penyaluran dana dan tata cara pencarian dana untuk program/proyek-proyek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Menteri Keuangan.
- (4) Sisa uang pada proyek-proyek sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) yang tidak diperlukan lagi atau yang terdapat pada akhir masa sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) disetorkan kembali ke rekening Kas Negara, kecuali sisa uang proyek bantuan pembangunan desa, bantuan desa tertinggal, bantuan pembangunan daerah tingkat II, dan bantuan pembangunan daerah tingkat I.

Pasal 78

- (1) Dana anggaran pembangunan yang digunakan melalui sektor pengembangan dunia usaha ataupun sektor lainnya disalurkan melalui Bank Indonesia.
- (2) Dana tersebut dipergunakan atas dasar rencana tahunan yang disusun oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional antara lain untuk :
 - a. bagian pemerintah dalam penyertaan modal pada badan usaha milik negara dan badan-badan lainnya;
 - b. pemberian kredit jangka menengah dan jangka panjang kepada proyek/usaha pembangunan yang telah dan/atau akan menjadi badan usaha milik negara.
- (3) Dalam usaha pengembangan Badan Usaha Milik Negara yang menjadi tanggung jawabnya, pimpinan badan usaha yang bersangkutan agar mengusahakan semaksimal mungkin melaksanakan kegiatannya atas kekuatan sendiri, baik untuk belanja eksploitasi maupun untuk belanja investasi serta belanja perluasannya.
- (4) Permohonan untuk memperoleh penyertaan modal Pemerintah diajukan oleh pimpinan BUMN kepada Menteri Keuangan dan selanjutnya dibicarakan dengan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan

Nasional untuk mendapat penilaian dan keputusan.

- (5) Pengelolaan dana tersebut sepanjang mengenai Ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Bank Indonesia atau bank milik Pemerintah yang lain yang ditunjuknya dan penunjukan tersebut disampaikan kepada Menteri Keuangan.
- (6) Bank Indonesia setiap bulan menyampaikan laporan kepada Menteri Keuangan, Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Ketua Badan Pemeriksa Keuangan tentang penggunaan dana anggaran pembangunan sektor pengembangan dunia usaha yang memberikan gambaran yang jelas mengenai :
 - a. besarnya jumlah dari dana anggaran tersebut yang menjadi bagian penyertaan modal pemerintah yang telah disalurkan;
 - b. perkembangan perkreditan sebagai pelaksanaan penyertaan pemerintah, bagian Bank Indonesia dan bagian bank milik pemerintah dalam rangka perkreditan tersebut.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang penggunaan, penyaluran, pengurusan, dan pertanggungjawaban dana tersebut ditetapkan oleh Menteri Keuangan dengan memperhatikan pertimbangan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 79

- (1) Segala ketentuan dalam Keputusan Presiden ini berikut lampiran-lampirannya berlaku juga untuk proyek yang mendapat bantuan proyek, bantuan teknik, dan/atau bantuan luar negeri lainnya, kecuali ditetapkan lain dalam dokumen/naskah pinjaman luar negeri.
- (2) Biaya rupiah untuk proyek yang mendapat bantuan proyek, bantuan teknik, dan/atau bantuan/pinjaman luar negeri lainnya yang disediakan atas beban anggaran pembangunan, dicantumkan dalam DIP atau dokumen yang disamakan yang bersangkutan.
- (3) Biaya yang diperlukan untuk pembayaran uang muka bagi pelaksanaan proyek yang dibiayai dengan dana kredit ekspor termasuk dalam beban anggaran pembangunan.
- (4) Prosedur dan penatausahaan untuk pelaksanaan bantuan proyek, bantuan teknis, dan/atau bantuan/pinjaman luar negeri lainnya, demikian pula pengaturan penyediaan pembiayaan rupiah diatur oleh Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 80

- (1) Kepada petugas pelaksana proyek pembangunan diberikan honorarium dengan jumlah yang disetujui oleh Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, sedangkan uang lembur diberikan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pegawai negeri yang mengelola beberapa proyek hanya berhak mendapat honorarium dari satu proyek.
- (3) Untuk perjalanan dinas di dalam negeri dan ke luar negeri oleh pegawai negeri dan petugas yang bekerja pada proyek pembangunan diberlakukan ketentuan tentang perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57.
- (4) Uang lembur, honorarium panitia atau tim dan tunjangan ikatan dinas dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam batas-batas anggaran yang tersedia dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan untuk masing-masing proyek yang bersangkutan.

Pasal 81

- (1) Apabila suatu proyek seluruhnya atau sebagian telah selesai, pemimpin proyek menyerahkan proyek atau hasil pekerjaan yang telah selesai tersebut berikut seluruh kekayaan kepada departemen/lembaga dengan berita acara penyerahan.
- (2) Tembusan berita acara penyerahan tersebut disampaikan kepada inspektur jenderal departemen/pimpinan unit pengawasan pada lembaga yang bersangkutan, Direktorat Jenderal Anggaran dan KPKN.
- (3) Menteri/ketua lembaga menentukan status sementara proyek atau hasil pekerjaan yang telah selesai berikut kekayaannya, dan penentuan status selanjutnya diatur oleh Menteri Keuangan.
- (4) Dalam triwulan pertama setiap tahun anggaran menteri/ketua lembaga memberitahukan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional mengenai proyek-proyek atau hasil pekerjaan yang dalam tahun anggaran yang baru lalu telah selesai.
- (5) Departemen/Lembaga, pemerintah daerah, BUMN/BUMD, dan badan-badan lain yang ditetapkan sebagai pengelola dari proyek-proyek sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) dan Ayat (4) wajib mengatur penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan melalui:
 - (i) Anggaran pendapatan dan belanja negara untuk proyek-proyek yang menjadi tanggung jawab Departemen /Lembaga;

- (ii) Anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk proyek-proyek yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah;
- (iii) Anggaran unit swadana dan badan/instansi lain yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku masing-masing untuk proyek-proyek yang menjadi tanggung jawabnya;
- (iv) Anggaran pendapatan dan belanja badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah untuk proyek-proyek yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 82

- (1) Gubernur kepala daerah tingkat I dan bupati/walikota/kepala daerah tingkat II mengumumkan kepada masyarakat luas proyek-proyek pembangunan yang akan dilaksanakan di daerah masing-masing, baik proyek-proyek sektoral maupun proyek-proyek bantuan yang ditetapkan Presiden.
- (2) Gubernur kepala daerah tingkat I dan bupati/walikota/kepala daerah tingkat II dibantu oleh masing-masing pemimpin proyek memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai proyek-proyek pembangunan tersebut pada Ayat (1) kepada dunia usaha melalui Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN) di setiap daerah.

BAB IV PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN DALAM LINGKUNGAN DEPARTEMEN PERTAHANAN KEAMANAN

Pasal 83

- (1) Menteri Pertahanan Keamanan bertanggung jawab, baik dari segi keuangan maupun dari segi fisik untuk proyek/kegiatan dalam lingkungan Departemen Pertahanan Keamanan.
- (2) Penyaluran pembiayaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara bagi Departemen Pertahanan Keamanan dilakukan melalui rekening Departemen Pertahanan Keamanan pada Bank Indonesia.
- (3) Menteri Keuangan membuka rekening Departemen Pertahanan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2), dan atas usul Menteri Pertahanan Keamanan menetapkan pejabat Departemen Pertahanan Keamanan yang berwenang untuk melakukan disposisi/penarikan atas rekening tersebut.
- (4) Penyediaan dana untuk rekening Departemen Pertahanan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur secara berkala oleh Menteri Keuangan dan pengisian dananya dilakukan dengan

pemindahbukuan dari rekening bendahara umum negara.

- (5) Penggunaan dana rekening Departemen Pertahanan Keamanan dilaksanakan sesuai dengan DIK/DIP atau dokumen lain yang disamakan.

Pasal 84

- (1) Kepada anggota angkatan Bersenjata Republik Indonesia termasuk pegawai negeri sipil di lingkungan Departemen Pertahanan Keamanan, diberikan tunjangan beras dalam bentuk natura sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemberian tunjangan beras dalam bentuk natura dilaksanakan oleh Badan Urusan Logistik berdasarkan Surat Perintah Penyerahan Induk (DO Induk) yang ditetapkan bersama oleh Departemen Pertahanan Keamanan dan Badan Urusan Logistik dalam batas anggaran yang tersedia untuk keperluan tersebut.
- (3) Surat Perintah Penyerahan Induk (DO Induk) dibagi untuk empat triwulan yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan Departemen Pertahanan Keamanan dalam triwulan yang bersangkutan.
- (4) Pembayaran harga beras tersebut dilakukan oleh Direktur Jenderal Anggaran berdasarkan DIK/SKO/SPP Departemen Pertahanan Keamanan dan Surat Perintah Penyerahan Induk (DO Induk) dalam batas anggaran yang tersedia untuk keperluan tersebut, dengan pemindahbukuan ke rekening hasil penjualan beras Badan Urusan Logistik pada Bank Rakyat Indonesia di Jakarta.
- (5) Badan Urusan Logistik setiap akhir triwulan segera menyampaikan kepada Departemen Pertahanan Keamanan tanda bukti penyerahan beras oleh Badan Urusan Logistik kepada anggota angkatan Bersenjata Republik Indonesia termasuk pegawai negeri sipil di lingkungan Departemen Pertahanan Keamanan selama triwulan yang bersangkutan untuk diadakan perhitungan seperlunya.

Pasal 85

- (1) Untuk penyaluran minyak (bahan bakar dan pelumas) kepada Departemen Pertahanan Keamanan, dibuat Surat Perintah Penyerahan Induk (DO Induk) yang ditetapkan bersama oleh Departemen Pertahanan Keamanan dan Pertamina dalam batas anggaran yang tersedia untuk keperluan tersebut.
- (2) Surat Perintah Penyerahan Induk dibagi untuk empat triwulan yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan Departemen Pertahanan Keamanan dalam triwulan yang bersangkutan.

- (3) Pembayaran harga minyak (bahan bakar dan pelumas) yang disalurkan oleh Pertamina kepada Departemen Pertahanan Keamanan dilakukan oleh Direktur Jenderal Anggaran berdasarkan DIK/SKO/SPP yang bersangkutan dalam batas anggaran yang tersedia untuk keperluan tersebut, dan dilakukan pada tiap triwulan yang besarnya sesuai dengan harga minyak (bahan bakar dan pelumas) untuk triwulan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).
- (4) Pertamina setiap akhir triwulan segera menyampaikan kepada Departemen Pertahanan Keamanan dan Direktorat Jenderal Anggaran tanda bukti penyerahan minyak (bahan bakar dan pelumas) selama triwulan bersangkutan untuk diadakan perhitungan seperlunya.
- (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. pembayaran dilakukan oleh Direktur Jenderal Anggaran dan sekaligus dilakukan pemotongan sebagai bagian dari penerimaan pajak penghasilan minyak bumi dan gas alam yang harus disetorkan oleh Pertamina;
 - b. Pertamina memperhitungkan pembayaran tersebut dari pajak penghasilan minyak bumi dan gas alam yang harus disetorkannya.

Pasal 86

- (1) Pembayaran langganan listrik, telepon, gas, dan air dilakukan oleh Direktur Jenderal Anggaran berdasarkan DIK/SKO/SPP yang bersangkutan dan tanda bukti pemakaian yang disetujui oleh Departemen Pertahanan dan Keamanan.
- (2) Pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dilakukan dengan cara pemindahbukuan ke rekening :
 - a. Perum Listrik Negara (PLN) dan perusahaan listrik bukan PLN setempat sepanjang mengenai langganan listrik;
 - b. PT Telekomunikasi Indonesia sepanjang mengenai langganan telepon;
 - c. perusahaan gas negara sepanjang mengenai langganan gas;
 - d. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) setempat sepanjang mengenai langganan air bersih;dalam batas anggaran yang tersedia untuk keperluan tersebut.

Pasal 87

Ketentuan dalam Keputusan Presiden ini beserta lampirannya berlaku mutatis mutandis bagi Departemen Pertahanan Keamanan dengan memperhatikan organisasi yang berlaku di dalamnya.

Pasal 88

Departemen Pertahanan Keamanan tiap bulan menyampaikan laporan bulanan kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran, Badan Pemeriksa Keuangan, dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan mengenai penerimaan dan pengeluaran anggaran yang telah dilakukannya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Keputusan Presiden ini dikenakan tindakan administratif atau tindakan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 90

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan Presiden ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan, Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Bappenas, menteri/ketua lembaga yang bersangkutan yang dikoordinasikan oleh Menteri Koordinator Bidang Ekonomi Keuangan dan Pengawasan Pembangunan.

Pasal 91

Selama petunjuk-petunjuk lebih lanjut tentang pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam Keputusan Presiden ini belum ditetapkan, maka petunjuk-petunjuk pelaksanaan yang ada sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan Presiden ini masih tetap berlaku.

Pasal 92

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Maret 1994
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

SOEHARTO

PENJELASAN
ATAS
KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 1994
TENTANG
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA NEGARA

I. UMUM

Anggaran pendapatan dan belanja negara merupakan pelaksanaan tahunan dari Repelita.

Guna menjamin tercapainya tujuan dan sasaran yang telah direncanakan dianggap perlu menerapkan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Sejak tahun 1954 digunakan "kasstelling" (asas kas) dalam tata usaha keuangan negara di Indonesia. Kriteria yang menentukan apakah suatu penerimaan/pengeluaran anggaran itu termasuk dalam suatu anggaran adalah saat terjadinya uang masuk ke/keluar dari rekening Kas Negara. Yang termasuk huruf d adalah jumlah-jumlah pengeluaran anggaran yang telah dibayarkan oleh Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) untuk keperluan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan jumlah-jumlah penerimaan yang telah masuk dalam rekening Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri u.p. Menteri Keuangan.

Pasal 2

Ayat (1)

Ketentuan ini merupakan penegasan bahwa dana dalam anggaran tidak boleh dilampaui. Hal yang demikian tidaklah berarti bahwa dana anggaran tersebut mutlak harus habis, tetapi harus selalu dihubungkan dengan keperluan yang nyata dan dengan pelaksanaan yang efisien sesuai dengan batas kemampuan dalam pelaksanaan tugas Departemen/Lembaga.

Ayat (2)

1. Undang-undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai empat lampiran, yaitu
 - a. Lampiran I: "Sumber Anggaran Rutin";
 - b. Lampiran II : "Sumber Anggaran Pembangunan";
 - c. Lampiran III : "Anggaran Belanja Rutin", dirinci hingga per subsektor;

- d. Lampiran IV : "Anggaran Belanja Pembangunan", dirinci hingga per subsektor.
2. Sumber anggaran rutin dan pembangunan selanjutnya perlu dirinci ke dalam masing-masing bagian anggaran (departemen/lembaga) dan unit-unitnya.
 3. Anggaran belanja rutin dirinci lebih lanjut ke dalam :
 - a. Program;
 - b. Kegiatan;
 - c. Jenis pengeluaran;
 menurut susunan departemen/lembaga (bagian anggaran) yang bersangkutan.
 4. Anggaran pembangunan dirinci lebih lanjut ke dalam:
 - a. Program;
 - b. Proyek;
 menurut susunan departemen/lembaga (bagian anggaran) yang bersangkutan.

Pasal 3

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 4

Ayat (1)
Setiap pejabat yang berwenang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran anggaran terlebih dahulu harus meneliti bahwa dana anggaran yang diperlukan untuk menampung akibat tindakan yang akan dilakukannya telah/masih tersedia.
Untuk kontrak yang mengikat penyediaan dana APBN lebih dari satu tahun anggaran diikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan penjelasannya.

Ayat (2)
Ketentuan ini menegaskan bahwa :

- a. penyediaan dana anggaran dapat diotorisasikan kalau pengeluaran yang bersangkutan sudah

tercantum dalam anggaran pendapatan dan belanja negara;

- b. atas suatu surat keputusan otorisasi (SKO) tidak boleh dilakukan pembayaran guna pengeluaran yang tidak sesuai dengan tujuan pengeluaran yang termuat dalam SKO, misalnya SKO untuk belanja pegawai tidak boleh digunakan untuk perjalanan dinas.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
SKO merupakan sarana untuk merealisasi pembayaran atas beban anggaran belanja negara. Daftar isian kegiatan (DIK) dan daftar isian proyek (DIP) atau dokumen lain yang disamakan dan yang telah disahkan berlaku sebagai SKO. Demikian pula, surat keputusan kepegawaian, antara lain mengenai pengangkatan pegawai, kenaikan pangkat/gaji pegawai, uang tunggu, dan pensiun /tunjangan yang bersifat pensiun.

Ayat (5)
Ketentuan ini merupakan penegasan dan instruksi kepada semua instansi pemerintah, bahwa semua penerimaan anggaran yang diterimanya harus disetorkan kepada rekening KAs Negara yang ada pada Bank Indonesia dan bank lainnya atau pada Giro Pos. Penerimaan jasa giro atas rekening bendaharawan harus pula disetorkan ke Rekening Kas Negara. Penerimaan anggaran di luar negeri harus disetorkan ke suatu rekening tersendiri pada bank di luar negeri atas nama Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk perhatian Menteri Keuangan. Untuk Badan/Instansi lainnya diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku :
a. unit swadana didasarkan Keppres No. 38 Tahun 1991;
b. perguruan tinggi didasarkan PP No. 30 Tahun 1990.

Ayat (6)
Komisi, rabat, potongan, dan penerimaan lainnya yang sejenis bukanlah hak pejabat yang melaksanakan pengadaan barang dan jasa, melainkan hak negara.

Ayat (7)
Cukup jelas

Pasal 5
Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)
Dalam surat keputusan penunjukan bendaharawan penerima/penyetor berkala harus disebutkan jenis-jenis penerimaannya dan tanggal penyetorannya ke rekening Kas Negara pada bank Indonesia, bank milik pemerintah lainnya atau Giro Pos.

Dalam hal tidak ada penggantian bendaharawan, cukup dilakukan dengan surat pemberitahuan. Salinan surat keputusan penunjukan atau surat pemberitahuan tersebut disampaikan pula kepada Departemen Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Badan Pemeriksa Keuangan.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Dalam melaksanakan prinsip anggaran pendapatan dan belanja negara berimbang, maka penerimaan anggaran merupakan unsur yang sangat menentukan. Berhubung dengan itu intensifikasi penerimaan anggaran merupakan syarat mutlak untuk mewujudkan prinsip tersebut. Departemen/Lembaga yang menguasai penerimaan anggaran yang bersangkutan menentukan batas waktu pelunasan pembayaran serta menentukan sanksi bilamana batas waktu tersebut tidak dipenuhi, misalnya :

- a. tidak diikutsertakan lagi dalam lelang pada masa yang akan datang;
- b. pengenaan denda/denda tambahan terhadap debitur yang tidak membayar dalam batas waktu yang telah ditetapkan dalam surat penagihan atau yang telah diperjanjikan;
- c. melakukan tuntutan ganti rugi terhadap orang/badan yang menimbulkan kerugian bagi negara;
- d. pencabutan hak/perjanjian terhadap :
 - (i) pemegang izin dalam usaha-usaha tertentu;
 - (ii) penyewa (rumah, tanah, dan sebagainya);

(iii)sewa beli (rumah/kendaraan bermotor) yang nyata-nyata tidak ada itikad baik untuk membayar/menyelesaikan hutangnya.

Ayat (4)
cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Jumlah anggaran yang tidak disetor yang kemudian diperhitungkan dengan UYHD dilakukan atas petunjuk Menteri Keuangan dalam hal ini Direktorat Jenderal Anggaran/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.

Pasal 7

Ayat (1)
Yang bertindak atas nama Menteri Keuangan adalah Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 9

Ayat (1)
Dalam pengertian "badan" termasuk semua instansi, baik instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah maupun badan usaha milik negara. Dalam penerimaan anggaran termasuk pula hasil operasi proyek.

Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Saldo rekening "Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dalam hal ini Menteri Keuangan" tiap akhir bulan ditransfer ke rekening Kas

Negara pada Bank Indonesia di Jakarta.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Tindakan tersebut dapat berupa denda atau tindakan lainnya. Sanksi-sanksi tersebut antara lain dimuat dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, Indische Comptabiliteitswet Pasal 74 dan Pasal 84, Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri, Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan sanksi sebagaimana dimaksud dalam penjelasan Pasal 6 ayat (3).

Ayat (8)
Ketentuan dalam ayat ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 10

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat ini disampaikan kepada :
a. Direktorat Jenderal Anggaran;
b. Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan.

Pasal 11

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan Departemen Keuangan ialah Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan. Yang dimaksud dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan ialah Deputi Kepala Bidang Pengawasan Penerimaan Pusat dan DAerah.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 12

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 13

Ayat (1) dan Ayat (2)
Penghapusan barang milik negara baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dilakukan dengan surat keputusan menteri/ketua lembaga yang menguasai bagian anggaran yang bersangkutan. Penghapusan tersebut bagi lembaga tertinggi/tinggi negara dilakukan oleh Sekretaris Jenderal/Panitera Mahkamah Agung.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Pasal 14

Ketentuan ini mengharuskan pejabat yang berwenang mengambil keputusan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja negara atau yang berwenang menerbitkan SKO, demikian pula bendaharawan, untuk memperhatikan dan turut mengusahakan penghematan di segala bidang serta menghindarkan pengeluaran yang tidak penting.

Pasal 15

Ayat (1) dan Ayat (2)
DIK dan DIP berlaku sebagai SKO. Dengan demikian, SKO hanya diterbitkan untuk penyediaan pembiayaan bagi kegiatan atau proyek yang tidak diatur dengan DIK/DIP.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 16

Ayat (1)

Penetapan pejabat yang berwenang menandatangani SKO, penetapan atasan langsung bendaharawan, dan penetapan bendaharawan dilakukan dengan surat keputusan menteri/ketua lembaga. Penetapan bendaharawan dapat dilakukan oleh sekretaris jenderal departemen/lembaga yang bersangkutan atau pejabat lain yang dikuasakan oleh menteri/ketua lembaga. Dalam hal tidak ada pergantian pejabat/bendaharawan, penetapan kembali tersebut dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh kepala kantor yang membawahi bendaharawan yang bersangkutan. Dalam hal bendaharawan anggaran pembangunan, penetapan tersebut dilakukan dengan mencantumkan namanya dalam DIP yang bersangkutan. Surat keputusan, pemberitahuan, penetapan, penetapan kembali tersebut disampaikan kepada :

1. Departemen Keuangan :
 - a. untuk surat keputusan penunjukan pejabat yang berwenang menandatangani SKO kepada semua KPKN disertai dengan contoh (spesimen) tanda tangan;
 - b. untuk surat keputusan penunjukan bendaharawan dan atasan langsung bendaharawan kepada KPKN yang bersangkutan berikut contoh (spesimen) tanda tangan;
2. inspektorat jenderal departemen/unit pengawasan pada lembaga yang bersangkutan;
3. Badan Pemeriksa Keuangan.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)

Pasal 78 Indische Comptabiliteitswet berbunyi sebagai berikut :

"Yang berhak atau dikuasakan mengadakan utang serta yang mempertimbangkan dan menguji penagihan yang memberatkan negara, demikian pula yang menerbitkan surat perintah membayar untuk perhatian menyetujui pembayarannya, tidak boleh merangkap sebagai

bendaharawan".

Dari ketentuan ini dapat diambil kesimpulan bahwa kepala kantor, pemimpin proyek, kepala biro keuangan tidak boleh diangkat sebagai bendaharawan dari dana anggaran yang berada dalam kewenangannya.

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 17

Ayat (1)
Pembayaran atas beban APBN oleh KPKN dilakukan berdasarkan bukti-bukti tagihan/pembayaran yang sah antara lain surat/dokumen yang membuktikan bahwa orang atau badan berhak memperoleh pembayaran dari negara. Pembayaran untuk tagihan tersebut dilakukan dengan menerbitkan surat perintah membayar langsung (SPM-LS) kepada yang berhak. Kepada bendaharawan dapat diberikan uang muka kerja yang disebut uang yang harus dipertanggungjawabkan (UYHD) dengan menerbitkan SPM penyediaan dana UYHD (SPM-DU) oleh KPKN.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)
Berdasarkan SKO/DIK/DIP yang bersangkutan bendaharawan mengajukan SPPR/SPPP kepada KPKN dengan melampirkan bukti yang sah dalam bentuk-bentuk yang diperlukan.

Ayat (2)
Mengenai bukti yang sah diperhatikan juga ketentuan Pasal 18 ayat (3) dan ayat (5). Pada kuitansi/tagihan dan SPPR/SPPP untuk pemborong/rekanan harus dicantumkan nomor pokok wajib pajak (NPWP) rekanan yang bersangkutan. SPM pembayaran langsung kepada rekanan dapat diterbitkan dengan cara :
a. Penerbitan SPM atas nama rekanan, KPKN menyerahkan SPM tersebut kepada rekanan dan

tembusan SPM dikirimkan kepada bendaharawan yang bersangkutan.

- b. Penerbitan SPM Giro atas nama KPKN dibayarkan kepada rekanan tersebut secara giro/pemindahbukuan. Tembusan SPM dikirimkan kepada bendaharawan yang bersangkutan.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Untuk keperluan pengeluaran sehari-hari, dapat disediakan uang yang harus dipertanggungjawabkan (UYHD) dalam jumlah tertentu. UYHD merupakan uang muka kerja yang belum membebani mata anggaran pengeluaran dan mempunyai sifat daur ulang (revolving) dengan pengertian bahwa dana UYHD yang telah digunakan dapat diganti kembali atas beban mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan sehingga UYHD kembali kepada jumlah semula. Dengan diterbitkannya SPM penggantian dana UYHD (SPM-GU) berarti penggunaan dana UYHD telah disahkan /dipertanggungjawabkan dengan sah. Dengan berlakunya sistem ini, tidak diperlukan lagi surat pertanggungjawaban (SPJ).

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Ayat (9)
Cukup jelas

Pasal 19

Ayat (1)
Surat keputusan kepegawaian yang diterima oleh KPKN dari pejabat yang berwenang menandatangani dipersamakan dengan SKO untuk keperluan pembayaran gaji, tunjangan, dan uang duka. Dokumen yang dipersamakan dengan DIP adalah daftar isian pembiayaan proyek (DIPP).

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Pada dasarnya pengeluaran anggaran dilaksanakan untuk pengeluaran-pengeluaran setempat. Akan tetapi, adakalanya pengeluaran perlu dilakukan di tempat lain sehingga lebih efisien jika pembayaran dilaksanakan oleh KPKN lain.

Pasal 20

Ayat (1)
Penyimpanan uang harus dilakukan pada bank pemerintah/Giro Pos atas nama jabatan selaku bendaharawan yang bersangkutan. Pembayaran kepada rekanan oleh bendaharawan sejauh mungkin dilakukan dengan giro atau dengan cek atas nama (bukan atas unjuk). Tiap giro atau cek harus memuat dua tanda tangan, yaitu atasan langsung bendaharawan rutin/pemimpin proyek/bagian proyek atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan bendaharawan yang bersangkutan.

Ayat (2)
Dalam ketentuan ini tidak termasuk penyediaan uang tunai bagi bendaharawan guna keperluan gaji dan keperluan lain yang sejenis serta guna keperluan perjalanan dinas dan pembebasan tanah.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat(5)
Cukup jelas

Ayat(6)
Yang dimaksud dengan sisa UYHD yang tidak diperlukan lagi ialah sisa UYHD pada bendaharawan untuk kegiatan/proyek yang telah selesai dilaksanakan dan atau sisa UYHD yang masih terdapat pada bendaharawan pada akhir tahun anggaran.

Pasal 21

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Pemberian kesempatan kepada rekanan golongan ekonomi lemah sebagaimana dimaksud dalam ayat ini merupakan langkah yang dilakukan guna membantu dan membimbing pertumbuhan serta meningkatkan kemampuan yang lebih besar bagi golongan ekonomi lemah untuk berpartisipasi dalam proses pembangunan.

Langkah tersebut juga sekaligus merupakan usaha untuk menciptakan pemerataan kesejahteraan rakyat, memperlancar pelaksanaan pembauran dalam rangka memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa serta meningkatkan ketahanan nasional.

Dalam hubungan dengan apa yang diuraikan tersebut, yang dimaksud dengan perusahaan golongan ekonomi lemah dalam Keputusan Presiden ini ialah perusahaan yang sebagian besar (50 persen ke atas) modal perusahaannya dimiliki oleh golongan ekonomi lemah, sebagian besar dewan komisaris dan direksi perusahaannya terdiri dari golongan ekonomi lemah, jumlah modal atau kekayaan bersih (netto) perusahaan untuk bidang usaha perdagangan dan jasa di bawah Rp 100 juta, sedangkan untuk bidang usaha industri dan konstruksi di bawah Rp 400 juta. Karena golongan ekonomi lemah sebagian besar terdiri dari orang Indonesia asli, dalam rangka menciptakan pemerataan dalam pelaksanaan pembauran, untuk sementara pemberian kesempatan kepada golongan ekonomi lemah itu diberikan kepada orang Indonesia asli.

Ayat (6)
Yang dimaksud dengan perkiraan harga yang dikalkulasikan secara keahlian ialah "engineer's estimate" (EE), "owner's estimate" (OE), harga perhitungan sendiri (HPS) atau semacamnya.

Ayat (7)
Huruf a
Rekanan golongan ekonomi lemah dalam

pelaksanaan ketentuan ini tidak disyaratkan terdaftar dalam daftar golongan ekonomi lemah yang disusun oleh Bupati/Walikota/kepala Daerah Tingkat II atau dalam DRM.

Huruf b
Cukup jelas

Huruf c
Cukup jelas

Huruf d
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Ayat (9)
Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Cukup jelas

Huruf c
Penjelasan dimaksud diberikan oleh panitia pelepasan agar KADIN Daerah dan asosiasi profesi yang terkait menginformasikan secara luas kepada masyarakat dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dalam mengikuti kegiatan pelepasan. Apabila KADIN Daerah dan asosiasi profesi yang terkait berhalangan hadir dalam penjelasan tersebut, kegiatan pelepasan tetap dilaksanakan.

Ayat (10)
Cukup jelas

Ayat (11)
Cukup jelas

Ayat (12)
Cukup jelas

Ayat (13)
Cukup jelas

Ayat (14)
Cukup jelas

Ayat (15)
Untuk keperluan kelancaran pengesahan berita acara,

menteri teknis yang berkompeten, misalnya Menteri Pekerjaan Umum untuk pekerjaan pembangunan gedung.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Sanksi dalam hal rekanan tidak memenuhi kewajiban adalah pengenaan denda paling sedikit sebesar satu per seribu dari harga kontrak untuk setiap hari keterlambatan. Untuk kelalaian dalam memenuhi bestek dikenakan denda berupa penggantian barang ataupun volume yang kurang memenuhi bestek tersebut.

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas

Huruf j

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Jika rekanan memperoleh uang muka sebesar 20% (dua

puluh persen), sedangkan tahap pembayaran dalam surat perjanjian yang bersangkutan ditetapkan 20% (dua puluh lima persen), 30% (tiga puluh persen), 25% (dua puluh lima persen), 20% (dua puluh persen), dan 5% (lima persen), maka uang muka tersebut dapat diperhitungkan berturut-turut sebagai berikut :

Prestasi Pembayaran	Tahap Pembayaran		
(00%)	Uang muka	$20\% \times 100\%$	$= 20\%$
20%(20%)	I. 20%	$20\% - 20\% \times 20\%$	$= 20\% - 4\% = 16\%$
50%(30%)	II. 30%	$30\% - 30\% \times 20\%$	$= 30\% - 6\% = 24\%$
75%(25%)	III. 25%	$25\% - 25\% \times 20\%$	$= 25\% - 5\% = 20\%$
100%(25%)	IV. 20%	$20\% - 25\% \times 20\%$	$= 20\% - 5\% = 15\%$
100%(0%)	V. 5%	$5\% - 0\%$	$= 5\% - 0\% = 5\%$

100%	100%	100%	
=====			

Rekanan tersebut dapat mempercepat pelunasan uang muka yang diterimanya, misalnya sekaligus pada tahap pertama.

Ayat (6)

Dalam pengertian bank umum tidak termasuk bank perkreditan rakyat.

Ayat (7)

"Cost-Plus Fee" adalah biaya pemborongan yang jumlahnya tidak dinyatakan dengan pasti lebih dahulu, tetapi baru akan ditetapkan kemudian dengan menghitung biaya ditambah upahnya (keuntungannya). Hal ini dilarang, jadi dalam surat perjanjian harus dinyatakan dengan tetap dan pasti jumlah biaya yang diperlukan. Ketentuan dalam ayat ini berlaku pula untuk kontrak dengan badan usaha milik negara.

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

Cukup jelas

Ayat (10)

Cukup jelas

Ayat (11)
Cukup jelas

Ayat (12)
Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Cukup jelas

Huruf c
Pengadaan barang/jasa yang bersifat operasional /eksploitasi mencakup baik pengadaan barang/jasa yang termasuk dalam kategori biaya maupun non biaya (aktiva).
Pengadaan barang dan jasa yang bersifat operasional /eksploitasi yang termasuk dalam kategori biaya adalah biaya yang secara langsung atau tidak langsung dimanfaatkan di dalam usaha menghasilkan pendapatan dalam satu periode atau yang sudah tidak memberikan manfaat ekonomis untuk kegiatan berikutnya.
Pengadaan barang dan jasa yang bersifat operasional /eksploitasi yang termasuk dalam kategori non biaya (aktiva) adalah pengadaan barang dan jasa yang tujuannya tidak untuk dimiliki secara terus menerus oleh badan usaha yang bersangkutan, tetapi untuk digunakan (dipakai habis) dalam proses produksi, untuk dijual lagi atau untuk disewakan dengan pilihan (opsi) membeli dari penyewanya dan lain-lain penggunaan yang mengakibatkan bahwa dalam laporan keuangan badan usaha yang bersangkutan barang tersebut tidak dicantumkan sebagai aktiva tetap.
Pengaturan mengenai pengadaan barang/jasa

untuk keperluan operasional/eksploitasi perusahaan tersebut harus dibuat secara tertulis.

Ayat (6)
Cukup jelas

Pasal 24

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 25

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Rekanan yang semula tercatat sebagai golongan ekonomi lemah, dalam perkembangannya tumbuh menjadi rekanan bukan golongan ekonomi lemah, harus dicoret dari daftar rekanan golongan ekonomi lemah.

Pasal 26

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 27

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan perundang-undangan yang berlaku antara lain ialah Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 29

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 30

Dikecualikan dari ketentuan dalam Pasal ini adalah :

- a. kontrak yang dibiayai dana bukan APBN, misalnya dana BUMN/BUMD sendiri;
- b. kontrak yang sebagian dananya disediakan melalui bantuan/pinjaman luar negeri.

Pasal 31

Ayat (1)
Buku kas ditutup pada tiap akhir bulan, dan bendaharawan rutin harus membuat laporan keadaan kas rutin (LKKR) dan bendaharawan proyek harus membuat laporan keadaan kas pembangunan (LKKP). LKKR/LKKP harus sudah diterima KPN selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya, walaupun keadaan kas tidak mengalami perubahan.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 32

Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas

Huruf b
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 33

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Apabila rapat dinas/rapat kerja departemen/instansi tidak dapat dihindarkan, rapat itu supaya dibatasi sebanyak-banyaknya sekali dalam setahun.

Ayat (3)
Untuk pembentukan panitia atau tim yang tidak tercantum dalam DIK/DIP tetapi akan membebani anggaran belanja negara diperlukan persetujuan Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran. Tim atau panitia yang akan menyelenggarakan ujian sekolah dan perguruan tinggi dalam lingkungan lembaga pendidikan tidak masuk dalam pengertian tim atau panitia yang harus mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan, melainkan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Ayat (9)
Cukup jelas

Ayat (10)
Cukup jelas

Ayat (11)
Cukup jelas

Pasal 34

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Bahan-bahan untuk mengadakan tata buku/penatausahaan anggaran bagi masing-masing departemen/lembaga ialah :

- a. SKO/dokumen yang disamakan;
- b. DIK/DIP/dokumen yang disamakan;
- c. daftar P 6 mengenai penerimaan yang diperoleh oleh KPKN;
- d. daftar P 8 mengenai SPM yang telah diterbitkan;
- e. daftar P 7 mengenai SPM yang telah ditunaikan;
- f. LKKR/LKKP dari Kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek dalam lingkungannya;
- g. surat perhitungan antar departemen/lembaga.

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan pembukuan ialah mengadakan pencatatan berdasarkan dokumen barang. Menteri/ketua lembaga menunjuk pejabat yang disertai tugas pembukuan barang milik negara.

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Yang dimaksud Menteri Keuangan ialah Direktur Jenderal Anggaran dan Kepala Badan Akuntansi Keuangan Negara (BAKUN). Pedoman/petunjuk mengenai

pembukuan antara lain termuat dalam keputusan Menteri Keuangan Nomor 330/M/V/9/1968 tanggal 29 September 1968 dan Nomor 332/M/V/9/1968 tanggal 26 September 1968, sedang petunjuk untuk inventarisasi barang milik negara antara lain termuat dalam surat keputusan Menteri Keuangan Nomor Kep-225/MK/V/4/1971 tanggal 13 April 1971.

Pasal 35

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan bahan untuk tata buku anggaran dan perhitungan anggaran ialah sebagaimana dimaksud dalam penjelasan Pasal 34 ayat (2) serta dokumen lain yang bersifat khusus (kontrak luar negeri dan sebagainya). Instansi yang bersangkutan segera menyampaikan bahan-bahan tersebut kepada biro keuangan dan departemen / lembaga bersangkutan secara tertib dan cepat. Biro keuangan pada departemen/ lembaga mengadakan pemeriksaan (verifikasi) atas bahan yang diterimanya dan segera memberitahukan kepada kantor pemberi bahan apabila dijumpai kesalahan/kekurangan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Daftar inventaris beserta rekapitulasinya disampaikan pada tiap permulaan tahun dan perubahannya disampaikan pada tiap akhir triwulan. Barang inventaris yang harus dilaporkan ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan pembukuan ialah mengadakan pencatatan berdasarkan dokumen barang. Menteri/ketua lembaga menunjuk pejabat yang disertai tugas pembukuan barang milik negara.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan Departemen Keuangan ialah Direktur Jenderal Anggaran dan Badan Akutansi Keuangan Negara. Contoh mengenai departemen/ lembaga tersebut pada huruf b adalah antara lain Departemen Pendidikan dan Kebudayaan untuk atase kebudayaan, Departemen Perhubungan untuk atase perhubungan, Departemen Pertahanan Keamanan untuk atase pertahanan.

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Pasal 36
Cukup jelas

Pasal 37
Cukup jelas

Pasal 38
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 39
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Tiap pejabat/orang yang menandatangani atau mengesahkan suatu tanda bukti bertanggung jawab berdasarkan Pasal 74 atau Pasal 84 Indische Comptabiliteitswet dan terhadapnya dapat pula dituntut berdasarkan Kitab Undang-undang Hukum Pidana. Oleh karena itu, pejabat yang bersangkutan harus mencantumkan nama terang, tanda tangan, dan jabatannya pada tanda bukti tersebut.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 40
Cukup jelas

Pasal 41
Cukup jelas

Pasal 42
Cukup jelas

Pasal 43
Cukup jelas

Pasal 44
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan jenis pengeluaran ialah belanja pegawai, belanja barang, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, dan subsidi/bantuan.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 45

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 46

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 47

Ayat (1)
Tanggung jawab kepala kantor/satuan kerja bukan saja mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah ditugaskan kepadanya, melainkan juga meliputi segi keuangan sebagaimana tercantum dalam DIK yang bersangkutan.

Ayat (2)
Periksa penjelasan Pasal 2 ayat (1).

Pasal 48

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran ialah kepala kantor wilayah direktur jenderal anggaran.

Pasal 49

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan bahan-bahan lengkap ialah :

- a. usul perubahan/pergeseran DIK yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, yaitu kepala kantor/satuan kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf b;
- b. perhitungan terperinci berdasarkan volume pekerjaan atau sarana pekerjaan beserta norma biaya yang digunakan yang menjelaskan bahwa kantor/satuan kerja atau kegiatan yang bersangkutan terdapat kelebihan biaya yang dapat digeser, sedangkan pada kantor/satuan kerja atau kegiatan lainnya terdapat kekurangan biaya yang perlu mendapat penambahan.

contoh :

- 1). Penyediaan biaya lauk pauk pada suatu lembaga pemasyarakatan atau rumah sakit didasarkan kepada jumlah narapidana di lembaga pemasyarakatan atau pasien pada rumah sakit yang bersangkutan. Demikian juga halnya dengan penyediaan biaya untuk pemeliharaan kendaraan bermotor pada masing-masing satuan kerja. Jika ternyata jumlah narapidana atau pasien pada rumah sakit atau kendaraan bermotor berubah, diperlukan revisi DIK untuk penyesuaian.
 - 2). Perubahan norma biaya (indeks) yang digunakan pada saat penyusunan DIK seperti naiknya biaya lauk pauk, berubahnya perhitungan biaya perjalanan dinas atau objek pemeriksaan;
 - 3). Hal-hal lain seperti timbulnya/diintegrasikannya suatu/beberapa kantor/satuan kerja, berubahnya jumlah objek subsidi (seperti sekolah/panti aasuhan) yang akan mendapat subsidi/bantuan.
- c. Hal-hal lain yang menjelaskan perlunya dilakukan revisi DIK yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Ayat (9)
Cukup jelas

Ayat (10)

Pasal 50

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan formasi pegawai di luar negeri termasuk pula tenaga setempat ("Local Staff").

Ayat (2)
Pengesahan formasi tersebut merupakan persyaratan untuk pengangkatan pegawai, di samping syarat-syarat lainnya.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Departemen/lembaga wajib menerbitkan surat keputusan kenaikan pangkat bersangkutan selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan setelah diterimanya persetujuan BAKN. Persetujuan BAKN merupakan alat penguji bagi KPKN untuk mengadakan pemeriksaan SPPR gaji. Untuk kenaikan pangkat ke golongan IV/b ke atas surat keputusan presiden mengenai pengangkatan pegawai yang bersangkutan sekaligus merupakan alat penguji bagi BAKN.

Ayat (6)
Wewenang untuk menandatangani surat keputusan kepegawaian pada dasarnya berada pada menteri, ketua lembaga. Namun, untuk memperlancar proses penetapan surat keputusan tersebut. Menteri/ketua lembaga dapat melimpahkan wewenang tersebut kepada pejabat lain. Pelimpahan wewenang tersebut diatur dalam surat

keputusan menteri/ketua lembaga bersangkutan.

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Tembusan surat keputusan/surat Perbantuan bersangkutan disampaikan oleh Departemen/Lembaga kepada BAKN. Apabila pegawai negeri sipil pusat diperbantukan sampai pensiun, biaya pemulangan ke tempat ia menetap ditanggung oleh instansi/badan yang menerima perbantuan tersebut.

Ayat (9)

Cukup jelas

Ayat (10)

Untuk kepentingan jabatan/tugas negara, sering terjadi perbantuan pegawai negeri pada pemerintah daerah otonom/perusahaan/badan. Agar pegawai tersebut jangan sampai dirugikan/mengalami kesulitan, apabila perbantuan tersebut telah selesai, lowongan formasi yang disebabkan oleh perbantuan tersebut tidak boleh diisi agar penempatannya kembali dapat berjalan dengan baik.

Ayat (11)

Cukup jelas

Ayat (12)

Yang dimaksud dengan penghasilan pegawai di luar negeri ialah antara lain :

- a. tunjangan penghidupan luar negeri; dan
- b. tunjangan sewa rumah.

Pasal 51

Ayat (1)

Surat pemberitahuan pemberian kenaikan gaji berkala diterbitkan 2 (dua) bulan sebelum kenaikan gaji tersebut berlaku dengan memperhatikan syarat-syarat yang mendasarinya. Surat pemberitahuan tersebut diperlakukan sebagai surat keputusan kenaikan gaji berkala.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 52

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan keluarga ialah istri, suami, anak pegawai yang berhak mendapat tunjangan keluarga.

Ayat (2)

Apabila suami-istri kedua-duanya bekerja sebagai pegawai negeri, tunjangan beras diberikan untuk masing-masing suami dan istri menurut haknya sebagai pegawai negeri. Di samping itu, tunjangan juga diberikan kepada istri atau suami sebagai anggota keluarga.

Anak-anak yang berhak mendapat tunjangan beras hanya dibebankan kepada salah satu pihak, yaitu dari suami atau istri, dan tidak diberikan secara rangkap.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4) dan Ayat (5)

Ketentuan dalam ayat ini sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1982 mengenai Tunjangan Bagi Pegawai Negeri/Pensiun.

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 53

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 54

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Pada dasarnya surat keputusan pensiun bagi pegawai negeri sipil yang mencapai batas usia pensiun ditetapkan oleh BAKN, sedangkan bagi yang pensiun sebelum mencapai batas usian pensiun, surat keputusan pensiun ditetapkan oleh menteri/ketua lembaga yang bersangkutan.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 57

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Ayat (9)
Cukup jelas

Pasal 58

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 59

Ayat (1)
Yang dimaksud Perwakilan Republik Indonesia ialah kedutaan besar, perwakilan tetap Republik Indonesia, konsulat jenderal, konsulat, konsulat honorer dan semacamnya.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 60

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 61

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Dalam pengeluaran daerah otonom tersebut antara lain termasuk gaji pegawai negeri sipil daerah otonom dan pusat yang diperbantukan kepada daerah otonom serta sumbangan/bantuan pembiayaan rutin kepada daerah baik untuk membiayai kegiatan desentralisasi, dekonsentrasi ataupun pembantuan ("medebewind").

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 62

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 63

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 64

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 65

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Pasal 66

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 67

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 68

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 69

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Pasal 70

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 71

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 72

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 73

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Tembusan disampaikan triwulan untuk Menteri Keuangan disampaikan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran (dalam rangkap 2).

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Dalam mengadakan pertemuan diikutsertakan pula kepala kantor wilayah direktorat jenderal anggaran atau kepala KPKN dalam hal di ibukota propinsi tidak terdapat kantor wilayah direktorat jenderal anggaran.

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Pasal 74

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Yang dimaksud dengan bahan-bahan yang lengkap ialah:

- 1) usul revisi DIP dengan disertai alasannya yang ditandatangani oleh pemimpin proyek.
- 2) bahan atau keterangan teknis yang memperkuat alasan perlunya diadakan revisi, apabila diperlukan, keterangan tersebut dapat diperoleh dari pihak ketiga misalnya dari pemerintah daerah, perencanaan pembangunan, dinas geologi/meteorologi, dan lain-lain.
- 3) bahan/keterangan lain yang dapat memperkuat alasan perlunya diadakan revisi, misalnya barang-barang dalam rangka bantuan luar negeri yang terlambat datang sehingga untuk sementara proyek harus menyewa barang serupa, standarisasi harga, dan lain-lain.

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Pasal 75

Ayat (1)
yang dimaksud dengan bahan-bahan yang lengkap ialah bahan-bahan tersebut dalam penjelasan Pasal 74 ayat (6). Usul perubahan/pergeseran yang diajukan oleh pemimpin proyek kepada menteri/ketua lembaga harus telah dinilai dan disampaikan kepada Menteri keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan nasional/Ketua Bapenas selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan setelah diterimanya usul tersebut oleh atasan langsung pemimpin proyek yang bersangkutan.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 76

Ayat (1)
cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 77

Ayat (1)
Dalam proyekbantuan ini antara lain termasuk :
a. Proyek Bantuan Pembangunan Desa;
b. Proyek Bantuan Pembangunan Daerah Tingkat II;
c. Proyek Bantuan Pembangunan Daerah Tingkat I;
d. Proyek Bantuan Pembangunan Sekolah dasar;
e. Proyek Bantuan Pembangunan Sarana Kesehatan dan Sanitasi;
f. Proyek Bantuan Pembangunan Desa Tertinggal.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 78

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Pasal 79

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Yang termasuk dalam biaya rupiah ialah biaya lokal ("local cost") termasuk biaya pengurusan ("handling cost") terdiri antara lain atas :

- a. biaya untuk persiapan, pekerjaan dasar, dan pembebasan/persiapan tanah;
- b. biaya pembukaan L/C, biaya bank, jasa importir;
- c. biayabarang pelabuhan;
- d. biaya pengangkutan barang ketempat proyek;
- e. biaya rupiah lainnya hingga proyek selesai;

Biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf c dan huruf d adalah handling cost.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 80

Ayat (1)
Persetujuan mengenai besarnya honorarium yang dimaksud dalam ayat ini tercakup dalam persetujuan atas DIP yang bersangkutan.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 81

Ayat (1)
Pemimpin bagian proyek menyerahkan bagian yang telah selesai kepada pemimpin proyek yang selanjutnya menyerahkannya kepada departemen/lembaga, kantor, satuan kerja. Dalam kekayaan termasuk seluruh barang-barang bergerak yang dimaksud dengan selesai adalah apabila proyek

tersebut seluruhnya atau sebagian telah dapat berfungsi.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Dalam penentuan status sementara proyek dan kekayaan tersebut, antara lain ditetapkan mengenai departemen/lembaga/kantor/satuan kerja mana yang selanjutnya akan mengelola kendaraan bermotor, gedung perumahan karyawan/pekerja dan lain-lainnya yang pengadaannya dibiayai dari anggaran proyek sebagai inventarisnya.

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 82
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 83
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 84
Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 85

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 86

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 87

Cukup jelas

Pasal 88

Laporan kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran dibuat dalam 3 rangkap.

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 1994
TANGGAL 22 Maret 1994

KETENTUAN TENTANG PENGADAAN

I. KETENTUAN UMUM

1. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum;
 - b. pelelangan terbatas;
 - c. pemilihan langsung;
 - d. pengadaan langsung.
- 1) Pelelangan umum adalah pelelangan yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media masa, media cetak, dan pada papan pengumuman resmi untuk penerangan umum sehingga masyarakat luas dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- 2) Pelelangan terbatas adalah pelelangan untuk pekerjaan tertentu yang diikuti oleh sekurang-kurangnya lima rekanan yang tercantum dalam daftar rekanan terseleksi (DRT) yang dipilih di antara rekanan yang tercatat dalam daftar rekanan mampu (DRM) sesuai dengan bidang usaha atau ruang lingkupnya atau kualifikasi kemampuannya, dengan pengumuman secara luas, melalui media massa, media cetak, dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum sehingga masyarakat luas dunia usaha dapat mengetahuinya.
- 3) Pemilihan langsung adalah pelaksanaan pengadaan barang dan jasa tanpa melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas, yang dilakukan dengan membandingkan sekurang-kurangnya tiga penawar dan melakukan negosiasi, baik teknis maupun harga, sehingga diperoleh harga yang wajar dan teknis yang dapat dipertanggungjawabkan dari rekanan yang tercatat dalam daftar rekanan mampu (DRM) sesuai bidang usaha, ruang lingkupnya, atau kualifikasi kemampuannya.
- 4) Pengadaan langsung adalah pelaksanaan

pengadaan barang dan jasa yang dilakukan di antara rekanan golongan ekonomi lemah tanpa melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas atau pemilihan langsung.

2. Dalam persiapan dan penyelenggaraan pelelangan, pemilihan langsung, atau pengadaan langsung harus diperhatikan :
 - a. pembuatan dokumen lelang secara lengkap, jelas dan tegas sehingga dapat diikuti dan dimengerti oleh para peserta/rekanan;
 - b. daftar rekanan mampu (DMR) dari para rekanan;
 - c. penggunaan kriteria dalam dokumen lelang atau persyaratan pengadaan secara rinci dan jelas dan diberitakan kepada peserta/rekanan;
 - d. adanya analisa biaya yang dikalkulasikan secara keahlian (profesional) atau harga pasar yang berlaku sebagai acuan dalam evaluasi kewajaran harga;
 - e. tata cara evaluasi penawaran rekanan peserta;
 - f. penggunaan hasil produksi dalam negeri dan rancang bangun rekayasa nasional;
 - g. pengutamaan rekanan golongan ekonomi lemah;
 - h. pengutamaan rekanan setempat;
 - i. ketentuan mengenai tempat penyelenggaraan pelelangan.

3. Dalam daftar rekanan mampu (DMR) dimuat rekanan yang telah lulus dalam prakualifikasi:
 - a. Penetapan lulus prakualifikasi didasarkan antara lain atas hal-hal sebagai berikut :
 - 1) akta pendirian perusahaan;
 - 2) surat izin usaha yang masih berlaku;
 - 3) nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - 4) alamat yang sah, jelas, dan nyata;
 - 5) referensi bank;
 - 6) kemampuan modal usaha;
 - 7) mampu dan tidak dinyatakan pailit;
 - 8) referensi pengalaman pekerjaan untuk bidang usaha yang diprakualifikasikan;
 - 9) pimpinan perusahaan tidak berstatus pegawai negeri;
 - 10) syarat mengenai kecakapan/keahliannya;
 - 11) kelonggaran bagi rekanan golongan ekonomi

- lemah berupa pemberian bobot yang lebih tinggi dalam penilaian kriteria prakualifikasi;
- 12) bagi konsultan perseorangan, butir 1), 2) dan 6) tidak merupakan dasar prakualifikasi, tetapi digantikan dengan akreditasi dari asosiasi/kelompok profesi yang bersangkutan.
- b. DRM sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai data setiap rekanan sebagai berikut :
 - 1) nama;
 - 2) nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - 3) alamat;
 - 4) izin usaha, akta pendirian perusahaan, dan rekening bank;
 - 5) besarnya kekayaan perusahaan;
 - 6) susunan modal;
 - 7) bidang usaha;
 - 8) daerah/tempat usaha;
 - 9) golongan rekanan (golongan ekonomi lemah dan bukan golongan ekonomi lemah serta kualifikasi kemampuannya);
 - 10) nama pengurus perusahaan;
 - 11) nama karyawan/pengurus ahli dan bidang keahliannya;
 - 12) pengalaman kerja;
 - 13) ketentuan butir 4), 5), 6), 10), dan 11) tidak berlaku untuk konsultan perseorangan.
4. Daftar rekanan mampu (DRM) digunakan sebagai persyaratan pesertaa rekanan dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasaaa sebagaimanaaaa dimaksud dalam angka 1.
 5. hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut :
 - a. Keseluruhan dokumen kontrak yang bersangkutan harus disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan/atau ketentuan yang tercantum dalam perjanjian pinjaman luar negeri yang bersangkutan;
 - b. Rekanan yang ditunjuk benar-benar mampu dan memiliki reputasi yang baik, antara lain dibuktikan dari pelaksanaan pekerjaannya pada kontrak yang lain pada waktu yang lalu, di departemen/lembaga/BUMN/BUMD yang bersangkutan atau di tempat pemberi kerja yang lain;
 - c. Harga yang disepakati benar-benar telah memenuhi persyaratan menguntungkan negara dan dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhatikan cara pembayaran, valuta pembayaran, dan ketentuan penyesuaian harga yang mungkin terdapat pada

kontrak yang bersangkutan.

Harga yang disepakati telah dibandingkan dengan daftar harga (price list), analisis biaya yang dikalkulasikan secara keahlian (profesional), harga pasar yang berlaku, perhitungan perencana (engineers estimate), dan harga kontrak pekerjaan yang sejenis sebelumnya di departemen/lembaga/BUMN/BUMD yang bersangkutan atau di tempat pemberi kerja yang lain;

d. Kualitas pekerjaan dan waktu penyelesaian pekerjaan dijamin akan dapat dipenuhi oleh rekanan yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan kontrak.

II. PELELANGAN UMUM

1. Pendahuluan

- a. Pelelangan umum dilakukan untuk pengadaan barang dan jasa yang bernilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- b. Keikutsertaan dalam pelelangan umum dilakukan dengan penawaran tertulis.
- c. Penawaran dilakukan berdasarkan syarat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan atau barang yang akan dibeli, dan ketentuan lainnya. Syarat tersebut dapat diketahui oleh para peminat melalui pengumuman dan penjelasan yang diberikan kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Ayat (9), huruf aa.
- d. Biaya untuk penyelenggaraan pelelangan dan pembuaaatan dokumen disediakan pada DIK/DIP dan dokumen lainnyaaa yang disamakan. Dari para peminat pelelangan dipungut biaya peserta yang jumlahnya disesuaikan dengan biayaaa penyediaan dokumen. Biaya tersebut dipungut pada waktu peminat mengambil dokumen lelang. Hasil pungutan tersebut merupakan penerimaan negara dan harus disetorkan ke rekening kas negara. Sepanjang mengenai APBD penerimaan tersebut disetorkan ke rekening kas daerah. Sepanjang mengenai BUMN penerimaan tersebut disetorkan ke rekening kas BUMN.
- e. Pelelangan dapat dilakukan dalam bagian-bagian dari satu kesatuan (paket) kegiatan :
 - (1) yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan;
 - (2) berupa penyerahan barang sejenis pada beberapa tempat;
 - (3) yang tidak bermaksud untuk menghindari

pelaksanaan pelelangan.

2. Pembentukan Panitia Pelelangan
 - a. Untuk melaksanakan pelelangan umum dibentuk panitia pelelangan yang selanjutnya disebut panitia oleh kepala kantor/satuan kerja, atau pemimpin proyek/bagian proyek;
 - b. Panitia beranggotakan sekurang-kurangnya lima orang yang terdiri atas unsur :
 - (1) perencanaan pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan;
 - (2) penanggung jawab keuangan;
 - (3) penanggung jawab perlengkapan/pemeliharaan dari kantor satuan kerja atau proyek/bagian proyek yang bersangkutan.
 Untuk hal-hal yang bersifat teknis, diikutsertakan pejabat dari instansi teknis yang berwenang.
 - c. Kepala kantor/satuan kerja, pemimpin proyek/bagian proyek, pegawai pada badan pengawasan keuangan dan pembangunan, inspektorat jenderal departemen dan unit pengawasan lembaga dilarang duduk sebagai anggota panitia dari suatu unit yang menjadi obyek pemeriksaannya.
 - d. Panitia mempunyai tugas :
 - 1) menyusun dan menetapkan :
 - a) rencana kerja dan syarat (RKS) pengadaan barang dan jasa;
 - b) tata cara penilaian pelelangan;
 - c) syarat peserta pelelangan;
 - d) perkiraan harga yang dikalkulasikan secara keahlian (profesional);
 yang disahkan oleh kepala kantor/satuan kerja, atau pemimpin proyek/bagian proyek;
 - 2) mengadakan pengumuman mengenai pelelangan yang akan dilaksanakan melalui media massa, media cetak dan pada papan pengumuman resmi untuk penerangan umum;
 - 3) mengundang peserta yang tidak termasuk dalam DRM untuk mengikuti prakualifikasi;
 - 4) memberikan penjelasan mengenai dokumen lelang, termasuk RKS, dan membuat berita acara penjelasan;
 - 5) melaksanakan pembukaan dokumen penawaran dan membuat berita acara pembukaan dokumen penawaran;

- 6) mengadakan penilaian dan menetapkan calon pemenang serta membuat berita acara hasil pelelangan;
 - 7) membuat laporan pertanggungjawaban mengenai hasil pelelangan kepada pemberi tugas (kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek).
- e. Masa kerja panitia berakhir setelah pemenang pelelangan ditunjuk atau sesuai dengan masa kerja penugasannya.
3. Dokumen Lelang
- a. Dokumen lelang terdiri atas RKS, gambar-gambar, dan keterangan lainnya.
 - b. RKS sekurang-kurangnya memuat :
 - 1) syarat umum :
 - a) keterangan mengenai pemberi tugas;
 - b) keterangan mengenai perencanaan (pembuat desain);
 - c) keterangan mengenai direksi;
 - d) syarat peserta pelelangan;
 - e) bentuk surat penawaran dan cara penyampaian.
 - 2) syarat administratif :
 - a) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - b) tanggal penyerahan pekerjaan/barang;
 - c) syarat pembayaran;
 - d) denda atas kelambatan;
 - e) besarnya jaminan penawaran;
 - f) besarnya jaminan pelaksanaan.
 - 3) syarat teknis :
 - a) jenis dan uraian pekerjaan yang harus dilaksanakan;
 - b) jenis dan mutu bahan, antara lain bahwa semaksimal mungkin harus menggunakan hasil produksi dalam negeri dengan memperhatikan potensi nasional;
 - c) gambar detail, gambar konstruksi, dan sebagainya.
 - c. Penjelasan mengenai dokumen lelang diberikan pada hari pemberian penjelasan.
4. Syarat Peserta Pelelangan
- a. Rekanan yang ikut serta dalam pelelangan umum harus mempunyai :

- 1) neraca perusahaan terakhir, daftar susunan pemilikan modal, susunan pengurus, dan akta pendiriannya beserta perubahan-perubahannya;
 - 2) Izin usaha dalam bidang pekerjaan yang akan dilaksanakan atau barang yang akan diserahkan;
 - 3) cukup pengalaman dalam usahanya;
 - 4) peralatan yang diperlukan;
 - 5) surat ketetapan nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - 6) referensi bank dengan ketentuan bahwa referensi bank luar negeri harus mendapat rekomendasi dari Bank Indonesia.
- b. Peserta pelelangan harus menyerahkan surat jaminan penawaran dari bank umum atau perusahaan asuransi kerugian, sebesar 1% (satu persen) sampai 3% (tiga persen) dari perkiraan harga penawaran. Jika peserta berkedudukan di luar negeri, diserahkan surat jaminan penawaran dari bank devisa di Indonesia atau bank di luar negeri yang direkomendasikan oleh Bank Indonesia. Surat jaminan penawaran tersebut segera dikembalikan apabila yang bersangkutan tidak menjadi pemenang dalam pelelangan. Surat jaminan penawaran menjadi milik negara apabila peserta mengundurkan diri setelah memasukkan dokumen penawarannya dalam kotak pelelangan.
- c. Dilarang ikut sebagai peserta/penjamin dalam penawaran:
- 1) pegawai negeri, pegawai badan usaha milik negara/daerah, dan pegawai bank milik pemerintah/daerah;
 - 2) mereka yang dinyatakan pailit;
 - 3) mereka yang pengikutsertaannya akan bertentangan dengan tugasnya (conflict of interest);
5. Pengumuman dan Pemberian Penjelasan
- a. Pada pengumuman pelelangan antara lain dimuat :
- 1) nama instansi yang akan mengadakan pelelangan;
 - 2) uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan atau barang yang akan dibeli;
 - 3) syarat peserta pelelangan;
 - 4) tempat, hari, dan waktu untuk mendaftarkan diri sebagai peserta;
 - 5) tempat, hari, dan waktu untuk memperoleh dokumen lelang dan keterangan lainnya;
 - 6) tempat, hari, dan waktu untuk pemberian penjelasan mengenai dokumen lelang dan keterangan lainnya;
 - 7) tempat, hari, dan waktu pelelangan akan

- diadakan;
- 8) tempat, hari, dan waktu penyampaian penawaran;
 - 9) alamat tujuan pengiriman dokumen-dokumen penawaran.
- b. Agar para peminat pelelangan mempunyai cukup waktu untuk melakukan persiapan, tenggang waktu :
- 1) antara hari pengumuman dan hari pendaftaran sekurang-kurangnya tiga hari;
 - 2) antara hari pendaftaran dan hari pengambilan dokumen lelang serta keterangan-keterangan lainnya sekurang-kurangnya tiga hari kerja dan tidak melebihi lima hari kerja;
 - 3) antara hari pengambilan dokumen lelang dan hari pemberian penjelasan sekurang-kurangnya tiga hari kerja dan tidak melebihi empat hari kerja;
 - 4) antara hari pemberian penjelasan dan hari pemasukan dokumen penawaran sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja;
 - 5) bagi proyek yang lingkup pekerjaannya tidak sederhana, ketentuan jadwal waktu proses pelelangan ditetapkan oleh panitia pelelangan yang tidak lebih dari empat bulan.
- c. Penjelasan mengenai rencana kerja dan syarat (RKS) pengadaan barang dan jasa, syarat peserta dan tata cara penilaian pelelangan yang disahkan oleh pemimpin proyek dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan, dengan dihadiri oleh para calon peserta/peminat pelelangan yang telah mengisi daftar hadir.
Penjelasan mengenai dokumen lelang harus diberikan kepada para peserta/rekanan secara jelas dan lengkap sehingga dapat diikuti dan dimengerti. Dalam penjelasan tersebut harus diberitahukan juga mengenai kebutuhan keterangan-keterangan lain yang perlu disampaikan oleh para peserta/rekanan. Dengan telah diberikannya penjelasan, harus dihindarkan adanya tambahan ketentuan yang timbul kemudian. Jika diperlukan penjelasan tambahan, penjelasan tambahan tersebut harus disampaikan kepada semua peserta.
- d. Pemberian penjelasan mengenai dokumen lelang dan keterangan lainnya, termasuk perubahannya, dibuatkan berita acara. Berita acara penjelasan yang ditandatangani oleh panitia dan sekurang-kurangnya dua wakil dari calon peserta/rekanan.

6. Pengajuan dan Syarat Dokumen Penawaran
- a. Dalam pengajuan penawaran harus disertakan dokumen tersebut pada Nomor II, angka 4, huruf a, dan huruf b.
 - b. Surat penawaran harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - 1) bermeterai cukup, bertanggal, ditandatangani, dan diajukan dalam sampul tertutup.
 - 2) Panitia pelelangan dapat memilih salah satu dari tiga tata cara pemasukan dokumen penawaran, yaitu dengan sistem :
 - a. satu sampul;
 - b. dua sampul;
 - c. dua tahap.

Tata cara pemasukan dokumen penawaran yang akan digunakan harus tercantum dengan jelas dalam dokumen lelang dan dijelaskan pada waktu pemberian penjelasan (aanwijzing)

a) Sistem Satu Sampul

Keseluruhan dokumen penawaran dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul, yang mencakup semua persyaratan dan dokumen sebagaimana diminta dalam dokumen lelang yang akan dievaluasi oleh panitia pelelangan.

Dokumen penawaran ini mencakup surat penawaran yang dilengkapi dengan persyaratan administratif, teknis, dan perhitungan harga yang ditandatangani oleh calon rekanan sebagaimana disyaratkan dalam dokumen lelang. Kelengkapan dokumen lelang dimaksud serta dokumen lainnya yang mutakhir diperlukan oleh panitia pelelangan dalam menilai kualifikasi dan menentukan calon pemenang di antara calon rekanan yang bersangkutan.

b) Sistem Dua Sampul

(1) Sampul I (pertama) berisi kelengkapan data administrasi dan teknis yang disyaratkan dan pada sampul tertulis Data Administratif dan Teknis.

(2) Sampul II (kedua) berisi data perhitungan harga penawaran dan pada sampul ditulis Data Harga Penawaran.

Sampul I dan II dimasukkan ke dalam satu sampul (disebut sampul penutup)

c) Sistem Dua Tahap

Pemasukan dokumen penawaran pada sistem ini

dilakukan dalam dua tahap dengan dua sampul.

(1) Tahap Pertama

Pada tahap pertama dimasukkan sampul pertama yang memuat persyaratan administratif dan teknis dan dokumen pendukung lainnya sebagaimana disyaratkan dalam dokumen lelang. Dokumen yang disampaikan dalam tahap ini mencakup semua persyaratan yang diminta dalam dokumen lelang sepanjang tidak mencakup harga. Kelengkapaaan dokumen lelang dimaksud dan dokumen lainnya yang mutakhir diperlukan oleh panitia pelelangan dalam menilai kualifikasi teknis dan adminitratif dari calon rekanan yang bersangkutan.

(2) Tahap Kedua

Pada tahap kedua, calon rekanan yang telah dinyatakan lulus oleh panitia pelelangan pada evaluasi tahap pertama memasukkan penawaran harga dengan sampul kedua. Pada tahap ini calon rekanan yang bersangkutan diminta memasukkan harga penawaran pada satu tanggal yang telah ditentukan. Penawaran harga tersebut dikalkulasikan berdasarkan analisis teknis, administratif, dan syarat lainnya yang telah disepakai pada tahap pertama. Haarga tersebut menjadi dasar pertimbangan panitia pelelangan dalam menentukan calon pemenang pelelangan.

(3) Pada sampul dalam sistem satu sampul dan pada sampul penutup dalam sistem dua sampul serta sampul tahap I pada sistem dua tahap hanya dicantumkan alamat sesuai dengan Nomor II, angka 5, huruf a, butir 1) butir 2) dan butir 7) yang mengadakan pelelangan umum dan kata-kata Dokumen Penawaran Pelelangan ... (jenis, hari, tanggal, bulan, tahun, jam, akan diadakan pelelangan).

(4) Apabila penawaran disampaikan melalui pos, sampul pada sistem saaaatu sampul atau saampul penutup yang berisi sampul I dan sampul II pada sistem dua sampul atau sampul pertama pada sistem dua tahap dimasukkan dalam satu sampul (disebut

sampul luar).

Sampul luar hanya memuat alamat sesuai dengan Nomor II, angka 5, huruf a, butir 1) dan butir 7) dan sampul dalam memenuhi syarat tersebut pada angka 5 huruf a butir 3) di atas. Pada penerimaan dokumen penawaran melalui pos, sampul luarnya diambil dengan diberi catatan tanggal penerimaannya. Dokumen penawaran yang diterima setelah pelelangan dilaksanakan tidak diikutsertakan dan dikembalikan kepada pengirim.

- (5) Harga penawaran dalam dokumen penawaran dicantumkan dengan jelas dalam angka dan huruf. Demikian juga jumlah yang tertera dalam angka harus sesuai dengan jumlah yang tertera dalam huruf.
 - (6) Dokumen penawaran dilarang dikirim kepada anggota panitia atau pejabat.
 - (7) Dokumen penawaran disampaikan pada waktu yang telah ditentukan dan sekaligus dimasukkan ke dalam kotak tertutup yang terkunci dan disegel, yang disediakan oleh panitia.
 - (8) Penawaran dinyatakan gugur pada saat pembukaan sampul penawaran apabila :
 - a) tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b titik 4) dan 5);
 - b) disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam huruf b titik 6);
 - c) disampaikan di luar batas waktu yang ditentukan.
 - (9) Dokumen penawaran yang belum memenuhi ketentuan pada huruf b, butir 1), dapat dipenuhi kekurangannya pada saat pembukaan pelelangan.
7. Pembukaan Dokumen Penawaran
- a. Pada waktu yang telah ditentukan, panitia menyatakan di hadapan para peserta lelang bahwa saat penyampaian dokumen penawaran telah ditutup.
 - b. Setelah saat penyampaian dokumen penawaran ditutup, tidak dapat lagi diterima dokumen penawaran, surat keterangan, dan sebagainya dari para peserta. Perubahan atau susulan pemberian bahan, demikian

pula penjelasan secara lisan atau tertulis atas dokumen penawaran yang telah disampaikan tidak dapat diterimaaa, kecuali untuk memenuhi kekurangan pada materai, tanggal dan tanda tangan. Ketentuan ini berlaku bagi sistem satu sampul dan dua sampul.

- c. Pembukaan dokumen penawaran untuk setiap sistem dilakukan sebagai berikut :
1. Sistem Satu Sampul
 - a) Panitia pelelangan membuka kotak dan sampul dokumen Penawaran di hadapan para peserta.
 - b) Semua dokumen penawaran dan surat keterangan yang berisi data administratif, teknis, dan harga dibaca dengan jelas sehingga terdengar oleh semua peserta dan kemudian dilampirkan pada berita acara pembukaan surat pernyataan.
 2. Sistem Dua Sampul
 - a) Panitia membuka kotak dan sampul penutup yang berisi I dan sampul II dihadapan peserta.
 - b) Sampul I yang berisi data administratif dan teknis dibuka dan data administratif yang ada dibaca dengan jelas sehingga terdengar oleh semua peserta dan kemudian dilampirkan pada berita acara pembukaan dokumen penawaran sampul 1.
 - c) Sampul II yang berisi data harga disimpan oleh panitia pelelangan daan baru dibuka apabila penawar yang bersangkutan dinyatakan lulus evaluasi teknis dan administratif.
 3. Sistem Dua Tahap
 - a) Panitia membuka kotak dan sampul I di hadapan peserta.
 - b) Sampul I yang berisi data administratif dan teknis dibuka dan data administratif yang ada dibaca dengan jelas sehingga terdengar oleh semua peserta dan kemudian dilampirkan pada berita acaraaa pembukaan dokumen penawaran sampul I.
 - c) Sampul II yang berisi data harga baru boleh diserahkan oleh penawar kepada panitia pelelangan apabila penawar yang bersangkutan telah dinyatakan lulus

evaluasi teknis dan administratif, yang merupakan hasil evaluasi dari dokumen yang dimasukkan dalam sampul I.

- d) Dari data administratif yang sudah dibaca, panitia menyatakan mana yang lengkap dan mana yang tidak lengkap serta mencantulkannya dalam berita acara.
- e) Kelainan dan kekurangan yang dijumpai dalam data administratif dinyatakan pula dalam berita acara.
- f) Para peserta yang hadir diberi kesempatan melihat dokumen penawaran yang disampaikan kepada panitia.
- g) Setelah pembacaan dan penetapan lengkap tidaknya dokumen penawaran tersebut, panitia segera membuat berita acara pembukaan dokumen penawaran yang memuat hal-hal tersebut di atas dan keterangan lainnyaaa.
- h) Berita acara, setelah dibaca dengan jelas, ditandatangani oleh panitia yang hadir dan oleh sekurang-kurangnya dua orang wakil para peserta yang hadir.
- i) Pada sistem satu sampul dan sistem dua sampul, panitia pelelangan dapat melakukan klarifikasi teknis sepanjang tidak mengubah substansi. Pada sistem dua tahap, panitia pelelangan melakukan klarifikasi serta negosiasi teknis dengan para peserta yang dinyatakan memenuhi persyaratan teknis.
- j) Hasil evaluasi data administratif dan teknis disampaikan kepada para peserta. Data administratif dan teknis yang tidak memenuhi syarat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan dikembalikan kepada persertaa yang bersangkutan. Pada sistem dua sampul pengembaliannyaa disertai dengan sampul II yang berisi data harga penawaran yang belum dibuka oleh panitia.
- k) Pada sistem satu sampul dilakukan analisis harga secara detail bagi peserta yang memenuhi syarat administratif dan teknis. Pada sistem dua sampul, peserta

yang data administratif dan teknisnya memenuhi syarat dan dapat dipertanggungjawabkan, diundang lagi untuk mengikuti pembukaan sampul II yang berisikan harga penawaran. Harga penawaran tersebut dinilai secara detail oleh panitia pelelangan.

Pada berita acara pembukaan sampul II disertakan dokumen penawaran dengan semua lampirannya dan surat keterangan serta sampulnya.

1. Peserta yang lulus evaluasi tahap I diundangkan untuk menyampaikan sampul tahap II yang berisi harga penawaran. Panitia pelelangan tidak melakukan analisis harga secara detail. Yang dipertimbangkan sebagai calon pemenang adalah yang menawarkan harga terendah.

8. Penetapan Calon Pemenang

- a. Penilaian penawaran dilakukan dengan penelitian teknis terlebih dahulu. Apabila persyaratan/spesifikasi teknis telah dipenuhi sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam dokumen lelang, penilaian dilanjutkan dengan penelitian harga. Perubahan atau susulan pemberian bahan, yang mengubah substansi, demikian pula penjelasan secara lisan atau tertulis atas dokumen penawaran yang telah disampaikan, tidak dapat diterima kecuali untuk memenuhi kekurangan pada meterai, tanggal, dan tanda tangan sebagaimana dimaksud pada angka 6, huruf b, butir 1). Ketentuan ini berlaku bagi sistem satu sampul dan sistem dua sampul.
- b. Apabila harga dalam penawaran telah dianggap wajar, dan dalam batas ketentuan mengenai harga satuan (harga standar) yang telah ditetapkan, serta telah sesuai dengan ketentuan, maka Panitia Pelelangan menetapkan tiga peserta yang telah memasukkan penawaran yang paling menguntungkan bagi negara dalam arti :
 - 1) penawaran secara teknis dapat dipertanggungjawabkan;
 - 2) perhitungan harga yang ditawarkan dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) penawaran tersebut adalah yang terendah di antara penawaran-penawaran yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan angka 2);
 - 4) telah memperhatikan penggunaan semaksimal mungkin hasil produksi dalam negeri.

- c. Keputusan mengenai calon pemenang pelelangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b di atas diambil oleh panitia dalam suatu rapat yang dihadiri oleh lebih dari dua pertiga dari jumlah anggota. Apabila pada rapat pertama tidak dicapai kuorum, pada rapat berikutnya dapat diambil keputusan bilamana dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah anggota.
- d. Dalam hal dua peserta atau lebih mengajukan harga yang sama, panitia dengan memperhatikan ketentuan Lampiran I ini memilih peserta yang menurut pertimbangannya memenuhi kecakapan dan kemampuan yang lebih besar, dan harus dicatat dalam berita acara.
- e. Calon pemenang pelelangan harus sudah ditetapkan oleh panitia pelelangan, selambat-lambatnya tujuh hari kerja setelah pembukaan dokumen Penawaran sistem satu sampul, dan pembukaan dokumen penawaran sampul II pada sistem dua sampul dan pada sistem dua tahap.
- f. Setelah calon pemenang pelelangan ditetapkan, panitia pelelangan segera membuat berita acara hasil pelelangan yang memuat hasil pelaksanaan pelelangan, termasuk cara penilaian, rumus-rumus yang digunakan dan sebagainya, sampai pada penetapan calon pemenangnya.

CATATAN

Kutipan: LEMBAR LEPAS TAHUN 1994