

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 1984
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 menetapkan kembali ketentuan-ketentuan tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Presiden Nomor 14A Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana disempurnakan dengan Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1981.
- Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 23 Undang-Undang Dasar 1945;
2. Indische Comptabiliteitswet (Stbl.1925 Nomor 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 14A Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara beserta seluruh lampirannya sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1981 tentang Penyempurnaan Keputusan Presiden Nomor 14A Tahun 1980;

Menetapkan : KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

BAB I

PEDOMAN POKOK

Pasal 1

- (1) Tahun Anggaran berlaku dari tanggal 1 April sampai dengan 31 Maret tahun berikutnya;
- (2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam suatu tahun anggaran mencakup semua penerimaan dan pengeluaran anggaran yang selama tahun anggaran :
 - a. dimasukkan dalam dan/atau dikeluarkan dari Kas Negara atau Kantor yang disertai pekerjaan 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-jumlah yang dimuat dalam Anggaran Belanja Negara merupakan batas tertinggi untuk masing-masing pengeluaran;
- (2) Dengan Keputusan Presiden ditetapkan perincian lebih lanjut :
 - a. untuk tiap jenis penerimaan anggaran pada Sumber-sumber Anggaran Rutin dan Sumber-sumber Anggaran Pembangunan ke dalam masing-masing Bagian Anggaran;
 - b. untuk tiap sub sektor dalam Anggaran Belanja Rutin ke dalam program, kegiatan, dan jenis pengeluaran serta ke dalam masing-masing Bagian Anggaran;
 - c. untuk tiap sub sektor dalam Anggaran Belanja Pembangunan ke dalam program dan proyek serta ke dalam masing-masing 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 sedangkan 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) Departemen, Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, 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 daripada 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 penerbitan Surat Keputusan Otorisasi (SKO);
- (5) Penerimaan Departemen/Lembaga baik dalam maupun luar negeri adalah penerimaan anggaran, dan oleh karena itu tidak dapat dipergunakan

langsung untuk pengeluaran, akan tetapi disetor sepenuhnya dan pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;

- (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 pemborongan/pemborongan/pembelian oleh dan/atau untuk Negara, adalah hak Negara. Penerimaan tersebut apabila berupa uang harus disetor kepada Kas Negara dan apabila berupa barang menjadi milik Negara;
- (7) Ketertiban yang ditetapkan oleh Menteri, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Jaksa Agung, Panitia Mahkamah Agung, Sekretariat Negara dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, yang selanjutnya disebut Menteri/Ketua Lembaga, serta keputusan-keputusan lainnya yang lebih rendah yang bertentangan dengan atau tidak sesuai dengan ayat (5), 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) setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Keuangan;
- (3) Harga standar untuk pelbagai jenis barang dan kegiatan ditetapkan secara berkala.

Bagian Pertama

Penerimaan Anggaran

Pasal 6

- (1) Departemen/Lembaga yang mempunyai sumber penerimaan anggaran selambat-lambatnya pada akhir bulan April tahun anggaran bersangkutan, dengan keputusan menetapkan bendaharawan yang diwajibkan menagih, menerima, dan melakukan penyetoran penerimaan anggaran;
- (2) Direktorat Jenderal Bea Cukai, Direktorat Jenderal Anggaran, Bendaharawan 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;
- (3) Departemen/Lembaga :
 - a. mengadakan intensifikasi penerimaan anggaran yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya baik mengenai jumlahnya maupun kecepatan penyetorannya;
 - b. mengintensifkan penagihan dan pemungutan piutang Negara;
 - c. melakukan penuntutan/pemungutan ganti rugi atas kerugian yang diderita oleh Negara;

- d. mendintensifkan pemungutan sewa atas penggunaan barang-barang milik Negara oleh pihak ketiga;
 - e. melakukan penuntutan/pemungutan denda yang telah diperjanjikan;
 - f. menentukan sanksi terhadap kelalaian pembayaran atas piutang-piutang Negara tersebut di atas.
- (4) Menteri Keuangan menetapkan barang-barang jenis tertentu milik Negara yang dapat dipergunakan oleh pihak ketiga dengan pembayaran sewa. Hasil pembayaran sewa tersebut merupakan penerimaan anggaran;
 - (5) Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan menetapkan tarif sewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Keuangan;
 - (6) Departemen, Lembaga, Satuan Kerja, Proyek yang tidak atau tidak sepenuhnya, lambat atau lalai dalam melakukan penyetoran ke Kas Negara atas penerimaan anggaran yang diterimanya dapat dikenakan tindakan berupa diperhitungkannya jumlah yang tidak disetor dengan jumlah dana yang tersedia dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) atau Daftar Isian Proyek (DIP) bersangkutan cq. dengan pembayaran uang untuk dipertanggungjawabkan (UUDP) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (10).

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 atau tambahan pungutan yang tidak tercakup dalam Anggaran Pendapatan Negara;
- (3) Penghuni rumah dinas atau rumah negeri dikenakan pembayaran sewa rumah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Keuangan.

Pasal 8

Departemen, Lembaga, Kantor, Satuan Kerja, Proyek dan Badan Usaha Milik Negara dalam rangka usaha peningkatan penerimaan Anggaran Pendapatan Negara, menyampaikan bahan-bahan keterangan untuk keperluan perpajakan kepada Departemen Keuangan cq. Direktorat Jenderal Pajak.

Pajak 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. Kantor Kas Negara (KKN) atau ke dalam rekening Kas Negara pada Bank Indonesia, bank milik Pemerintah lainnya atau Giro Pos;
 - b. Rekening pada bank di luar negeri atas nama Perwakilan Republik Indonesia diluar negeri cq. Menteri Keuangan sepanjang mengenai penerimaan anggaran diluar negeri.

- (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 Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Anggaran, Bendaharawan dan Badan-badan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) sebagai wajib pungut sebagai 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 ke Kantor Kas Negara atau kedalam rekening Kas Negara pada Bank Indonesia, bank milik Pemerintah lainnya atau Giro Pos dengan uang tunai dan/atau cek/giro yang ditarik sendiri oleh pemungut yang bersangkutan;
- (5) Wajib setor lainnya melaksanakan penyetoran ke Kantor Kas Negara atau kedalam rekening Kas Negara pada Bank Indonesia, bank milik Pemerintah lainnya atau Giro Pos dengan uang tunai dan/atau cek/giro yang baru dapat dianggap sah setelah Kantor Kas Negara menerima nota kredit yang bersangkutan;
- (6) Bendaharawan penerima/penyetoran berkala dilarang menyimpan uang dalam penguasaannya :
 - a. lebih dari batas waktu yang telah ditetapkan dalam ayat (2);
 - b. atas nama pribadi pada suatu bank/Giro Pos;
 - c. atas nama instansinya pada suatu bank/Giro Pos, kecuali atas izin Menteri Keuangan yang ditetapkan dengan suatu surat keputusan.
- (7) Barangsiapa tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (6) dapat 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 tentan penerimaan dan penyetoran penerimaan anggaran dalam bulan sebelumnya yang menjadi tanggungjawabnya, dan tembusannya kepada Inspektorat Jenderal Departemen/Unit Pengawasan pada Lembaga yang bersangkutan serta Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran setempat;
- (2) Berdasarkan pertanggungjawaban yang diterimanya 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 mengenai penerimaan anggaran yang dilakukan bendaharawan penerima di lingkungannya dalam bulan sebelumnya sebagai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan Negara yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 11

- (1) Departemen Keuangan 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

Dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (5) :

- a. sisa UUDP yang terdapat pada tanggal 31 Maret harus disetorkan kembali ke Kas Negara selambat-lambatnya pada tanggal 10 April berikutnya;
- b. sisa UUDP yang disetorkan kembali setelah tahun anggaran berakhir, merupakan penerimaan anggaran dari tahun anggaran waktu penyetoran.

Pasal 13

- (1) Barang bergerak milik Negara hanya dapat dijual atau dipindahtangankan atau dimusnahkan jika dinyatakan dihapuskan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku karena :
 - a. berlaku atau tidak dapat digunakan lagi;
 - b. alasan lain setelah memperoleh persetujuan Menteri Keuangan.
- (2) Barang tidak bergerak milik Negara, sepanjang tidak diatur lain, hanya dapat dihapuskan untuk dijual, dipindahtangankan, dipertukarkan dihibahkan, dimusnahkan, setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.
- (3) Hasil dari penjualan barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) merupakan penerimaan anggaran.

Bagian Kedua

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 masing-masing Departemen/Lembaga;
- c. keharusan penggunaan kemampuan/hasil produksi dalam negeri sejauh hal ini dimungkinkan.

Pasal 15

- (1) Dana anggaran yang diperlukan untuk membiayai pengeluaran disediakan dengan penerbitan SKO;
- (2) DIK dan DIP berlaku sebagai SKO;
- (3) SKO hanya berlaku sampai 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 dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3).

Pasal 16

- (1) Pada setiap awal tahun anggaran Menteri/Ketua Lembaga menetapkan pejabat :
 - a. yang diberi wewenang untuk menandatangani SKO;
 - b. sebagai atasan langsung dari bendaharawan;
 - c. sebagai bendaharawan.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pada Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara dilakukan oleh Sekretaris Jenderal/Pimpinan Kesekretariatan yang bersangkutan/Panitera Mahkamah Agung;
- (3) Dalam penetapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diperhatikan larangan perangkapan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 Undang-Undang Perbendaharaan Indonesia (ICW);
- (4) Dalam hal bendaharawan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) belum ditunjukkan maka Kantor Perbendaharaan Negara (KPN)/Kantor Kas Negara (KKN) dilarang melakukan pembayaran kecuali untuk Belanja Pegawai.
- (5) Kepala Kantor/Satuan Kerja selambat-lambatnya pada akhir bulan April tahun anggaran bersangkutan menetapkan atau menetapkan kembali pejabat yang ditunjuk sebagai pembuatan daftar gaji.

Pasal 17

- (1) Pembayaran atas beban Anggaran Belanja Negara dilakukan sebagai beban tetap atau sebagai beban sementara (UUDP);
- (2) Pembayaran sebagai beban tetap dilakukan untuk :
 - a. Belanja pegawai (termasuk pensiun), belanja perjalanan dinas sepanjang mengenai uang pesangon, subsidi dan bantuan, subsidi/perimbangan keuangan serta angsuran dan bunga hutang dalam Anggaran Belanja Rutin;
 - b. Pelaksanaan pekerjaan pemborongan/pembelian termasuk pembelian barang dan bahan untuk pekerjaan yang dilaksanakan sendiri (swa kelola) yang nilainya diatas Rp.5.000.000,- (limajuta rupiah) baik mengenai Anggaran Belanja Rutin maupun Anggaran Belanja Pembangunan.
- (3) Pembayaran sebagai beban sementara dapat dilakukan untuk :
 - a. Keperluan lain dari pada yang dimaksud dalam ayat (2) huruf a;
 - b. Pemborongan/pembelian dengan nilai setinggi-tingginya Rp.5.000.000,- (limajuta rupiah) untuk tiap jenis barang/tiap rekanan;

- c. Biaya keperluan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.
- (4) Perubahan atas batas jumlah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 18

- (1) Untuk memperoleh pembayaran kepada KPN diajukan :
 - a. Surat Permintaan Pembayaran Rutin (SPPR) oleh bendaharawan rutin disertai bahan-bahan yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49;
 - b. Surat Permintaan Pembayaran Pembangunan (SPPP) oleh bendaharawan pembangunan disertai bahan-bahan yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72.
- (2) Pengajuan SPPR/SPPP untuk pembayaran bahan tetap disertai dengan bukti yang sah dan diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 6 (enam) hari kerja setelah diterimanya tagihan yang memenuhi syarat dari pihak penagih;
- (3) SPPR/SPPP untuk pembayaran beban sementara dapat diajukan :
 - a. untuk keperluan setinggi-tingginya 1 (satu) bulan;
 - b. untuk keperluan setinggi-tingginya 3 (tiga) bulan, apabila jumlah keseluruhannya tidak lebih dari Rp.5.000.000,- (limajuta rupiah).
- (4) Perubahan atas jumlah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- (5) SPPR/SPPP dan tiap bukti pengeluaran harus disetujui terlebih dahulu oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pimpinan Proyek atau atasan langsung/pejabat yang ditunjuknya yang bukan bendaharawan;
- (6) Pembayaran oleh KPN didasarkan atas SKO atau DIK atau DIP asli yang diterimanya;
- (7) KPN meneliti dan menentukan apakah pembayaran untuk rutin harus dilakukan sebagai beban tetap atau sebagai beban sementara;
- (8) KPN menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja untuk Anggaran Pembangunan setelah diterimanya SPPR/SPPP yang bersangkutan secara lengkap. SPM berlaku sampai akhir tahun anggaran;
- (9) Dalam hal KPN menolak untuk membayar SPPR/SPPP, maka KPN harus menyatakan secara tertulis alasan penolakan tersebut kepada bendaharawan yang bersangkutan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja setelah diterimanya SPPR dan 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya SPPP;
- (10) Dalam melakukan pembayaran UUDP, KPN mengadakan perhitungan atas penerimaan anggaran dan/atau sisa UUDP pada akhir tahun anggaran yang lalu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) dan Pasal 12 huruf a yang belum disetorkan ke Kas Negara;
- (11) KPN dapat melakukan pembayaran untuk Kantor, Satuan Kerja dan Proyek di luar wilayah pembayarannya setelah mendapat surat kuasa dari KPN yang bersangkutan sesuai dengan petunjuk yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- (12) Bendaharawan UUDP harus menyimpan uangnya pada bank milik Pemerintah atau Giro Pos. Tiap Giro dan cek dalam penarikan dana dari rekening pada bank milik Pemerintah atau Giro Pos tersebut harus ditandatangani oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pimpinan Proyek atau pejabat yang ditunjuk, bersama dengan bendaharawan yang bersangkutan;

- (13) Untuk keperluan pembayaran tunai sehari-hari tiap bendaharawan rutin, bendaharawan proyek, bendaharawan bagian proyek, dan bendaharawan pemegang uang muka cabang diijinkan mempunyai persediaan yang tunai hingga setinggi-tingginya sebesar Rp.5.000.000,- (limajuta rupiah). Perubahan atas batas jumlah ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pemborongan/pembelian dapat dilakukan melalui :
- pelelangan umum;
 - pelelangan terbatas;
 - penunjukan langsung;
 - pengadaan langsung.
- (2) Pelelangan umum adalah pelelangan yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media masa dan/atau pada papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, sehingga masyarakat luas dunia usaha yang berminat dapat mengikutinya;
- (3) Pelelangan terbatas adalah pelelangan untuk pekerjaan tertentu yang dilakukan diantara pemborong/rekanan yang dipilih diantara pemborong/rekanan yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM) sesuai dengan bidang usaha atau ruang lingkupnya atau klasifikasi kemampuannya;
- (4) Penunjukan langsung adalah penunjukan pemborong/ rekanan sebagai pelaksana pemborongan/pembelian tanpa melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas, dan dilakukan diantara sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawar pemborong/rekanan yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM);
- (5) Pengadaan langsung adalah pelaksanaan pemborongan /pembelian yang dilakukan diantara pemborong/ rekanan golongan ekonomi lemah tanpa melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas atau penunjukan langsung;
- (6) Pelaksanaan pemborongan/pembelian yang berjumlah:
- sampai dengan Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dilakukan secara pengadaan langsung oleh Kantor, Satuan Kerja, atau Proyek diantara pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah;
 - di atas Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) sampai dengan Rp.5.000.000,- (limajuta rupiah) dilakukan secara pengadaan langsung dengan Surat Perintah Kerja (SPK) dari satu penawar atau lebih diantara pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah yang tercatat dalam daftar yang dibuat oleh Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II;
 - di atas Rp.5.000.000,- (limajuta rupiah) sampai dengan Rp.20.000.000,- (duapuluh juta rupiah) dilakukan berdasarkan penunjukan langsung dengan Surat Perintah Kerja (SPK) atau surat perjanjian/Kontrak, diantara sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawar golongan ekonomi lemah yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu.
- (7) Pelelangan pemborongan/pembelian yang berjumlah di atas Rp.20.000.000,- (duapuluh juta rupiah) dilaksanakan dengan surat perjanjian/kontrak berdasarkan pelelangan umum atau pelelangan terbatas;

- (8) Perubahan atas batas jumlah sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dan ayat (7) dilakukan oleh Menteri Keuangan;
- (9) Pelaksanaan pemborongan/pembelian sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dan ayat (7) dilakukan dengan memperhatikan ketentuan dalam Lampiran I Keputusan Presiden ini;
- (10) Pelaksanaan pelelangan dilakukan secara terbuka;
 - a. Untuk pelelangan umum Kepala Kantor, Satuan Kerja atau Pemimpin Proyek menyampaikan pengumuman dan penjelasan kepada para pemborong/rekanan dan kepada Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN) Daerah serta asosiasi anggota KADIN yang bersangkutan dengan pelelangan tersebut;
 - b. Untuk pelaksanaan pelelangan terbatas, Kepala Kantor, Satuan Kerja atau Pemimpin Proyek menyampaikan pengumuman dan penjelasan kepada para pemborong/rekanan yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu;
 - c. Pengumuman penyelenggaraan pelelangan umum dan pelelangan terbatas dilakukan dalam jangka waktu yang memungkinkan para pemborong/rekanan mempersiapkan persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti pelelangan.
- (11) Pada surat penawaran untuk pelaksanaan pemborongan /pembelian dilampirkan rekaman (fotokopi) ketetapan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- (12) Jumlah pembayaran kepada pemborong/rekanan dilakukan sesuai dengan pelaksanaan pekerjaan dan tidak dibenarkan melebihi prestasi pekerjaan yang diselesaikan/jumlah barang yang diserahkan;
- (13) Pembayaran mengenai pelaksanaan pemborongan/ pembelian melalui SPK atau surat perjanjian/ kontrak dilakukan atas dasar berita acara yang menyatakan, bahwa penyerahan barang/jasa atau prestasi pekerjaan telah benar-benar diselesaikan sesuai dengan perjanjian bersangkutan;
- (14) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam ayat (13) disahkan oleh instansi Pemerintah yang kompeten bak instansi tingkat Pusat maupun tingkat Daerah dan dilampirkan pada SPPR/SPPP yang diajukan kepada KPN;
- (15) a. Untuk mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemborongan/pembelian di lingkungan Departemen/Lembaga baik melalui pelelangan maupun penunjukan langsung, dibentuk Tim Pengendali Pengadaan Barang.Peralatan Pemerintah tingkat Departemen/Lembaga, yang selanjutnya disebut Tim Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga;
 - b. Pembentukan Tim Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga diatur dengan Keputusan Presiden.

Pasal 20

- (1) Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) sekurang-kurangnya harus memuat :
 - a. pihak yang memerintahkan dan yang menerima perintah pelaksanaan pekerjaan serta ditanda-tangani oleh kedua belah pihak;
 - b. pokok pekerjaan yang harus dilaksanakan;
 - 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 19 ayat (6) dan ayat (7) memuat ketentuan-ketentuan yang jelas mengenai :
 - a. pokok 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 terperinci;
 - 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 diperinci dalam lampiran kontrak.
 - (3) Tim Pengendali Pengadaan Barang/Peralatan Pemerintah (TPPBPP) yang dibentuk dengan Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1980 jo. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 1983, menetapkan standar surat perjanjian/kontrak untuk berbagai pemborongan/pembelian termasuk pembelian tanah serta pedoman penggunaan standar kontrak tersebut;
 - (4) Dalam surat perjanjian/kontrak tidak dibenarkan dicantumkan ketentuan mengenai sanksi ganti rugi yang dibebankan kepada Pemerintah;
 - (5) Dalam surat perjanjian/kontrak dapat dimuat ketentuan mengenai pembayaran uang muka yang setinggi-tingginya 20 % (duapuluh persen) dari nilai surat perjanjian/kontrak. Pembayaran uang muka dilakukan setelah rekanan menyerahkan surat jaminan uang muka yang diberikan oleh bank milik Pemerintah atau bank lain/lembaga keuangan lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Nilai surat jaminan bank tersebut sekurang-kurangnya sama dengan uang muka yang diberikan. Penggunaan uang muka tersebut adalah sepenuhnya diperuntukkan bagi pelaksanaan proyek tersebut;
 - (6) Uang muka sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat 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 100 % (seratus persen);
 - (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) berlaku pula untuk pemborongan/pembelian dari luar negeri melalui importir, kecuali apabila importir tersebut bertindak hanya sebagai pelaksana impor. Dalam hal yang terakhir ini uang jasa pelaksana impor ditetapkan oleh Menteri Keuangan dengan memperhatikan pendapat Menteri Perdagangan. Dalam hal pengadaan barang melalui impor diperlukan pembukaan L/C maka pemborong/rekanan dapat memperoleh uang muka untuk dan sebesar jumlah nilai L/C tersebut, setelah pemborong/ rekanan menyerahkan surat jaminan bank milik pemerintah atau bank

- lain/lembaga keuangan lainnya ditetapkan oleh Menteri Keuangan, sekurang-kurangnya sama dengan uang muka tersebut;
- (8) Perjanjian pelaksanaan pemborongan/pembelian atas dasar "cost plus fee", dilarang;
 - (9) Dalam hal pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah memperoleh pekerjaan pemborongan/pembelian dengan kelonggaran 10 % (sepuluh persen) sebagaimana dimaksud dalam surat perjanjian/ kontrak dicantumkan bahwa :
 - a. pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh pemborong/rekanan yang ditunjuk dan dilarang diserahkan kepada pihak lain;
 - b. apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilanggar, maka kontrak pemborongan/ pembelian tersebut dibatalkan dan pemborong/ rekanan golongan ekonomi lemah dan Daftar Rekanan Mampu (DRM) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
 - (10) Apabila dalam pemborongan/pembelian yang terpilih adalah pemborong/rekanan yang tidak termasuk golongan ekonomi lemah, maka dalam surat perjanjian kontrak dicantumkan bahwa :
 - a. pemborong/rekanan wajib bekerjasama dengan pem borong/rekanan golongan ekonomi lemah setempat antara lain dengan sub kontraktor atau leveransir barang, bahan, dan jasa;
 - b. dalam melaksanakan ayat (10) huruf a, pemborong/rekanan yang terpilih tetap bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan tersebut;
 - c. bentuk kerjasama tersebut adalah hanya untuk sebagian pekerjaan saja dan tidak dibenarkan mensubkontrakkan lebih lanjut;
 - d. membuat laporan eriodik mengenai pelaksanaan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a termasuk pelaksanaan pembayarannya dan disampaikan kepada Pemimpin Proyek yang bersangkutan;
 - e. apabila pemborong/rekanan yang bersangkutan tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka disamping kontrak akan batal, pemborong/ rekanan bersangkutan dikeluarkan dari Daftar Rekanan Mampu (DRM) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
 - (11) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (7) dan Pasal 20 ayat (5) dapat diberikan untuk biaya pemasangan listrik oleh Perum Listrik Negara/Perusahaan Listrik Daerah, pemasangan gas oleh Perusahaan Gas Negara/Daerah, pemasangan saluran air minum oleh Perusahaan Air Minum Negara/Daerah, pembangunan rumah dinas oleh Perum Perumnas, pencetakan oleh Perusahaan Negara Percetakan Negara, penelitian dan pemrosesan data yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri dan Lembaga Ilmiah Pemerintah, sepanjang dilaksanakan sendiri;

Pasal 21

- (1) Departemen/Lembaga dalam melaksanakan pemborongan /pembelian memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
 - a. dalam pemborongan/pembelian menggunakan produksi dalam negeri sejauh hal tersebut dimungkinkan dan dengan memperhatikan kemampuan/potensi nasional;

- b. pemborongan/pembelian yang bernilai sampai dengan Rp.20.000.000,- (duapuluh juta rupiah) dilaksanakan oleh pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah setempat melalui Surat Perintah Kerja (SPK) atau surat perjanjian/kontrak dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) dan Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2);
 - c. untuk pemborongan/pembelian yang bernilai diatas Rp.50.000.000,- (limapuluh juta rupiah) diadakan pelelangan antara pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah setempat;
 - d. untuk pemborongan/pembelian yang bernilai di atas Rp.50.000.000,- (limapuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) diadakan pelelangan antara pemborong/ rekanan setempat dengan memberikan kelonggaran kepada pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah sebesar 10 % (sepuluh persen) di atas harga penawaran yang memenuhi syarat diantara peserta yang tidak termasuk dalam golongan ekonomi lemah;
 - e. untuk pemborongan/pembelian yang bernilai di atas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) diadakan pelelangan antara pemborong/ rekanan setempat;
 - f. untuk pemborongan/pembelian yang bernilai di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) diadakan pelelangan antara pemborong/rekanan;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan ayat (1), Pemimpin Proyek menggunakan Daftar Rekanan Mampu (DRM) dan/atau daftar pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah.
- (3) Pemborong/rekanan setempat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ialah perusahaan atau cabangnya yang didirikan dan mendapat ijin usaha di Kabupaten/Kotamadya tempat lokasi proyek, serta pimpinan perusahaan dan karyawannya sebagian besar adalah penduduk daerah yang bersangkutan. Bilamana di Kabupaten/Kotamadya tersebut tidak terdapat perusahaan setempat yang memenuhi persyaratan, maka pengertian setempat secara berurutan sebagai berikut :
- a. beberapa Kabupaten/Kotamadya yang terdekat dalam satu Propinsi; atau
 - b. beberapa Kabupaten/Kotamadya lainnya dalam satu Propinsi; atau
 - c. beberapa Kabupaten/Kotamadya dari Kabupaten/ Kotamadya Propinsi terdekat; atau
 - d. beberapa Kabupaten/Kotamadya dari Propinsi lainnya.
- (4) Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (3), Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 dan Pasal 25, berlaku juga bagi :
- a. Pemerintah Daerah dalam hal pemborongan/ pembelian dengan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - b. Badan Usaha Milik Negara yang dibentuk dengan undang-undang atau berdasarkan Undang-undang, dan Badan Usaha Milik Daerah, baik dalam hal pemborongan/pembelian maupun dalam hal penjualan hasil produksinya atau barang niaga yang di perdagangkan.
- (5) Pimpinan Departemen/Lembaga, Kantor, Satuan Kerja Proyek, Pemerintah Daerah dan pimpinan Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang melakukan pemborongan /pembelian bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (4), Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 dan Pasal 25.

Pasal 22

- (1) Departemen/Lembaga dalam melaksanakan pemborongan /pembelian 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 di perhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Dalam syarat pemborongan/pembelian dimuat secara jelas ketentuan penggunaan hasil produksi dalam negeri;
 - b. Dalam melakukan pemborongan/pembelian diteliti dengan sebaik-baiknya agar benar-benar merupakan hasil produksi dalam negeri dan bukan barang impor yang dijual di dalam negeri;
 - c. Apabila sebagian dari bahan untuk menghasilkan barang produksi dalam negeri berasal dari impor, maka diutamakan barang yang komponen impornya paling kecil;
 - d. Dalam mempersiapkan pemborongan/pembelian sejauh mungkin harus digunakan standar nasional, dan memperhatikan kemampuan atau potensi nasional.
- (3) TPPBPP menetapkan petunjuk pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

Pasal 23

- (1) Koperasi yang telah memiliki unit usaha yang mampu menjadi rekanan, dan perusahaan golongan ekonomi lemah, diikutsertakan dalam pelaksanaan pemborongan/pembelian;
- (2) Dalam mengutamakan pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah dan pemborong/rekanan setempat harus tetap diperhatikan syarat-syarat bonafiditas;
- (3) Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II dengan petunjuk Gubernur Kepala Daerah Tingkat I menyusun daftar pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah di daerah masing-masing, bekerjasama dengan Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN) Daerah;

Selanjutnya daftar golongan ekonomi lemah tersebut diteruskan kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I untuk diteliti dan disusun dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM);

- (4) Terhadap daftar golongan ekonomi lemah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diadakan peninjauan kembali secara berkala.

Pasal 24

- (1) Semua pemborongan/pembelian dengan nilai sampai dengan Rp.20.000.000,- (duapuluh juta rupiah) di lakukan di tempat lokasi kantor, satuan kerja atau proyek;

- (2) Semua pelelangan untuk pemborongan/pembelian dengan nilai di atas Rp.20.000.000,- (duapuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan di tempat lokasi kantor, satuan kerja, proyek atau di Ibukota Kabupaten/Kotamadya yang bersangkutan;
- (3) Semua pelelangan untuk pemborongan/pembelian dengan nilai :
 - a. di atas Rp.200.000.000,- (duaratus juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan di tempat lokasi kantor satuan kerja, proyek, atau di Ibukota Kabupaten/Kotamadya;
 - b. di atas Rp.500.000.000,- (limaratus juta rupiah) dilakukan di tempat lokasi kantor, satuan kerja, proyek, di Ibukota Kabupaten/Kotamadya, atau di Ibukota Propinsi yang bersangkutan.
- (4) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) :
 - a. huruf a dilakukan dengan keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I yang menetapkan tempat pelelangan setelah mendengar pertimbangan Bupati/Walikota/Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II dan Pemimpin Proyek yang bersangkutan;
 - b. huruf b dilakukan dengan keputusan TPPBPP yang menetapkan tempat pelelangan setelah mendengar pertimbangan Menteri/Ketua Lembaga dan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I yang bersangkutan.
- (5) Pelelangan untuk pemborongan/pembelian dengan nilai di atas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,- (limaratus juta rupiah) dilaksanakan di bawah koordinasi Tim Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga;
- (6) Pelelangan untuk pemborongan/pembelian dengan nilai di atas Rp.500.000.000,- (limaratus juta) dilaksanakan oleh Departemen/Lembaga yang bersangkutan di bawah koordinasi TPPBPP. Usaha untuk memecah pemborongan/pembelian menjadi beberapa bagian yang masing-masing bernilai di bawah Rp.500.000.000,- (limaratus juta rupiah), dilarang;
- (7) Pemborongan/pembelian dapat dilakukan dengan penunjukan langsung tanpa pelelangan dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Untuk pemborongan/pembelian dengan nilai sampai dengan Rp.20.000.000,- (duapuluh juta rupiah), dilakukan sesuai dengan ketentuan Pasal 19 ayat (6);
 - b. Untuk pemborongan/pembelian dengan nilai di atas Rp.200.000.000,- (duaratus juta rupiah) dilakukan sesuai dengan ketentuan Lampiran I berdasarkan penetapan Tim Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga;
 - c. Untuk pemborongan/pembelian dengan nilai di atas Rp.200.000.000,- (duaratus juta rupiah) dilakukan berdasarkan penetapan TPPBPP.

Pasal 25

- (1) Pemborongan/pembelian dilakukan di antara pemborong/rekanan yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM), kecuali untuk hal-hal sebagaimana di maksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan ayat (6) huruf a dan huruf b serta Pasal 21 ayat(1) huruf b;

- (2) Pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah yang tercatat dalam DRM harus juga tercatat dalam daftar pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah yang disusun oleh Bupati/Walikota/madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3);
- (3) Di masing-masing Daerah dibentuk Panitia Prakuasi fikasi yang diketuai oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan anggotanya terdiri dari pejabat instansi vertikal dan instansi Daerah Otonom yang bersangkutan yang bertugas menyelenggarakan prakualifikasi untuk menyusun DRM. Khusus untuk Daerah Khusus Ibukota Jakarta Raya keanggotaan Panitia Prakuifikasi meliputi juga pejabat Departemen/Lembaga sesuai dengan bidangnya;
- (4) DRM berlaku untuk seluruh Departemen/Lembaga, Kantor, Satuan Kerja, Proyek, Pemerintah Daerah, dan Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang ada di daerah yang bersangkutan;
- (5) Dalam melakukan prakualifikasi diikuti petunjuk yang ditetapkan TPPBPP;
- (6) Terhadap DRM diadakan peninjauan kembali secara berkala;

Pasal 26

- (1)Pemborong/rekanan yang memperoleh pekerjaan pemborongan/pembelian dari Pemerintah dapat memperoleh kredit dari bank milik pemerintah untuk membiayai pelaksanaan pekerjaan tersebut;
- (2)Pembayaran sebagaimana ditetapkan dalam surat perjanjian/kontrak yang bersangkutan dilakukan melalui bank milik pemerintah pemberi kredit dan di pergunakan pertama-tama untuk melunasi kewajiban pembayaran kembali kredit;
- (3)Gubernur Bank Indonesia dengan memperhatikan pertimbangan Menteri Keuangan mengatur lebih lanjut pelaksanaan ketentuan ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 27

- (1)Biaya pengadaan tanah untuk keperluan proyek sektoral yang dilaksanakan oleh Departemen/Lembaga disediakan dalam DIP dan tidak dibebankan kepada Daerah;
- (2)Pengadaan tanah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) termasuk penentuan lokasinya dilakukan di bawah koordinasi Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II dengan mengikuti petunjuk Gubernur Kepala Daerah Tingkat I berdasarkan peraturan perundang0undangan yang berlaku;
- (3)Pembangunan gedung untuk keperluan dinas seperti kantor dinas, rumah dinas, gudang, garasi, gedung rumah sakit, gedung sekolah, dan lain-lain dilaksanakan di bawah Koordinasi Departemen Pekerja an Umum. Pembangunan rumah dinas dilaksanakan dengan memanfaatkan Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (PERUMNAS);
- (4)Pengadaan barang-barang tersebut di bawah ini untuk keperluan Departemen/Lembaga, Kantor, Satuan Kerja, atau Proyek dilaksanakan secara terpusat oleh Sekretariat Negara di bawah koordinasi TPPBPP :
 - a. Kendaraan bermotor;
 - b. Barang-barang lain yang ditetapkan oleh TPPBPP.

Tata cara pengadaan barang-barang tersebut ditetapkan oleh TPPBPP.

Pasal 28

(1) Pekerjaan perencanaan/perancangan (disain), pelaksanaan pekerjaan dan pengawasan sepanjang memungkinkan harus dilakukan oleh pemborong/rekanan yang kompeten. Pelaksana pekerjaan atau pemborong dilarang merangkap sebagaimana pengawas terhadap pelaksanaan pekerjaan pemborongannya;

(2) Biaya perencanaan/perancangan (disain) 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 disain yang sama secara berulang seluruh atau

sebagian (parsial) diberikan biaya perencanaan dengan tarif menurun sesuai dengan pedoman yang di tentukan oleh Departemen Pekerjaan Umum;

c. untuk bangunan yang belum ada standarnya, diatur oleh Menteri Pekerjaan Umum

setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Keuangan dan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

(3) Biaya studi analisa dan pekerjaan konsultasi lainnya diatur oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional setelah memperhatikan pertimbangan Menteri Keuangan dan Gubernur Bank Indonesia.

Pasal 29

(1) Perjanjian/kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa lebih satu tahun anggaran dilakukan setelah memperoleh persetujuan dari Menteri Keuangan;

(2) Tata cara mendapat persetujuan tersebut ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 30

(1) Selambat-lambatnya pada tanggal 10 tiap bulan Kepala Kantor, Satuan Kerja, dan Pemimpin Proyek harus sudah menyampaikan surat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mengenai bulan yang baru lalu :

a. untuk Anggaran Belanja Rutin berupa Surat Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Rutin (SPJR) kepada KPN;

b. untuk Anggaran Belanja Pembangunan berupa Surat Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pembangunan (SPJP) Departemen/Lembaga yang membawahkan proyek yang bersangkutan dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga yang bersangkutan dan kepada Kepala KPN.

(2) Tiap SPJR/SPJP dan tiap bukti pengeluaran ditanda tangani/disetujui terlebih dahulu oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pemimpin Proyek atau pejabat

yang ditunjuknya yang bukan bendaharawan;

(3)Tembusan SPJR/SPJP disertai dengan tanda bukti pengeluarannya dikirimkan langsung oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek kepada Biro Keuangan Departemen/Lembaga yang bersangkutan;

(4)Selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan setelah penerimaannya KPN menyelesaikan pemeriksaan dan mengirimkan :

a.SPJR kepada Biro Keuangan Departemen/Lembaga yang bersangkutan disertai asli

tanda bukti pengeluaran untuk Anggaran Rutin yang telah disahkannya;

b.SPJP kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran disertai tembusan tanda bukti pengeluaran dan catatan hasil pemeriksaan/penelitiannya, untuk dinilai dan dilaporkan kepada Direktur Jenderal Anggaran.

(5)Apabila pada bendaharawan terdapat sisa UUDP yang tidak diperlukan lagi untuk pelaksanaan kegiatan/ proyek, maka saat pengajuan SPJR/SPJP terakhir.

Pasal 31

(1)Apabila SPJP/tembusan SPJP pada tanggal 10 tersebut dalam Pasal 30 ayat (1) belum diterima oleh KPN, maka KPN mengirimkan surat peringatan kepada Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek yang bersangkutan, yang tembusannya disampaikan kepada Direktur Jenderal atau pejabat setingkat pada Departemen/Lembaga dan Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga bersangkutan;

(2)Apabila SPJR/tembusan SPJP tersebut belum juga disampaikan pada tanggal 20 berikutnya maka KPN mengirimkan surat peringatan kedua, yang tembusannya disampaikan pula kepada Direktur Jenderal atau pejabat setingkat pada Departemen/- Lembaga dan Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga yang bersangkutan dan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

(3)Direktur Jenderal atau pejabat setingkat pada Departemen/Lembaga mengambil langkah-langkah penyelesaian kelambatan penyampai SPJR/tembusan SPJP tersebut dalam ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 32

(1)Selambat-lambatnya pada tanggal 10 tiap bulan bendaharawan harus sudah menuampaikan Laporan Keadaan Kas Rutin (LKKR)/Laporan Keadaan Kas Pembangunan (LKKP) mengenai bulan yang baru lalu kepada KPN. Tiap LKKR/LKKP disetujui terlebih dahulu oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pemimpin Proyek atau pejabat yang ditunjuknya;

(2)Apabila LKKR/LKKP belum diterima oleh KPN pada tanggal 10, maka KPN mengirimkan surat peringatan kepada bendaharawan yang bersangkutan yang tembusannya disampaikan kepada Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pemimpin Proyek;

(3)Apabila pada tanggal 20 berikutnya LKKR/LKKP tersebut belum juga diterima, maka KPN mengirimkan surat peringatan kedua, yang tembusannya disampaikan pula kepada Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pemimpin Proyek, Direktur Jenderal atau

pejabat setingkat pada Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga yang bersangkutan, dan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
(4)Direktur Jenderal atau pejabat setingkat pada Departemen Lembaga mengambil langkah-langkah penyelesaian kelambatan penyampaian LKKR/LKPP 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 lain sebagainya;
- d.pesta untuk pelbagai peristiwa pada Departemen /Lembaga;
- e.pekan olah raga pada pelbagai Departemen/Lembaga;
- f.lain-lain pengeluaran untuk kegiatan/keperluan yang sejenis/serupa dengan yang tersebut di atas.

(2)Penyelenggaraan :

- a.rapat kerja, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, widyakarya, dan sejenisnya;
 - b.upacara peletakan batu pertama, pembukaan, penutupan peresmian proyek/kantor, dan sejenisnya;
 - c.penyambutan pejabat;
- dibatasi sampai pada hal-hal yang sangat penting dan dilakukan sesederhana mungkin;

(3)Departemen/Lembaga membatasi pembentukan Panitia atau Tim sampai hal-hal yang sangat perlu. Pembentukan Panitia atau Tim yang dibiayai atas beban Anggaran Belanja Negara sepanjang dana untuk pembiayaan tersebut dan adanya Panitia atau Tim tersebut tercantum dalam DIK atau DIP yang bersangkutan, ditetapkan oleh Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan;

(4)Departemen/Lembaga, Kantor, Satuan Kerja, dan Proyek wajib mengadakan pengawasan terhadap penggunaan hubungan telepon, pemakaian listrik dan pemakaian air;

Bagian Ketiga

Penatausahaan dan Pengawasan Anggaran

Pasal 34

(1)Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pemimpin Proyek, Bendaharawan dan orang atau badan yang menerima/ 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, dan orang atau badan yang menerima/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, atau Proyek menyimpan secara lengkap dan teratur dokumen yang menyangkut keuangan negara/barang milik negara terutama mengenai pelaksanaan pekerjaan pemborongan/pembelian dan sebagainya;
- (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, atau Proyek yang berhubungan dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, menyampaikan bahan/laporan untuk tata buku anggaran dan perhitungan anggaran secara tertib dan teratur kepada Biro Keuangan Departemen/Lembaga yang menguasai Bagian Anggaran yang bersangkutan. Jika dalam bahan/laporan tersebut diatas dijumpai kekeliruan Biro Keuangan Departemen/Lembaga yang bersangkutan segera memberitahukannya kepada Kantor, Satuan Kerja, atau Proyek yang mengirimkan bahan/laporan tersebut;
- (2) Kantor, Satuan Kerja, atau Proyek menyampaikan bahan keterangan/laporan mengenai barang milik negara (daftar inventaris) secara tertib dan teratur kepada Departemen/Lembaga yang membawahkan Kantor, Satuan Kerja, atau Proyek yang bersangkutan;
- (3) 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;
- (4) Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menyampaikan laporan bulanan mengenai penerimaan dan pengeluaran Negara yang telah dilakukannya kepada :
 - a. Departemen Keuangan untuk seluruh penerimaan dan pengeluaran;
 - b. Departemen/Lembaga bersangkutan sepanjang menyangkut Departemen/Lembaga tersebut;
 - c. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk seluruh penerimaan dan pengeluaran.
- (5) Menteri Keuangan menetapkan jenis serta waktu penyampaian bahan keterangan/laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sampai dengan ayat (4);
- (6) Bank Indonesia menyampaikan kepada Departemen Keuangan dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan :
 - a. rekening koran uang muka kepada Pemerintah disertai dengan nota debet/kredit bersangkutan setiap bulan;

- b. rekening koran Bendahara Umum Negara (BUN) disertai dengan nota debet/kredit bersangkutan setiap hari;
 - c. Rekening koran Direktorat Jenderal Anggaran setiap minggu dan nota debet/kredit bersangkutan setiap hari;
 - d. tembusan rekening-rekening koran lainnya milik Pemerintah setiap minggu;
 - e. laporan mingguan mengenai bantuan luar negeri dan rekening koran bersangkutan disertai nota debet/kreditnya;
- (7) Bank Indonesia dan Bank Pemerintah lainnya setiap bulan menyampaikan laporan kepada Departemen Keuangan dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan mengenai saldo pada tiap akhir bulan dari rekening bendaharawan yang ada padanya.

Pasal 36

Menteri Keuangan mengatur :

- a. pembukaan rekening Pemerintah pada Bank Indonesia;
- b. jenis penerimaan dan pengeluaran yang harus dibukukan pada rekening tersebut;
- c. penunjukkan 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 telah ditetapkan dalam Keputusan Presiden ini;
- (2) Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga berkewajiban mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan pembukuan dan pelaksanaan pelaporan sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Presiden ini;
- (3) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan melakukan koordinasi atas pelaksanaan ketentuan sebagai mana dimaksud dalam ayat (2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

- (1) Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pemimpin Proyek, Atasan langsung Bendaharawan harus yakin tentang kebenaran dan sahnya sesuatu tagihan sebelum memerintahkan

bendaharawan untuk melakukan pembayaran atau mengajukan SPPR/SPPP bersangkutan kepada KPN, berdasarkan SKO atau DIP yang diterimanya;

(2)Barang siapa menandatangani dan/atau mengesahkan sesuatu surat bukti yang dapat digunakan sebagai dasar untuk memperoleh hak pembayaran dari Negara dan/atau untuk memperoleh pembayaran dari Negara, bertanggung jawab atas kebenaran dan sahny isi surat bukti tersebut;

(3)Terhadap pejabat, orang atau badan sebagaimana di maksud dalam ayat (1) dan ayat (2) yang karena kelalaian/kesalahannya menimbulkan kerugian bagi Negara dikenakan tuntutan ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya menurut peraturan perundangundangan 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 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 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 SPJR mengenai Kantor/Satuan Kerja dalam lingkungan Departemen/Lembaga bersangkutan;

e. Sekretaris Jenderal Departemen/Lembaga mengadakan pengawasan terhadap dipatuhinya DIK yang telah di tandatanganinya dalam pelaksanaan anggaran oleh Kantor/Satuan Kerja dalam lingkungan Departemen/ Lembaga bersangkutan;

f. Inspektur Jenderal Departemen/Unit Pengawasan pada Lembaga mengadakan pemeriksaan atas pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh Kantor/Satuan Kerja dalam lingkungan Departemen/Lembaga bersangkutan.

Laporan hasil pemeriksaan tersebut disampaikan kepada Menteri/Keuangan Lembaga yang membawahkan Kantor/Satuan Kerja bersangkutan.

Tembusan laporan tersebut disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

g. KPN mengadakan pengujian serta penelitian terhadap SPPR dan SPJR mengenai tersedianya anggaran, ketetapan tujuan pengeluaran, ketetapan pembebanan mata anggaran, kelengkapan pembuktian dan kebenaran serta sahny tagihan.

Pasal 41

Pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pembangunan dilakukan sebagai berikut :

a. Pemimpin Proyek mengadakan pemeriksaan kas terhadap bendaharawan sedikitnya 3 (tiga) bulan sekali;

b. Atasan langsung dari Pemimpin Proyek menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh Pemimpin Proyek yang bersangkutan;

c. Direktur Jenderal atau 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 oleh Pemimpin Proyek antara lain mengadakan pengujian terhadap efektifitas, efisiensi pelaksanaan operasional, efisiensi penggunaan dana dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan SPJP dan fotokopi SPM beban tetap yang diterimanya dari Pemimpin Proyek.

Setelah diteliti dan disahkan SPJP dan fotokopi SPM beban tetap tersebut diteruskan kepada Biro Keuangan Departemen/Lembaga yang bersangkutan.

d. Biro Keuangan Departemen/Lembaga mengadakan verifikasi terhadap SPM dan SPJP mengenai proyek dalam lingkungan Departemen/Lembaga yang bersangkutan;

e. Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga mengadakan pemeriksaan atas pelaksanaan anggaran oleh Pemimpin Proyek yang meliputi kegiatan :

(i) mengadakan penelitian terhadap SPJP dengan memperhatikan DIP, PO dan bahan-bahan lainnya;

(ii) mengadakan pengujian terhadap verifikasi, efisiensi penggunaan dana dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(iii) mengadakan pemeriksaan berkenaan dengan pelaksanaan menggunakan barang dan jasa produk di dalam negeri.

Hasil pemeriksaan Inspektur Jenderal Departemen/ Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga tersebut di sampaikan kepada Menteri/Ketua Lembaga yang membawahkan Proyek yang bersangkutan.

Tembusan laporan tersebut disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

f. KPN dalam mengadakan pengujian atas SPJP yang di ajukan oleh bendaharawan, memperhatikan batas biaya tolok ukur dan batas biaya jenis pengeluaran dalam tiap tolok ukur yang tercantum dalam DIP dan hal-hal kelengkapan pembuktian dan kebenaran tagihan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;

g. KPN dalam mengadakan penelitian atas SPJP memperhatikan kebenaran dan kelengkapan pembuktian dan selanjutnya melaporkan hasilnya kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.

Setelah diadakan penelitian, laporan KPN tersebut disertai dengan hasil penelitian dan pendapat Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran untuk digunakan sebagai bahan pengendalian pelaksanaan anggaran serta bahan untuk perencanaan anggaran selanjutnya.

Tembusan hasil penelitian dan pendapat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran tersebut disampaikan kepada Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Pasal 42

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan melakukan pengawasan terhadap

pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Pasal 43

Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga di tingkat Pusat, Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan Gubernur pada tingkat Daerah 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, Sub Sektor, Program, Kegiatan, dan jenis pengeluaran serta dalam Bagian Anggaran (Departemen/Lembaga);
(2) Menteri/Ketua Lembaga bertanggung jawab baik dari segi keuangan maupun dari segi fisik untuk kegiatan dan pengeluaran Anggaran Belanja Rutin pada Kantor/Satuan Kerja yang ada dalam lingkungan Departemen/Lembaga.

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 ditandatangani oleh Menteri/Ketua Lembaga atau atas namanya oleh Sekretaris Jenderal. Penandatanganan DIK oleh Direktur Jenderal atau Pejabat yang setingkat memerlukan surat kuasa Menteri/Ketua Lembaga, yang tembusannya disampaikan kepada Menteri Keuangan.
DIK Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Lembaga/Panitera Mahkamah Agung;
(3) 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 untuk diteruskan kepada Direktorat Jenderal dan Kantor/Satuan Kerja;
b. Kantor Perbendaharaan Negara;
c. Badan Pemeriksa Keuangan.
(2) Departemen/Lembaga menyampaikan :

- a. DIK yang telah disahkan kepada Direktorat Jenderal dan Kantor/Satuan Kerja;
- b. Rekaman DIK kepada Inspektorat Jenderal Departemen/Unit Pengawasan pada Lembaga.

Pasal 47

- (1) Kepala Kantor/Satuan Kerja bertanggung jawab baik terhadap segi keuangan maupun efisiensi 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 bersangkutan.

Pasal 48

- (1) Batas pembiayaan triwulan untuk jenis pengeluaran adalah sebesar 25 % (duapuluh lima persen) dari jumlah dana dalam satu DIK;
- (2) Penyediaan biaya untuk sesuatu jenis pengeluaran yang melebihi batas pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan.

Pasal 49

- (1) Berdasarkan SKO atau DIK yang telah disahkan, bendaharawan mengajukan SPPR kepada KPN dengan memperhatikan Pasal 17, Pasal 18 ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini;
- (2) Permintaan pembayaran beban sementara disertai dengan perincian rencana pengeluaran dan keterangan yang jelas;
- (3) Permintaan pembayaran untuk beban tetap disertai tanda bukti yang sah, antara lain :
 - a. Pemberian pekerjaan (gunning);
 - b. Penunjukan rekanan, disertai dengan risalah pelelangan;
 - c. SPK bagi penunjukan rekanan/pemborong yang tidak melalui pelelangan;
 - d. Kontrak pelaksanaan pekerjaan/pembelian barang;
 - e. Kwitansi/nota/faktur;
 - f. Berita acara tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - g. Berita acara penerimaan barang;
 - h. Surat keterangan bahwa barang-barang telah diterima dengan baik;
 - i. Surat kuasa untuk menyetor bea meterai (SKUM);
 - j. Berita acara pembebasan tanah yang dibuat oleh Panitia Pembebasan Tanah;
 - k. Akte notaris (untuk pembelian barang tidak bergerak lainnya);
 - l. Surat angkutan;
 - m. Konosemen;
 - n. Surat jaminan uang muka.
- (4) KPN melakukan pembayaran sesuai dengan ketentuan Pasal 17 dan Pasal 18

dengan memperhatikan rencana pengeluaran dalam DIK yang bersangkutan serta ketentuan dalam petunjuk pengisian DIK yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

(5)KPN tidak diperkenankan melakukan pembayaran, apabila :

- a.persyaratan pembayaran tersebut tidak lengkap;
- b.persyaratan pembayaran tersebut tidak sesuai dengan maksud atau melampaui jumlah dana yang disediakan dalam SKO atau DIK bersangkutan;
- c.asli SKO atau DIK bersangkutan belum diterimanya.

(6)KPN dapat melakukan pembayaran untuk keperluan lebih dari 1 (satu) bulan bagi pembiayaan kapal negara tidak termasuk gaji awaknya, yang oleh instansi berwenang ditugaskan untuk berlayar terus lebih dari 1 (satu) bulan.

Pasal 50

(1)Apabila dalam SPJR yang dikirimkan oleh Kepala Kantor/Satuan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdapat bagian/jumlah yang tidak dapat disahkan oleh KPN, maka jumlah tersebut merupakan saldo/tambahan saldo pada bendaharawan yang belum dipertanggungjawabkan;

(2)Departemen/Lembaga yang bersangkutan wajib mengambil langkah-langkah seperlunya untuk penyelesaian SPJR/bagian SPJR yang tidak dapat disahkan oleh KPN tersebut.

Pasal 51

(1)Perubahan/pergeseran biaya dalam satu DIK antar perincian jenis pengeluaran/mata anggaran dalam satu jenis pengeluaran, dan antar biaya pembelian inventaris dengan biaya pemeliharaan inventaris kantor dalam satu kegiatan, diajukan oleh :

- a.Kepala Kantor/Satuan bersangkutan apabila meliputi satu Kantor/Satuan Kerja;
- b.Kepala Kantor Wilayah Departemen/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal bersangkutan apabila meliputi satu Kantor/Satuan Kerja;

(2)Setelah dilakukan perubahan/pergeseran :

a.Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran melaporkannya kepada Menteri Keuangan;

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 bersangkutan.

(3)Usul perubahan/pergeseran biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disertai dengan penjelasan dan bahan-bahan yang lengkap;

(4)Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran memberikan keputusan mengenai usul sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) selambatlambatnya dalam waktu 2 (dua) minggu setelah diterimanya usul bersangkutan;

(5)Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran belum dapat memberikan keputusan, maka hal itu segera diberitahukan kepada Kepala Kantor/Satuan Kerja atau Kepala Kantor Wilayah Departemen/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal yang bersangkutan.

(6) Usul perubahan/pergeseran :

a. yang akan berakibat mengurangi dana dari Kantor/Satuan Kerja yang lebih rendah tingkatannya;

b. yang akan berakibat pergeseran dana yang tersedia untuk pembayaran langganan

listrik, telepon, gas, dan air ke mata anggaran lain;

c. yang akan berakibat pergeseran dana yang tersedia untuk lauk pauk ke mata anggaran lain;

d. yang akan berakibat mengubah catatan dalam DIK yang bersangkutan;

e. yang akan berakibat menambah biaya pemeliharaan rumah dinas dan/atau biaya

pemeliharaan kendaraan bermotor;

f. mengenai dana yang menurut catatan dalam DIK, penggunaannya memerlukan persetujuan tersendiri dari Menteri Keuangan atau Pejabat yang ditunjuk;

g. yang menyangkut Kantor/Satuan Kerja Tingkat Pusat, Departemen atau Lembaga;

h. antar jenis pengeluaran dalam satu kegiatan dan satu Kantor/Satuan Kerja;

i. antar Kantor/Satuan Kerja, antar jenis pengeluaran dalam satu kegiatan, dan dalam satu DIK atau lebih;

j. antar kegiatan dalam satu program;

k. antar program dalam satu sub sektor;

diajukan kepada Menteri Keuangan untuk mendapatkan penilaian dan keputusan.

(7) Penilaian kembali terhadap ketentuan dalam ayat (6) ini dilakukan oleh Menteri Keuangan;

(8) Menteri Keuangan memberikan keputusan terhadap usul perubahan/pergeseran biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan setelah diterima usul yang bersangkutan yang disertai bahan-bahan yang lengkap;

(9) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) Menteri Keuangan belum dapat memberikan keputusan, maka hal tersebut segera diberitahukan kepada Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan;

(10) Perubahan/pergeseran biaya tidak dapat dilakukan:

a. dari biaya untuk gaji dan tunjangan beras kebiaya lainnya dalam belanja pegawai;

b. dari belanja pegawai ke belanja non pegawai;

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.

(11) Perubahan oleh karena adanya kesalahan teknis administratif, baik angka maupun huruf, serta perubahan KPN jika lokasi Kantor/Satuan Kerja nyata-nyata berada dalam suatu wilayah pembayaran KPN lain dari pada yang ditentukan dalam DIK diputuskan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran;

Pasal 52

(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 Menteri Keuangan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara selambat-lambatnya pada tanggal 31 Mei berikutnya.

Dalam hal menyangkut formasi pegawai di luar negeri di dengar pula 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. sarjana wajib kerja;

d. tenaga kerja sukarela yang disalurkan melalui Badan Urusan Tenaga Sukarela Indonesia (BUTSI).

(4) Pengadaan Pegawai dalam batas formasi yang telah disahkan menurut ketentuan dalam ayat (2) dilakukan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(5) Kenaikan pangkat pegawai dilaksanakan dalam batas formasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), kenaikan pangkat sampai dengan golongan IV/a dilaksanakan setelah mendapat persetujuan lebih dahulu dari Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;

(6) Selambat-lambatnya pada tiap tanggal 30 April Menteri/Ketua Lembaga telah menetapkan/menetapkan kembali pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani surat keputusan kepegawaian.

Salinan surat keputusan penetapan/penetapan kembali itu disertai dengan contoh (spesimen) tandatangan pejabat yang diberi wewenang tersebut segera dikirimkan kepada semua KPN;

(7) Pegawai Negeri Sipil Pusat yang diperbantukan pada Pemerintah Daerah Otonom, perusahaan atau badan yang anggarannya tidak/tidak sepenuhnya diatur dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara menjadi beban Pemerintah Daerah Otonom/perusahaan /badan bersangkutan selama perbantuan tersebut;

(8) Perbantuan Pegawai Negeri untuk tugas-tugas di luar Pemerintahan dengan membebani Anggaran Belanja Negara tidak diperkenankan, kecuali dengan ijin Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Keuangan;

(9) Selama perbantuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) dan ayat (8), formasi bagi pegawai tersebut tidak boleh diisi.

Setelah perbantuan berakhir maka pegawai bersangkutan ditempatkan kembali pada Departemen/Lembaga asalnya;

(10) KPN hanya diperkenankan melakukan pembayaran untuk upah pegawai harian/tenaga honorer yang masing-masing telah mendapat persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendengar pertimbangan Menteri Keuangan;

(11) Penghasilan pegawai yang ditempatkan di luar negeri diatur dengan Keputusan Presiden.

Pasal 53

- (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 52 ayat (6);
- (4) Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara menyelenggarakan tata usaha kepegawaian secara terpusat di bawah koordinasi Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 54

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil beserta keluarganya diberikan tunjangan beras dalam bentuk natura atau uang sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku;
- (2) Tunjangan beras tidak diberikan rangkap;
- (3) Pemberian tunjangan beras dalam bentuk natura, di laksanakan oleh Badan Urusan Logistik (BULOG) sesuai dengan surat keterangan yang diberikan oleh KPN berdasarkan daftar gaji Departemen, Lembaga, Kantor, atau Satuan Kerja yang bersangkutan;
- (4) Menteri Keuangan mengatur lebih lanjut pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3).

Pasal 55

- (1) Tunjangan anak dan tunjangan beras untuk anak yang diberikan kepada pegawai negeri dibatasi hingga sebanyak-banyaknya untuk 3 (tiga) orang anak;
- (2) Dalam hal pegawai pada tanggal 1 Maret 1980 telah memperoleh tunjangan anak dan tunjangan beras untuk lebih dari 3 (tiga) orang anak, maka kepadanya tetap diberikan tunjangan untuk jumlah menurut keadaan pada tanggal tersebut. Apabila setelah tanggal tersebut jumlah anak yang memperoleh tunjangan anak berkurang karena menjadi dewasa, kawin atau meninggal, maka pengurangan tersebut tidak dapat diganti.

Pasal 56

- (1) Kerja lembur hanya dilakukan untuk pekerjaan yang mengingat sifatnya sangat penting, sangat mendesak dan penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan;
- (2) Badan Administrasi Kepegawaian Negara bersama dengan Departemen Keuangan mengusahakan keseragaman honorarium dan tunjangan ikatan dinas;
- (3) Ikatan dinas atas beban Anggaran Belanja Negara hanya diperkenankan :
 - a. bagi pendidikan yang penting untuk perkembangan Negara akan tetapi yang sifatnya kurang menarik;

b. bagi siswa/mahasiswa yang luar biasa kecakapannya akan tetapi tidak mampu melanjutkan pelajarannya atas biaya sendiri; apabila Departemen/Lembaga yang bersangkutan telah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan Menteri Keuangan. Surat persetujuan dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, se telah mendapat persetujuan para Menteri tersebut, dinyatakan dalam surat keputusan pemberian tunjangan ikatan dinas yang bersangkutan.

Surat keputusan pemberian ikatan dinas pada dasarnya hanya berlaku untuk 1 (satu) tahun;

(4) Pemberian tugas belajar dalam negeri bagi Pegawai Negeri untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun, tidak diperkenankan kecuali atas persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Keuangan;

(5) 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.

Pasal 57

(1) Uang lembur, honorarium dan tunjangan ikatan dinas, dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam batas-batas anggaran yang tersedia dalam DIK untuk masing-masing Kantor, Satuan Kerja atau kegiatan;

(2) KPN dilarang melakukan pembayaran untuk uang lembur, honorarium dan/atau tunjangan ikatan dinas melebihi jumlah yang tercantum dalam DIK yang bersangkutan.

Pasal 58

(1) Tiap Pegawai Negeri yang akan pensiun, selambat-lambatnya 9 (sembilan) bulan sebelum mulai masa pensiun, menyampaikan surat permintaan pensiun lengkap dengan bahan-bahannya kepada Departemen/ Lembaga, Kantor, dan Satuan Kerja yang bersangkutan;

(2) Berdasarkan permintaan pensiun sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Departemen/Lembaga menyelesaikan surat keputusan penetapan pensiun selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum saat pensiun mulai berlaku;

(3) Dalam hal pensiun diberikan dalam rangka peremajaan pegawai, Departemen/Lembaga menyelesaikan surat keputusan penetapan pensiun selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum saat peremajaannya mulai berlaku, baik surat permintaannya telah, belum, ataupun tidak diterima;

(4) Pembayaran pensiun tidak dapat berlaku surut lebih dari 2 (dua) tahun dalam hal terdapat kelambatan penerbitan penetapan pensiun atau sebab-sebab lain;

(5) Selambat-lambatnya pada tanggal 30 April Menteri/ Ketua Lembaga telah

menetapkan/menetapkan kembali pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani

surat keputusan penetapan pensiun;

(6)Selambat-lambatnya pada tanggal 30 April Menteri Keuangan atau pejabat yang dikuasakan telah menetapkan kembali pejabat yang ditunjuk sebagai Bendaharawan Pensiun;

(7)Tiap Departemen/Lembaga mengadakan tata usaha pensiun agar tiap saat dapat diketahui surat keputusan yang telah diterbitkannya;

(8)Kepada pensiunan diberikan tunjangan beras dalam bentuk uang dan tunjangan anak menurut ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dan Pasal 55;

(9)KPN dilarang melakukan pembayaran pensiun apabila surat keputusan penunjukan pejabat yang berwenang menandatangani surat keputusan pensiun, contoh (spesimen) tandatangan dan surat keputusan pensiun yang bersangkutan belum diterimanya;

Pasal 59

(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 60

(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 perjalan;

(2)Untuk perjalan dinas dalam negeri, bendaharawan memperoleh pembiayaan dari KPN sebagai UUDP atas dasar SKO atau DIK yang bersangkutan;

(3)Biaya perjalan dinas dalam negeri dibayarkan dalam satu jumlah (lumpsum) kepada pejabat/pegawai yang diperintahkan untuk melakukan perjalan an dinas sebelum perjalan tersebut dimulai;

(4)Kepada Pegawai Negeri yang karena jabatannya harus melakukan perjalan dinas tetap dalam daerah jabatannya, diberikan tunjangan perjalan tetap;

(5)Menteri Keuangan mengatur lebih pedoman dan ketentuan pelaksanaan urusan perjalan dinas dalam negeri.

Pasal 61

(1)Perjalanan dinas luar negeri memerlukan izin terlebih dahulu dari Presiden kecuali :

a.perjalanan dinas pegawai yang ditempatkan di dan di panggil kembali dari luar negeri;

b.perjalan dinas pegawai antar tempat di luar negeri.

Izin untuk perjalanan dinas pada huruf a dan huruf b tersebut masing-masing termasuk dalam wewenang Menteri Luar Negeri serta Kepala Perwakilan Republik Indonesia bersangkutan dan diberikan apabila pembiayaan untuk keperluan tersebut telah tersedia dalam DIK bersangkutan;

(2) Dengan izin Presiden tersebut diartikan pula izin yang dikeluarkan oleh Sekretariat Negara cq. Sekretariat Kabinet;

(3) Perjalanan dinas luar negeri hanya dilakukan untuk hal-hal yang penting saja. Perjalanan dinas untuk menghadiri seminar, workshop, simposium, konferensi dan melaksanakan peninjauan, studi perbandingan serta inspeksi harus diteliti dan dibatasi dengan ketat;

(4) Permohonan izin perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum keberangkatan yang direncanakan, dan harus dilengkapi dengan :

a. Penjelasan mengenai urgensi/alasan perjalanan dan perincian programnya dengan

menyertakan undangan, konfirmasi dan dokumen yang berkaitan;

b. Izin tertulis dari instansi yang bersangkutan apabila seorang pejabat diajukan oleh instansi yang lain;

c. Pernyataan atas biaya anggaran instansi mana perjalanan dinas tersebut akan dibebankan.

(5) Perjalanan dinas luar negeri harus dilaksanakan dengan menggunakan perusahaan penerbangan nasional atau perusahaan pengangkutan nasional lainnya;

(6) Dalam tiap surat keputusan mengenai perjalanan dinas luar negeri dinyatakan atas biaya anggaran instansi mana perjalanan pejabat yang bersangkutan akan dibebankan;

(7) Berdasarkan SKO atau DIK yang bersangkutan, benda harawan memperoleh uang pembiayaan perjalanan dinas luar negeri dari KPN sebagai UUDP (khusus untuk biaya perjalanan dinas yang dibiayai dari APBN);

(8) Dalam pertanggungjawaban keuangan perjalanan dinas harus disertakan surat persetujuan Pemerintah cq. Sekretariat Kabinet atas penugasan yang bersangkutan dan lembar tertinggal (passanger coupon) tiket pesawat / kapal yang bersangkutan;

(9) Biaya perjalanan dinas luar negeri ibayarkan dalam satu jumlah (lumpsum) kecuali untuk biaya angkutan barang pindahan;

(10) Secara berkala tiga bulanan setiap instansi melaporkan kegiatan perjalanan dinas luar negeri yang dibiayainya kepada Sekretariat Kabinet yang memuat informasi tentang :

a. Nama pejabat/pegawai dinas yang melakukan perjalanan dinas;

b. Pelaksanaan perjalanan dinas;

c. Jumlah biaya pengangkutan yang dibayarkan.

(11) Menteri Keuangan mengatur lebih lanjut pedoman dan ketentuan pelaksanaan urusan perjalanan dinas luar negeri.

- (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 tanpa makan untuk waktu selama-lamanya 3 (tiga) bulan;
- (4) Menteri Keuangan mengatur lebih lanjut pedoman dan ketentuan pelaksanaan mengenai pemberian uang pesangon pindah.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Setiap perubahan/penyempurnaan organisasi dan/atau pembentukan Kantor/Satuan Kerja baru dalam lingkungan Departemen/Lembaga harus terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
- (2) Biaya sehubungan dengan pelaksanaan perubahan organisasi Departemen/Lembaga yang mengakibatkan pergeseran anggaran mendapat persetujuan Menteri Keuangan;
- (3) Biaya untuk pembentukan Kantor/Satuan Kerja baru yang mengakibatkan pergeseran anggaran dari Departemen/Lembaga bersangkutan harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Pasal 65

- (1) Pemberian Subsidi/perimbangan keuangan kepada Daerah Otonom dibebankan kepada Bagian Anggaran 16 (Pembiayaan dan Perhitungan);
- (2) Dengan pagu (plafond/ceiling) anggaran yang disediakan untuk keperluan Subsidi/Perimbangan Keuangan kepada Daerah Otonom serta Pendapatan Asli Daerah (PAD), tiap Daerah Otonom agar mengusahakan segala pengeluaran dapat dibiayai sendiri;
- (3) Gubernur Kepala Daerah Tingkat I/Bupati/Walikota/Kepala Daerah Tingkat II mengusahakan intensifikasi pendapatan asli daerah (PAD) sehingga ketergantungannya kepada subsidi dari Pusat makin berkurang;
- (4) Gubernur Kepala Daerah Tingkat I tiap triwulan menyampaikan laporan mengenai penggunaan Subsidi/Perimbangan Keuangan tersebut kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan.
Tembusan laporan tersebut disampaikan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.

BAB III

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA PEMBANGUNAN

Pasal 66

- (1) Anggaran Belanja Pembangunan dibagi dalam sektor, sub sektor, Program, proyek dan dalam bagian anggaran (Departemen/Lembaga);
- (2) Menteri/Ketua Lembaga bertanggung jawab baik segi keuangan maupun dari segi fisik untuk proyek yang ada dalam lingkungan Departemen/Lembaga yang bersangkutan sebagai bagian daripada suatu program;
- (3) Pejabat Eselon I (Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, Deputi dan Pejabat lain yang setingkat) merupakan penanggungjawab dan pembina program/proyek pembangunan dalam lingkungan organisasi, instansi yang dipimpinnya;
- (4) 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 67

- (1) Pemimpin dan bendaharawan Proyek ditetapkan oleh Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan dengan mencantumkan namanya dalam DIP 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/Bendaharawan Proyek yang tercantum di dalam DIP ditetapkan oleh Menteri/Ketua Lembaga dengan surat keputusan. Surat Keputusan tersebut disampaikan kepada Menteri Keuangan, Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Gubernur Kepala Daerah, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran dan KPN/KKN yang bersangkutan dan tembusan kepada Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga yang bersangkutan;
- (5) Pemimpin dan Bendaharawan Proyek berkedudukan di lokasi proyek.

Pasal 68

- (1) Untuk pelaksanaan Anggaran Pembangunan, Departemen/Lembaga yang bersangkutan mengisi DIP untuk masing-masing proyek sesuai dengan contoh dan petunjuk

- pengisian yang ditetapkan oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional / Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- (2) DIP 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;
- (3) DIP berlaku sebagai dasar pelaksanaan proyek pembangunan sesudah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
- (4) Departemen Keuangan menyampaikan DIP yang telah disahkan kepada :
- a. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - b. Departemen/Lembaga yang bersangkutan dalam rangkap 4 (empat);
 - c. KPN;
 - d. Badan Pemeriksa Keuangan;
 - e. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I;
- (5) Departemen/Lembaga menyampaikan DIP yang telah disahkan kepada :
- a. Pemimpin Proyek;
 - b. Direktur Jenderal atau pejabat setingkat pada Departemen/Lembaga yang membawahkan proyek yang bersangkutan;
 - c. Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga.
- (6) DIP untuk proyek-proyek di daerah Timor Timur dibebankan pada Bagian Anggaran 16 (Pembiayaan dan Perhitungan) disusun oleh Departemen Dalam Negeri dan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dengan mengikutsertakan Departemen/Lembaga dan Pemerintah Daerah Timor Timur.

Pasal 69

- (1) Berdasarkan DIP yang telah disahkan, Direktur Jenderal atau pejabat setingkat pada Departemen/Lembaga yang membawahkan proyek menyusun Petunjuk Operasional (PO) bagi masing-masing Proyek yang memuat :
- a. Uraian dan perincian lebih lanjut dari DIP bersangkutan;
 - b. Petunjuk khusus dari Pimpinan Departemen/Lembaga yang perlu diperhatikan oleh Pemimpin Proyek dalam pelaksanaan proyek yang bersangkutan.
- 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;
- (2) 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.

Pasal 70

- (1) Pemimpin Proyek bertanggungjawab baik dari segi keuangan maupun dari segi fisik untuk proyek yang dipimpinnya sesuai dengan DIP dan PO untuk proyek tersebut;
- (2) Pemimpin Proyek tidak diperkenankan mengadakan ikatan yang akan membawa akibat dilampauinya batas anggaran yang tersedia dalam DIP bersangkutan;
- (3) Pemimpin Proyek bertanggungjawab atas penyampaian laporan-laporan yang ditentukan dalam Keputusan Presiden ini pada waktunya kepada pejabat-pejabat yang bersangkutan;
- (4) Pemimpin Proyek bertanggungjawab atas penyelesaian proyek tepat pada waktunya.

Pasal 71

- (1) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pembangunan disalurkan melalui :
 - a. KPN/KKN;
 - b. Perbankan.
- (2) Penentuan KPN/KKN yang membiayai proyek didasarkan atas efisiensi pembiayaan dengan mengutamakan tempat dari proyek dalam hubungannya dengan wilayah pembayaran dari sesuatu KPN;
- (3) Pemandangan pembiayaan sesuatu proyek dari satu KPN ke KPN lain hanya dapat dilaksanakan dengan izin Menteri Keuangan.

Pasal 72

- (1) Dalam hal pembiayaan disalurkan melalui KPN/KKN, maka Bendaharawan Proyek atas perintah Pemimpin Proyek mengajukan SPPP kepada KPN;
- (2) Pemimpin Proyek menetapkan pembiayaan yang diperlukan sebagai beban sementara atau sebagai beban tetap dengan memperhatikan ketentuan tersebut dalam Pasal 17 dan Pasal 18 dan dengan memperhatikan keperluan nyata dan pengamanan uang negara;
- (3) Pada SPPP untuk pembayaran beban sementara dicantumkan batas dana anggaran yang tersedia dalam tolok ukur dan jenis pengeluaran yang bersangkutan, pembiayaan yang telah digunakan dan sisa dana anggaran yang masih tersedia dalam tolok ukur dan jenis pengeluaran bersangkutan pada saat diajukan nya SPPP;
- (4) Pada SPPP beban sementara tersebut pada ayat (3) dilampirkan 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 dibayarkan sebagai beban tetap;
- (5) SPPP untuk pembayaran beban tetap yang berkaitan dengan Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau surat perjanjian/kontrak disertai dokumen-dokumen yang sah dan memenuhi syarat, terdiri atas :
 - a. Surat perjanjian/kontrak atau Surat Perintah Kerja (SPK);
 - b. Berita acara prestasi pekerjaan/penyerahan barang;

c. Kuitansi/nota/faktur.

(6) SPPP untuk pembayaran beban tetap yang tidak berkaitan dengan Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau surat perjanjian/kontrak disertai :

a. Berita acara, keterangan, pernyataan penyerahan pekerjaan atau penerimaan penyerahan barang;

b. Kuitansi/nota/faktur.

(7) Dokumen-dokumen pembuktian lainnya, seperti risalah lelang, dan sebagainya tidak perlu disertakan dan tetap berada pada proyek.

Setelah SPPP beban tetap dibayar oleh KPN, Pemimpin Proyek segera menyampaikan rekaman SPM disertai dengan tembusan seluruh bukti kepada Direktur Jenderal atau pejabat setingkat.

Pasal 73

(1) KPN melakukan pembayaran dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam Pasal 17, Pasal 18, dan Pasal ini;

(2) Dalam hal SPPP untuk keperluan pembiayaan sebagai pembayaran beban sementara KPN melakukan pembayaran apabila pembiayaan yang diminta masih berada dalam batas dana anggaran yang tersedia untuk jenis pengeluaran dalam tolok ukur yang bersangkutan. KPN dapat menolak pembayaran beban sementara apabila SPJP dari UUDP Proyek yang bersangkutan telah 3 (tiga) bulan berturut-turut belum diterimanya;

(3) Dalam hal SPPP untuk keperluan pembiayaan sebagai pembayaran beban tetap, KPN melakukan pembayaran apabila dokumen-dokumen tersebut dalam Pasal 72 ayat (5) dan ayat (6) telah memenuhi syarat dan pembiayaan yang diminta masih berada dalam batas dana anggaran yang tersedia untuk jenis pengeluaran dalam tolok ukur yang bersangkutan.

Pasal 74

(1) Apabila untuk suatu proyek disediakan biaya tak terduga, maka penggunaannya hanya dapat dilakukan dengan persetujuan tertulis dari Menteri/Ketua Lembaga yang membawahkan proyek tersebut;

(2) Biaya tak terduga tersebut tidak dapat digunakan untuk proyek lain selain untuk proyek yang bersangkutan.

Pasal 75

(1) Apabila pada akhir tahun anggaran terdapat Sisa Anggaran Pembangunan (SIAP) yang masih diperlukan penyelesaian proyek, Departemen/Lembaga yang bersangkutan masih dapat menggunakan SIAP tersebut dalam tahun anggaran berikutnya selambat-lambatnya 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut;

(2) SIAP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas :

a. jumlah uang dalam DIP atau SKO yang belum diterbitkan SPM-nya dalam tahun anggaran terdahulu;

b. jumlah uang dalam SPM yang hingga akhir tahun anggaran terdahulu belum

diuangkan;

(3) Untuk pelaksanaan SIAP, DIP yang bersangkutan berlaku sebagai SKO, sedangkan untuk sisa SKO yang belum di SPM-kan diterbitkan SKO ulangan;

(4) KPN dilarang melakukan pembayaran atas dasar SIAP yang telah melampaui batas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1);

(5) Sisa UUDP yang terdapat pada akhir tahun anggaran yang masih diperlukan untuk penyelesaian proyek dapat digunakan terus hingga akhir batas masa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan dipertanggungjawabkan menurut ketentuan Pasal 30, Pasal 31 dan Pasal 32;

(6) Sisa UUDP yang tidak diperlukan/tidak dipergunakan lagi untuk keperluan penyelesaian proyek yang bersangkutan dan sisa UUDP yang terdapat pada akhir masa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di setorkan kembali ke Kas Negara;

(7) Pimpinan proyek dan Bendaharawan Proyek yang lama tetap menjabat sebagai Pimpinan dan Bendaharawan untuk pelaksanaan SIAP selama tidak diadakan penunjukan lain oleh Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan;

(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan SIAP diatur oleh Menteri Keuangan.

Pasal 76

Pemimpin Proyek dan Bendaharawan 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 tersisa;

c. keadaan/perkembangan proyek baik fisik maupun keuangan;

d. perbandingan antara rencana dan pelaksanaannya;

e. penggunaan dana bagi pemborongan/pembelian produk di dalam dan luar negeri.

Pasal 77

(1) Pimpinan Proyek menyampaikan laporan triwulan baik mengenai DIP tahun yang bersangkutan maupun mengenai DIP SIAP kepada :

a. Menteri/Ketua Lembaga yang bersangkutan;

b. Menteri Keuangan;

c. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

d. Menteri/Sekretaris Negara cq. Sekretaris Pengendalian Operasional Pembangunan;

e. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I yang bersangkutan untuk perhatian Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I;

f. Inspektur Jenderal Departemen/Pemimpin Unit Pengawasan pada Lembaga yang bersangkutan;

selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya Laporan pelaksanaan triwulan dilakukan sesuai Lampiran III Keputusan Presiden ini;

(2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I menyampaikan laporan triwulan

dari proyek-proyek yang ada di daerahnya baik mengenai DIP tahun bersangkutan maupun DIP SIAP, kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I bersangkutan, Menteri Keuangan, Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Pengawasan Pembangunan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan;

(3) Gubernur Kepala Daerah Tingkat I mengikuti dan mengawasi perkembangan proyek-proyek yang ada di daerahnya baik berdasarkan laporan dari Pimpinan Proyek dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I maupun dengan melakukan penelitian serta dengan mengadakan pertemuan berkala dengan para Pimpinan Proyek/Bendaharawan Proyek dalam wilayahnya, dan selanjutnya melaporkan secara berkala ataupun insidental mengenai keadaan suatu proyek atau proyek-proyek yang bersangkutan;

(4) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri, kepada Departemen/Lembaga bersangkutan, Menteri Keuangan, Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Menteri Koordinator Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Pengawasan Pembangunan;

(5) Perkembangan pelaksanaan Anggaran Pembangunan di laporkan secara berkala kepada Presiden dan Wakil Presiden oleh Menteri Koordinator Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Pengawasan Pembangunan, Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pasal 78

(1) Perubahan/pergeseran biaya dalam DIP yang mempunyai pagu sampai dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk proyek-proyek fisik yang berdiri sendiri dan dengan target yang dapat diukur, diputuskan oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga/Direktorat Jenderal yang bersangkutan dan Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sepanjang tidak menyangkut DIP yang mendapat bantuan proyek atau yang tidak akan berakibat :

- a. perubahan/pergantian target;
- b. adanya keperluan tambahan dana untuk DIP yang bersangkutan;
- c. adanya tambahan biaya untuk gaji/upah, honorarium dan perjalanan dinas;
- d. pencairan dana yang menurut catatan dalam DIP penggunaannya memerlukan persetujuan dari Menteri atau pejabat yang ditetapkan dalam DIP tersebut;
- e. kenaikan standar/norma/tarif menurut peraturan yang berlaku.

(2) Penentuan proyek-proyek fisik yang berdiri sendiri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

(3) Perubahan/pergeseran biaya dalam batas yang disediakan dalam satu DIP untuk proyek-proyek yang tidak termasuk dalam ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat diputuskan oleh :

- a. Pimpinan Proyek untuk :

(i) Perubahan berupa penurunan volume tolok ukur yang terjadi karena adanya perubahan harga standar, sepanjang yang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;

(ii) Pengadaan tanah yang lebih luas daripada yang tercantum dalam DIP sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;

(iii) Perubahan sampai setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) di atas atau di bawah volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP 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 15% (limabelas persen) di atas atau di bawah volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;

(ii) Perubahan sampai setinggi-tingginya 15% (limabelas persen) di atas atau di bawah biaya untuk tolok ukur sepanjang tidak melampaui volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP;

(iii) Perubahan karena adanya kesalahan teknis administratif, baik angka maupun huruf;

(iv) Perubahan KPN/KKN jika lokasi proyek nyata-nyata berada dalam suatu wilayah pembayaran KPN/KKN lain dari pada yang ditentukan dalam DIP.

c. Menteri/Ketua Lembaga untuk :

(i) Perubahan berupa kenaikan volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;

(ii) Perubahan sampai setinggi-tingginya 20% (duapuluh persen) di bawah volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;

(iii) Perubahan sampai setinggi-tingginya 20% (duapuluh persen) di atas atau di bawah biaya untuk tolok ukur yang tercantum dalam DIP sepanjang tidak melampaui volume tolok ukur yang tercantum dalam DIP;

(iv) Perubahan lokasi kegiatan bagian proyek di dalam satu Propinsi.
(4) Dalam perubahan/pergeseran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (3) dilarang mengadakan perubahan/pergeseran :

a. Yang akan berkibat mengubah kualitas, volume atau harga yang telah ditetapkan

dalam standar yang bersangkutan;

b. Yang akan berkibat menambah biaya untuk gaji dan honorarium;

c. Yang akan berakibat mengurangi dana yang disediakan untuk keperluan Bea Masuk dan Pajak;

d. Dalam hal perkiraan sasaran tahunan tidak jelas diuraikan dalam DIP karena antara lain tidak dapat diukur/dihitung;

e. Yang mengakibatkan penggunaan dana yang menurut catatan dalam DIP penggunaannya memerlukan persetujuan tersendiri dari Menteri Keuangan serta Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Nasional;

f. Yang akan menimbulkan bagian proyek/tolok ukur baru yang semula tidak tercantum dalam DIP.

(5) Perubahan/pergeseran biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a, baru dapat dilaksanakan setelah Pemimpin Proyek memberitahukan hal tersebut kepada KPN dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran;

(6) Perubahan/pergeseran biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b dan huruf c disertai dengan penjelasan dan bahan yang lengkap diusulkan oleh Pemimpin Proyek kepada Pejabat yang berwenang mengambil keputusan. Usul tersebut diputuskan selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) minggu setelah diterima usul yang bersangkutan;

(7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran belum memberikan keputusan, maka pejabat tersebut segera memberitahukan hal itu kepada Pemimpin Proyek;

(8) Segera setelah perubahan/pergeseran biaya dalam DIP diselesaikan menurut ketentuan-ketentuan dalam :

a. ayat (1), maka :

(i) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran melaporkan kepada Menteri

Keuangan cq. Direktur Jenderal Anggaran dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

(ii) Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga/ Direktorat Jenderal melaporkan ke pada Menteri/Ketua Lembaga/Direktur Jenderal yang bersangkutan;

(iii) Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaporkan kepada Gubernur

Kepala Daerah Tingkat I yang bersangkutan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional.

b. ayat (3) huruf a, maka :

Pemimpin Proyek melaporkan perubahan DIP dan PO-nya 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;

c. ayat (3) huruf b, maka :

(i) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran melaporkan kepada Menteri

Keuangan cq. Direktur Jenderal Anggaran dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

(ii) Pemimpin Proyek melaporkan kepada Direktur Jenderal atau pejabat setingkat

Departemen/Lembaga yang membawahkan proyek tersebut serta menyampaikan tembusan

laporannya kepada Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan Lembaga.

d. ayat (3) huruf c, maka :

(i) Menteri/Ketua Lembaga memberitahukan kepada Menteri Negara Perencanaan

Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

(ii) Tembusan pemberitahuan tersebut disampaikan kepada Inspektur Jenderal Departemen/Pimpinan Unit Pengawasan pada Lembaga, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran dan KPN.

(9) Berdasarkan perubahan/pergeseran yang telah diselesaikan menurut ketentuan ayat (1) dan ayat (3) huruf a dan huruf b, Pemimpin Proyek telah dapat melaksanakan proyek yang berangkutan sesuai perubahan/pergeseran tersebut;

(10) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) Direktur Jenderal atau Pejabat setingkat pada Departemen/Lembaga menyesuaikan PO yang bersangkutan.

Pasal 79

(1) Usul perubahan/pergeseran yang tidak termasuk dalam pasal 78 ayat (1) dan ayat (3) diajukan oleh Menteri/Ketua Lembaga disertai dengan alasan dan bahan-bahan yang lengkap kepada Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

(2) Keputusan terhadap usul sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikat selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan setelah diterimanya usul tersebut;

(3) Apabila dalam jangka waktu yang ditentukan dalam ayat (2) belum dapat diberikan keputusan, maka Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional segera memberitahukan hal tersebut kepada Menteri/Ketua Lembaga.

Pasal 80

(1) Proyek-proyek bantuan untuk pembangunan daerah serta proyek-proyek tertentu dapat ditetapkan dengan Instruksi Presiden;

(2) Penyaluran dana untuk proyek-proyek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Menteri Keuangan;

(3) Sisa anggaran pembangunan pada proyek-proyek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang terdapat pada akhir tahun anggaran dan masih diperlukan untuk penyelesaian proyek dapat dipergunakan dalam tahun anggaran berikutnya sesuai

dengan ketentuan Pasal 75;

(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 (3) disetorkan kembali ke Kas Negara, kecuali sisa uang proyek bantuan pembangunan desa, bantuan pembangunan Daerah Tingkat II, dan bantuan pembangunan Daerah Tingkat I.

Pasal 81

(1) Dana anggaran pembangunan yang bersifat penyertaan Pemerintah baik yang melalui Sektor Pengembangan Dunia Usaha maupun sektor lainnya disalurkan melalui Bank Sentral/Bank Indonesia;

(2) Dana tersebut dipergunakan atas dasar rencana tahunan yang disusun oleh Menteri Keuangan dan 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 tanggungjawabnya, Pimpinan badan usaha bersangkutan mengusahakan agar dapat melaksanakannya atas kekuatan sendiri baik untuk belanja eksploitasi maupun untuk belanja investasi serta belanja perluasannya;

(4) Permohonan untuk memperoleh penyertaan modal pemerintah diajukan dengan daftar usulan kepada Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/ Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan untuk mendapat penilaian dan keputusan;

(5) Pengelolaan dana tersebut sepanjang mengenai ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Bank Sentral/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 mem berikan 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 yang melaksanakan 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 82

- (1) Biaya Rupiah untuk Proyek yang mendapat bantuan proyek, bantuan teknik, dan/atau bantuan luar negeri lainnya yang disediakan atas beban Anggaran Pembangunan, dicantumkan dalam DIP yang bersangkutan;
- (2) Prosedur dan penatausahaan untuk pelaksanaan bantuan proyek, bantuan teknis, dan/atau bantuan 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 83

- (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 untuk 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 peraturan tentang perjalanan dinas yang berlaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 60 dan Pasal 61;
- (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 untuk masing-masing proyek yang bersangkutan.

Pasal 84

- (1) Apabila suatu proyek seluruhnya atau sebagian telah selesai, maka 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, Direktur Jenderal Anggaran, Direktur Jenderal Moneter Dalam Negeri dan KPN;
- (3) Menteri/Ketua Lembaga menentukan status sementara proyek atau hasil pekerjaan yang telah selesai berikut kekayaannya;
- (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 untuk ditetapkan status selanjutnya;
- (5) Departemen/Lembaga, Pemerintah Daerah 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 anggaran rutin bagi Departemen/Lembaga melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bagi Pemerintah Daerah dan melalui anggaran Badan masing-masing.

Pasal 85

(1) Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II mengumumkan ke pada 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 kepada dunia usaha melalui Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN) di masing-masing daerah.

BAB IV

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN DALAM LINGKUNGAN DEPARTEMEN PERTAHANAN KEAMANAN

Pasal 86

Menteri Pertahanan Keamanan bertanggung jawab baik dari segi keuangan maupun dari segi fisik untuk proyek/kegiatan dalam lingkungan Departemen Pertahanan Keamanan;

Pasal 87

(1) Penyaluran pembiayaan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara bagi Departemen Pertahanan Keamanan dilakukan melalui rekening Departemen Pertahanan Keamanan pada Bank Indonesia;

(2) Menteri Keuangan membuat rekening Departemen Pertahanan Keamanan sebagaimana

dimaksud dalam ayat (1) dan atas usul Menteri Pertahanan Keamanan menetapkan Pejabat Departemen Pertahanan Keamanan yang berwenang untuk melakukan disposisi/penarikan atas rekening tersebut;

(3) Penyediaan dana untuk rekening Departemen Pertahanan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur secara berkala oleh Menteri Keuangan dan pengisian dananya dilakukan dengan pemindahbukuan dari rekening Direktorat Jenderal Anggaran;

(4) Penggunaan dana rekening Departemen Pertahanan Keamanan tersebut dilaksanakan sesuai dengan DIK/ DIP yang bersangkutan;

Pasal 88

- (1) Kepada anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia termasuk Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan Departemen Pertahanan Keamanan diberikan tunjangan beras dalam bentuk natura menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pemberian tunjangan beras dalam bentuk natura tersebut 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) 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 Indonesia di Jakarta;
- (4) Badan Urusan Logistik setiap akhir triwulan segera menyampaikan kepada Departemen Pertahanan Keamanan tanpa bukti penyerahan beras oleh Badan Urusan Logistik kepada anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia termasuk Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan Departemen Pertahanan Keamanan selama masa triwulan yang bersangkutan untuk diadakan perhitungan seperlunya.

Pasal 89

- (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) Do Induk minyak dibagi untuk 4 (empat) triwulan yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan Departemen Pertahanan Keamanan dalam triwulan 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. Pembayaran tersebut dilakukan pada tiap triwulan dan besarnya sesuai dengan harga minyak (bahan bakar dan pelumas) untuk triwulan bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2);
- (4) PERTAMINA setiap akhir triwulan segera menyampaikan kepada Departemen Pertahanan Keamanan tanda bukti penyerahan minyak (bahan bakar dan pelumas) kepada Kantor/Satuan Kerja dalam lingkungan Departemen Pertahanan Keamanan mengenai masa triwulan yang bersangkutan untuk diadakan perhitungan seperlunya;
- (5)
 - 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 dan Gas Alam yang harus disetorkannya.

Pasal 90

- (1) Pembayaran langganan listrik, telepon, gas, dan air dilakukan oleh Direktur Jenderal Anggaran berdasarkan DIK/SKO/SPP yang bersangkutan dan kontrak yang dibuat Departemen Pertahanan Keamanan dengan :
- a. Perum Listrik Negara (PLN) sepanjang mengenai langganan listrik;
 - b. Perum Telekomunikasi sepanjang mengenai langganan telepon;
 - c. Perusahaan Gas Negara sepanjang mengenai langganan gas;
 - d. Perusahaan Listrik bukan PLN setempat sepanjang mengenai langganan listrik bukan PLN;
 - e. Perusahaan Air Minum setempat sepanjang mengenai langganan air;
- (2) Pelaksanaan pembayaran dan perhitungan dengan perusahaan-perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) selanjutnya disesuaikan dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89.

Pasal 91

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

Pasal 92

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

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 93

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Keputusan Presiden ini dikenakan tindakan administratif atau tindakan lainnya berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Pasal 94

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan Presiden ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- (2) Dalam keadaan tertentu Menteri Keuangan dapat mengadakan pengaturan khusus.

Pasal 95

Selama petunjuk-petunjuk lebih lanjut tentang pelaksanaan ketentuan-ketentuan

dalam Keputusan Presiden ini belum ditetapkan, maka petunjuk-petunjuk pelaksanaan yang ada masih tetap berlaku.

Pasal 96

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 April 1984
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOEHARTO

PENJELASAN
ATAS
KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 1984
TENTANG
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

UMUM

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara merupakan pelaksanaan tahunan dari Repelita.

Guna menjamin tercapainya tujuan dan sasaran yang telah direncanakan dianggap perlu menetapkan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

Sejak tahun 1954 digunakan "kasstelsel" (asas kas) dalam tata usaha keuangan Negara di Indonesia.

Kriteria yang menentukan apakah suatu penerimaan/ pengeluaran anggaran itu termasuk dalam suatu tahun anggaran adalah saat terjadinya uang masuk ke/keluar dari kas Negara.

Yang termasuk dalam huruf d adalah jumlah-jumlah pengeluaran anggaran yang telah dibayarkan oleh Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) untuk keperluan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan jumlah-jumlah penerimaan yang telah masuk dalam Rekening Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri cq. Menteri Keuangan yang merupakan bagian dari Rekening Bendahara Umum Negara.

Pasal 2

Ayat (1)

Ketentuan ini merupakan penegasan bahwa dana dalam anggaran tidak boleh dilampaui. Hal yang demikian tidaklah berarti bahwa dana anggaran ter sebut mutlak harus habis, melainkan 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 4

(empat) lampiran ialah :

- a. Lampiran I mengenai: "Sumber-sumber Anggaran Rutin";

- b. Lampiran II mengenai: "Sumber-sumber Anggaran Pembangunan";
- c. Lampiran III mengenai: "Anggaran Belanja Rutin" diperinci hingga

per sub
sektor;

- d. Lampiran IV mengenai: "Anggaran Belanja Pembangunan"

diperinci hingga
per sub sektor.

2. Sumber Anggaran Rutin dan Pembangunan selanjutnya perlu diperinci ke
dalam

masing-masing Bagian Anggaran (Departemen/Lembaga) dan unit-unitnya;

- 3. Anggaran Belanja Rutin perlu diperinci lebih lanjut ke dalam :

- a. Program;
- b. Kegiatan;
- c. Jenis Pengeluaran.

menurut susunan Departemen/Lembaga (Bagian Anggaran) yang
bersangkutan;

- 4. Anggaran Pembangunan perlu diperinci lebih lanjut ke dalam :

- a. Program;
- b. Proyek/mata anggaran.

menurut susunan Departemen/Lembaga (Bagian Anggaran) yang
bersangkutan.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Tiap 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 lebih dari satu tahun anggaran diikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan penjelasannya.

Ayat (2)

Ketentuan ini menegaskan bahwa :

a. penyediaan dana anggaran hanya dapat ditorisasikan 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) 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 bersifat pensiun.

Ayat (5)

Ketentuan ini merupakan penegasan dan instruksi kepada semua instansi Pemerintah, bahwa semua penerimaan anggaran yang diterimanya harus disetorkan kepada Kantor Kas Negara (KKN) atau Rekening Kas Negara yang ada pada Bank Indonesia, bank milik Pemerintah lainnya atau Giro Pos.

Penerimaan jasa giro atas rekening bendaharawan harus pula disetorkan ke Rekening Kas Negara. Sepanjang mengenai penerimaan anggaran di luar negeri, penerimaan anggaran di luar negeri, penerimaan tersebut harus disetorkan ke suatu rekening tersendiri pada bank di luar negeri atas nama Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri cq Menteri Keuangan.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran/KPN/KKN menjaga agar penyetoran penerimaan anggaran antara lain hasil penjualan barang-barang yang tidak terpakai, hasil penjualan barang cetak, denda, uang sekolah, dilakukan secara teratur dan penuh dengan mengadakan penelitian setempat bilamana dipandang perlu serta melaporkan secara berkala jumlah penerimaan anggaran yang disetor oleh instansi bersangkutan dan hasil penelitiannya kepada Departemen Keuangan cq Direktorat Jenderal Anggaran.

Ayat (6)

Komisi, rabat, potongan dan penerimaan lainnya yang sejenis bukanlah hak dari pejabat yang melaksanakan pemborongan/pembelian, 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 kepada KKN, dan sebagainya.

Dalam hal tidak ada pergantian bendaharawan, maka cukup dilakukan dengan surat pemberitahuan tersebut disampaikan pula kepada Menteri 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 di 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)

Tindakan berupa diperhitungkannya jumlah penerimaan anggaran yang tidak disetor

dengan UUDP bulan berikutnya dilakukan atas petunjuk Menteri Keuangan cq Direktur Jenderal Anggaran /Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.

Pasal 7

Ayat (1) dan Ayat (3)

Yang bertindak atas nama Menteri Keuangan adalah Direktur Jenderal Moneter Dalam Negeri dan Direktur Jenderal Anggaran.

Untuk penghunian rumah dinas diterbitkan surat keputusan penghunian oleh Departemen/Lembaga. Kepala Kantor/Satuan Kerja menerbitkan surat izin penghuniannya yang tembusannya disampaikan kepada KPN guna penagihan/pemungutan uang sewanya.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 8

Menteri Keuangan cq Direktur Jenderal Pajak menetapkan jenis bahan keterangan yang harus disampaikan kepada Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 9

Ayat (1)

Dalam pengertian "badan" termasuk semua instansi Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah ataupun Badan Usaha Milik Negara. Dalam penerimaan anggaran termasuk pula hasil operasi Proyek.

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Saldo rekening penerimaan "Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri cq Menteri Keuangan" tiap akhir bulan ditransfer ke Rekening Bendahara Umum Negara pada Bank Indonesia di Jakarta.

Ayat (2)

Ketentuan untuk melakukan setoran mingguan berlaku pula bagi badan tersebut dalam ayat (1) yang menerima kurang dari Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah).

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 cq Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat ini di sampaikan kepada :

- a. Direktorat Jenderal Anggaran;
- b. Direktorat Jenderal Moneter Dalam Negeri.

Pasal 11

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Departemen Keuangan ialah Direktorat Jenderal Moneter Dalam Negeri dan Direktorat Jenderal Anggaran.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Ayat (1) dan ayat (2)

Penghapusan barang milik Negara baik barang bergerak maupun 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.

Penjualan barang-barang bergerak milik Negara harus dilakukan secara lelang di bawah pengawasan Kantor Lelang kecuali apabila Menteri Keuangan telah memberikan persetujuan untuk melakukannya dengan cara lain.

Yang dimaksud dengan Menteri Keuangan adalah Direktur Jenderal Moneter Dalam Negeri.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 14

Ketentuan ini mengharuskan pada 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 pe nyediaan 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 i 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 maka penetapan kembali tersebut dilaku kan dengan surat pemberitahuan oleh Kepala Kantor yang membawahi bendaharawan yang bersangkutan.

Dalam hal tidak ada pergantian pejabat/bendaharawan maka 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 yaitu :

a. Untuk surat keputusan penunjukan pejabat yang berwenang menandatangani

SKO kepada semua KPN disertai dengan contoh (spesimen) tandatangan;

b. Untuk surat keputusan penunjukan bendaharawan :

-kepada KPN yang bersangkutan berikut contoh (spesimen) tandatangan;

-kepada KKN yang bersangkutan berikut contoh (spesimen) tandatangan.

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 hutang serta yang mempertimbangkan dan

menguji penagihan yang memberatkan negara, demikian pula yang menerbitkan surat perintah membayar cq me nyetujui 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)

Penunjukan pembuat daftar gaji (PDG) dilakukan dengan surat keputusan oleh Kepala Kantor yang bersangkutan atas nama Menteri/Ketua Lembaga. Jabatan PDG tidak boleh dirangkap oleh Kepala Kantor atau bendaharawan gaji.

Surat keputusan penunjukan tersebut dan contoh (spesimen) tandatangan PDG harus

disampaikan kepada KPN dalam hal tidak ada pergantian PDG, maka penetapan kembali pejabat ini cukup dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh Kepala Kantor.

Pasal 17

Ayat (1)

Pembayaran atas beban tetap dilakukan langsung kepada pihak ketiga atau atas nama KKN.

Pembayaran beban tetap yang berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan ikatan dinas, uang lembur dan lain-lain pembayaran yang sejenis berdasarkan daftar

pembayaran, dilakukan atas nama bendaharawan untuk dibayarkan kepada yang berhak.

Bendaharawan kemudian selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan menyampaikan kepada KPN laporan pembayaran dengan disertai daftar pembayaran yang bersangkutan yang telah ditandatangani oleh yang berhak menerima.

Pembayaran atas beban sementara dilakukan ke pada pihak ketiga. Atas penggunaan uang tersebut Kepala Kantor, Satuan Kerja, dan Pimpinan Proyek menyampaikan SPJR dan SPJP.

Perhatikan juga Pasal 18 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Dalam pengeluaran ini termasuk antara lain UUDP untuk biaya perjalanan, pembayaran untuk biaya langganan majalah luar negeri, pajar untuk pembiayaan kapal Negara, pembebasan tanah, penyelenggaraan rapat, rapat dinas, lokakarya, penataran/santiaji. Indonesia di luar negeri adalah keperluan untuk pembayaran pembayaran yang dilakukan di luar negeri. Tata cara penyampaian pertanggungjawaban oleh Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan setelah mendengar Menteri Luar Negeri.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)

Berdasarkan SKO/DIK/DIP yang bersangkutan bendaharawan mengajukan SPPR/SPPP kepada KPN dengan melampirkan tanda bukti yang sah dalam bentuk-bentuk yang diperlukan.

Ayat (2)

Mengenai tanda bukti yang sah diperhatikan juga ketentuan Pasal 49 dan Pasal 72.

Pada kuitansi/tagihan dan SPPR/SPPP untuk pemborong/rekanan harus dicantumkan

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemborong/rekanan yang bersangkutan.

SPM beban tetap kepada pemborong/rekanan dapat diterbitkan dengan cara :

a. SPM diterbitkan atas nama pemborong/rekanan. KPN menyerahkan SPM tersebut kepada pem borong/rekanan dan tembusan SPM dikirimkan kepada bendaharawan yang bersangkutan.

b. SPM Giro diterbitkan atas nama KKN untuk selambat-lambatnya dalam waktu 24

(duapuluh empat) jam dibayarkan kepada pemborong/rekanan tersebut secara giro/pemindahbukuan. Tembusan SPM dikirimkan kepada bendaharawan yang bersangkutan.

Ayat (3)

Periksa juga ketentuan Pasal 49, Pasal 72, dan Pasal 73.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Surat keputusan kepegawaian/pensiun berlaku se bagai SKO untuk keperluan pembayaran gaji, uang tunggu, pensiun, dan uang duka. Yang dimaksud dengan asli SKO adalah SKO yang ditanda tangani sendiri oleh Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SKO tersebut dan/ atau surat keputusan kepegawaian/ pensiun tersebut.

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

Cukup jelas

Ayat (10)

Cukup jelas

Ayat (11)

Pada dasarnya pengeluaran anggaran dilaksanakan untuk pengeluaran-pengeluaran setempat.

Akan tetapi ada kalanya barang-barang tertentu tidak dapat diperoleh setempat, sehingga lebih efisien jika pembayaran dilaksanakan oleh KPN lain. Ayat ini mengatur kemungkinan tersebut.

Ayat (12)

Penyimpanan uang pada Bank milik Pemerintah/ Giro Pos harus atas nama jabatan.

Pembayaran kepada rekanan oleh bendaharawan sejauh mungkin dilakukan dengan giro atau dengan cek atas nama (bukan cek atas unjuk). Tiap giro atau cek harus memuat 2 (dua) tanda-tangan yaitu tandatangan dari Kepala Kantor, Satuan Kerja Pemimpin Proyek atau pejabat yang ditunjuk dan bendaharawan.

Untuk Bagian Proyek maka tiap giro dan cek harus di tandatangi oleh Pemimpin Bagian Proyek atau pejabat yang ditunjuk, bersama dengan Bendaharawan Bagian Proyek.

Ayat (13)

Dalam ketentuan ini tidak termasuk persediaan uang tunai bagi bendaharawan guna keperluan gaji dan keperluan lain yang sejenis serta guna keperluan perjalanan dinas dan pembebasan tanah.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Pemberian kesempatan kepada pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah sebagaimana dimaksud dalam ayat ini adalah 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 memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa serta meningkatkan ketahanan nasional.

Dalam hubungan dengan apa yang diuraikan tersebut, maka yang dimaksud dengan perusahaan golongan ekonomi lemah dalam Keputusan Presiden ini ialah perusahaan yang sebagian besar (50% ke atas) modal perusahaannya dimiliki oleh golongan ekonomi lemah, Sebagian besar Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaannya terdiri dari golongan ekonomi lemah, jumlah modal dan kekayaan bersih (netto) perusahaan untuk bidang usaha perdagangan dan jasa di bawah Rp.25 juta, sedangkan untuk bidang usaha industri dan konstruksi di bawah Rp.100 juta. Karena golongan ekonomi lemah sebagian besar terdiri dari orang Indonesia asli, maka dalam rangka menciptakan pemerataan dalam pelaksanaan pembangunan, dan sekaligus untuk mendorong pelaksanaan pembauran, untuk sementara pemberian kesempatan kepada golongan ekonomi lemah itu diberikan kepada orang Indonesia asli.

Termasuk ke dalam orang Indonesia asli ialah mereka yang sudah membaaur sebagai orang Indonesia asli.

Ayat (6)

Huruf a

Rekanan golongan ekonomi lemah dalam pelaksanaan ketentuan ini tidak disyaratkan terdaftar dalam daftar golongan ekonomi lemah yang disusun oleh Bupati/- Walikota/madya atau dalam DRM.

Huruf b dan c

Baik SPK maupun surat perjanjian/kontrak di kenakan bea meterai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

Cukup jelas

Ayat (10)

Cukup jelas

Ayat (11)

Cukup jelas

Ayat (12)

Cukup jelas

Ayat (13)

Cukup jelas

Ayat (14)

Untuk keperluan kelancaran pencegahan berita acara, Menteri teknis yang berkompeten misalnya antara lain :

a. Menteri Pekerjaan Umum : untuk pekerjaan pembangunan gedung;

b. Menteri Kesehatan : untuk pengadaan obat-obatan.

mengatur pelimpahan wewenang kepada instansi vertikal dalam lingkungannya.

Ayat (15)

Cukup jelas

Pasal 20

Ayat (1)

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 misalnya untuk tiap hari kelambatan dikenakan denda sebesar 10/00 (satu perseribu) dari harga kontrak.

Mengenai hak dan kewajiban para pihak yang terikat, khusus untuk pembangunan gedung harus dicantumkan bahwa pemborong terikat pada ketentuan Pasal 1609 KUH Perdata.

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)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Jika rekanan memperoleh uang muka sebesar 20 % (duapuluh persen), sedang tahap

pembayaran dalam surat perjanjian yang bersangkutan ditetapkan 20% (duapuluh persen), 30% (tigapuluh persen), 25% (duapuluhlima persen), 20% (duapuluh persen), dan 5% (lima persen) maka uang muka tersebut dapat diperhitungkan berturut- turut sebagai berikut :

Prestasi ! Tahap Pembayaran		!	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%	!	$5\% - 0\% = 5\% - 0\% = 5\%$
20% (20%)	!I.	20%	!	$20\% - 20\% \times 20\% = 20\% - 4\% = 16\%$
50% (30%)	!II.	30%	!	$30\% - 30\% \times 20\% = 30\% - 6\% = 24\%$

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

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

"Cost-plus-fee" adalah biaya pemborongan yang jumlahnya tidak dinyatakan dengan

pasti lebih dahulu, melainkan baru akan ditetapkan kemudian dengan menghitung biaya ditambah dengan 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 (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.
Ayat (4)

Cukup jelas.
Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Apabila pemborong/rekanan yang semula tercatat sebagai golongan ekonomi lemah dalam perkembangannya kemudian tumbuh menjadi pemborong /rekanan bukan golongan ekonomi lemah, harus dicoret dari daftar pemborong/- rekanan golongan ekonomi lemah.

Pasal 24

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 25

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 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dengan memperoleh kredit dari bank milik Pemerintah, pemborong/rekanan memberi

kuasa kepada bank yang bersangkutan. Selanjutnya bank milik Pemerintah pemberi kredit memberitahukan kepada Pemimpin/Bendaharawan Proyek dan KPN tentang kredit yang telah diberikannya disertai permintaan agar pembayaran atas dasar kontrak tersebut dilakukan kepadanya.

KPN menerbitkan SPM Giro atas nama pemborong/rekanan yang bersangkutan melalui rekeningnya pada bank pemberi kredit.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dalam pengadaan tanah untuk keperluan proyek, Gubernur/Kepala Daerah Tingkat I dan Bupati/ Walikota Kepala Daerah Tingkat II berkewajiban untuk menjaga agar :

a. lokasi tanah yang diperuntukkan bagi proyek pembangunan sesuai dengan rencana tata guna tanah Pemerintah Daerah;

b. harga tanah memadai dalam arti yang paling menguntungkan bagi negara dan harga tanah tersebut juga serasi bagi proyek-proyek pembangunan di daerah yang bersangkutan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Apabila tidak terdapat pemborong/rekanan yang kompeten, maka instansi yang kompeten setempat dapat melaksanakan tugas perencanaan/perancangan (disain) pengawasan, atau pelaksanaan tersebut.

Ayat (2)

Untuk bangunan/gedung yang telah ditentukan disain standarnya seperti geung Sekolah Dasar tidak disediakan biaya perencanaan/perancangan (disain).

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Untuk pelaksanaan pekerjaan yang mengikat penyediaan dana untuk lebih dari satu tahun anggaran, dilakukan dengan pembuatan kontrak induk.

Kontrak meliputi seluruh pekerjaan, sedangkan pembiayaan tahunannya disesuaikan dengan anggaran dalam masing-masing tahun anggaran yang bersangkutan; berhubung dengan itu tiap tahun diadakan kontrak tahunan dengan pembiayaan yang sesuai dengan tersedianya dengan pembiayaan yang sesuai dengan tersedianya dana dalam tahun anggaran tersebut.

Dalam pengertian ayat (1) ini tidak termasuk kontrak yang masa pelaksanaannya melampaui akhir suatu tahun anggaran tetapi tidak mengakibatkan pengeluaran anggaran yang melebihi anggaran yang tersedia untuk tahun anggaran tersebut.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 30

Ayat (1)

Buku kas ditutup tiap akhir bulan. Sesudah itu Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pemimpin Proyek membuat SPJR/SPJP yang harus sudah diterima KPN selambat-lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya, walaupun dalam bulan yang bersangkutan tidak dilakukan pembayaran.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan sisa UUDP yang tidak di perlukan lagi adalah sisa UUDP untuk kegiatan/ proyek yang telah selesai dilaksanakan dan sisa UUDP untuk kegiatan pada akhir tahun anggaran.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 32

Ayat (1)

Buku kas ditutup tiap akhir bulan dan bendaharawan rutin harus membuat Laporan

Keadaan Kas Rutin (LKKR) dan 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 33

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Apabila rapat dinas/rapat kerja Departemen/Instansi tidak dapat dihindarkan, supaya dibatasi sebanyak-banyaknya sekali dalam setahun.

Ayat (3)

Untuk pembentukan panitia atau tim yang tidak tercantum dalam DIK/DIP akan tetapi akan membebani Anggaran Belanja Negara diperlukan persetujuan Menteri Keuangan.

Guna penetapan pemberian persetujuan tersebut Menteri Keuangan Direktur Jenderal Anggaran dapat minta pertimbangan Menteri Negara pendayagunaan Aparatur Negara.

Tim atau Panitia yang akan menyelenggarakan ujian Sekolah dan Perguruan Tinggi dalam lingkungan Lembaga Pendidikan tidak termasuk 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

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 telah diterima oleh KKN;

d. Daftar P.8 mengenai SPM yang telah diterbitkan;

e. Daftar P.7 mengenai SPM yang telah ditunaikan;

f. SPJR/SPJP dari Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pemimpin Proyek dalam

lingkungannya;

g. LKKR/LKKP para bendaharawan dalam lingkungannya baik mengenai penerimaan

maupun penge luaran;

h. nota debet/kredit dari Bank Indonesia sepanjang pengeluaran/penerimaan itu mengenai rekening BUN;

i. SPJR/SPJP perwakilan luar negeri;

j. Surat perhitungan antar Departemen/Lembaga.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan pembukuan adalah mengadakan pencatatan berdasarkan dokumen barang.

Menteri/Ketua Lembaga menunjuk pejabat yang di serahi tugas pembukuan barang milik Negara.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Dokumen yang dimaksud adalah terutama dokumen yang menyangkut bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang serta pengadaan dan pemilikan barang.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan Menteri Keuangan adalah Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Moneter Dalam Negeri.

Pedoman/petunjuk mengenai pembukuan antara lain termuat dalam surat keputusan

Menteri Keuangan Nomor 330/M/V/9/1968 tanggal 26 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 adalah sebagaimana dimaksud dalam penjelasan Pasal 34 ayat (2) serta dokumen lain yang bersifat khusus (kontrak luar negeri dan sebagainya).

Instansi bersangkutan segera menyampaikan bahan-bahan tersebut kepada Biro Keuangan dan Departemen/Lembaga bersangkutan secara dan cepat.

Biro Keuangan pada Departemen/Lembaga yang mengadakan pemeriksaan (verifikasi)

atas bahan yang diterimanya dan segera memberitahukan kepada kantor pemberi bahan apabila dijumpai kesalahan/kekurangan.

Ayat (2)

Daftar inventaris beserta rekapitulasinya disampaikan pada tiap permulaan tahun dan perubahannya disampaikan tiap akhir triwulan. Barang inventaris yang harus dilaporkan ditetapkan oleh Menteri Keuangan cq. Direktur Jenderal Moneter Dalam Negeri.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan Menteri Keuangan ialah Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Moneter Dalam Negeri.

Dalam bahan guna perhitungan anggaran antara lain termasuk Sumbangan Perhitungan Anggaran Departemen/Lembaga bersangkutan.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan Departemen Keuangan ada lah Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Moneter Dalam Negeri.

Contoh mengenai Departemen/Lembaga tersebut pada huruf b adalah antara lain Departemen Pendidikan dan Kebudayaan untuk Atase Kebudayaan, Departemen Perhubungan untuk Atas Perhubungan, Departemen Pertahanan Keamanan untuk Atase Pertahanan.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan Menteri Keuangan ialah Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Moneter Dalam Negeri.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan Departemen Keuangan ialah Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Moneter Dalam Negeri. Sedangkan mengenai laporan tersebut pada ayat (6) huruf e dikirimkan juga kepada Direktorat Jenderal Moneter Luar Negeri.

Ayat (7)

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, tandatangan, 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)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

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, akan tetapi juga meliputi segi keuangan sebagaimana tercantum dalam DIK bersangkutan.

Ayat (2)

Periksa penjelasan Pasal 2 ayat (1).

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Menteri Keuangan adalah Direktur Jenderal Anggaran cq Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.

Pasal 49

Ayat (1)

Penyediaan pembiayaan untuk kegiatan yang tidak diatur dengan DIK dilakukan dengan penerbitan SKO.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Pembiayaan gaji dan tunjangan beras bagi awak kapal negara dibayarkan sebagai beban tetap.

Pembiayaan kebutuhan operasional kapal antara lain lauk-pauk, pembelian suku cadang kapal, perbaikan kecil dan lain-lain sebagainya di bayarkan sebagai beban sementara (UUDP) untuk kebutuhan lebih dari 1 (satu) bulan jika diperlukan.

Penyediaan UUDP berikutnya hanya dapat diberikan setelah diterima SPJR, yang penyampaian disesuaikan menurut keadaan sehubungan dengan tugas pelayaran kapal yang bersangkutan.

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 51

Ayat (1) dan Ayat (2)

Wewenang Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat ini dapat dilimpahkan kepada Kepala KPN setempat.

Ayat (3), ayat (4) dan ayat (5)

Usul perubahan/pergeseran tersebut diajukan bersama sama dengan usul revisi

DIK

yang bersangkutan agar penyelesaiannya dapat dipercepat.

Yang dimaksud dengan bahan-bahan lengkap ialah:

I. Usul revisi DIK yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, yaitu

Kepala

Satuan Kerja untuk hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan oleh Kepala Kantor Wilayah yang bersangkutan untuk hal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b.

II. 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 :

a. Penyediaan biaya lauk pauk pada suatu Lembaga Pemasarakatan

atau rumah sakit

adalah didasarkan jumlah narapidana pada Lembaga Pemasarakatan atau pasien pada rumah sakit yang ber sangkutan. Demikian juga halnya dengan penyediaan biaya untuk pemeliharaan kendaraan bermotor yang didasarkan pada jumlah kendaraan bermotor pada masing-masing Satuan Kerja.

Jika ternyata jumlah narapidana atau pasien pada rumah sakit atau

kendaraan

bermotor berubah, maka diperlukan revisi DIK untuk penyesuaian;

b. Perubahan norma biaya (indeks) yang digunakan pada saat

penyusunan DIK

seperti naiknya biaya lauk-pauk, berubahnya perhitungan perjalanan

dinas, karena berubahnya perhitungan frekuensi perjalanan atau obyek pemeriksaan;

c. Hal-hal lain seperti timbulnya/ diintegrasikannya suatu/beberapa

Kantor

/Satuan Kerja, berubahnya jumlah obyek subsidi (seperti sekolah/panti asuhan) yang akan mendapat Subsidi/Bantuan.

III. Uraian-uraian lain yang menjelaskan perlunya dilakukan revisi DIK yang bersangkutan.

Ayat (6)

Usul perubahan/pergeseran tersebut, diajukan dengan disertai usul revisi DIK untuk mempercepat penyelesaiannya.

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Yang dimaksud dengan bahan-bahan lengkap ialah bahan-bahan sebagaimana dimaksud

dalam Penjelasan ayat (3), ayat (4), dan ayat (5). Usul revisi DIK tersebut harus ditandatangani oleh pejabat yang menandatangani DIK yang bersangkutan.

Ayat (9)

Cukup jelas

Ayat (10)

Cukup jelas

Ayat (11)

Cukup jelas

Pasal 52

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)

Tata cara pengadaan pegawai antara lain diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1976, yang menetapkan bahwa pengangkatan pegawai baru dilaksanakan setelah mendapat persetujuan BAKN. Departemen/Lembaga wajib menerbitkan surat keputusan pengangkatan yang bersangkutan selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan setelah diterimanya persetujuan dari BAKN.

Ayat (5)

Departemen/Lembaga wajib menerbitkan surat keputusan kenaikan pangkat bersangkutan selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan setelah diterimanya persetujuan dari BAKN. Persetujuan BAKN merupakan alat penguji bagi KPN untuk mengadakan pemeriksaan SPPR gaji. Untuk kenaikan pangkat ke golongan IV/b ke atas Surat Keputusan Presiden mengenai pengangkatan pegawai bersangkutan

sekaligus mengenai pengangkatan pegawai bersangkutan sekaligus merupakan alat penguji bagi KPN.

Ayat (6)

Wewenang untuk menandatangani surat keputusan kepegawaian dapat diserahkan kepada pejabat lain.

Penyerahan wewenang ini diatur dengan surat keputusan.

Contoh (spesimen) tandatangan pejabat ini disampaikan kepada BAKN dan KPN bersangkutan.

Dalam hal tidak ada perubahan, penetapan kembali pejabat tersebut dapat dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh Menteri/Ketua Lembaga.

Ayat (7)

Tembusan Surat Keputusan/surat perbantuan bersangkutan disampaikan oleh Departemen/Lembaga kepada KPN.

Apabila Pegawai Negeri Sipil Pusat diperbantukan sampai pensiun, maka biaya pemulangannya ke tempat ia menetap ditanggung oleh instansi/ badan yang menerima perbantuan tersebut.

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

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, maka lowongan formasi yang disebabkan karena perbantuan tersebut tidak boleh diisi, agar penempatannya kembali dapat berjalan dengan baik.

Ayat (10)

Cukup jelas

Ayat (11)

Yang dimaksud dengan penghasilan di luar negeri adalah antara lain :

- Tunjangan penghidupan luar negeri;
- Tunjangan sewa rumah.

Pasal 53

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 pemberian kenaikan gaji berkala.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 54

Ayat (1)

Pemberian tunjangan beras kepada Pegawai Negeri antara lain diatur dengan Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1982.

Yang dimaksud dengan keluarga adalah isteri, suami, anak pegawai yang berhak mendapat tunjangan keluarga.

Ayat (2)

Apabila suami-isteri kedua-duanya bekerja sebagai pegawai negeri, maka tunjangan beras diberikan untuk masing-masing suami dan isteri menurut haknya sebagai pegawai negeri. Disamping itu tunjangan juga diberikan kepada isteri sebagai anggota keluarga. Anak-anak yang berhak mendapat tunjangan beras hanya dibebankan kepada salah satu pihak, yaitu dari suami atau isteri, dan tidak diberikan tunjangan secara rangkap.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Direktur Jenderal Anggaran bertindak atas nama Menteri Keuangan.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Departemen Keuangan adalah Direktorat Jenderal Anggaran.

Ayat (3) sampai Ayat (5)

Direktur Jenderal Anggaran bertindak atas nama Menteri Keuangan.

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Pejabat yang berwenang menandatangani surat keputusan penetapan pensiun pada

lazimnya adalah pejabat yang juga berwenang menandatangani surat keputusan penghentian sebagai Pegawai Negeri.

Penetapan kembali pejabat yang berwenang menandatangani surat keputusan

penetapan pensiun dapat dilakukan dengan surat pemberitahuan.

Ayat (6)
Cukup jelas

Ayat (7)
Cukup jelas

Ayat (8)
Cukup jelas

Ayat (9)
Cukup jelas

Pasal 59

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 60

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)

Ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri antara lain diatur dengan surat Menteri Keuangan Nomor B.296/MK/I/4/1974 tanggal 30 April 1974 jo. Nomor B.574/MK/I/9/1976 tanggal 30 September 1976 jo. Nomor S.247/M.03/1979 tanggal 3 April 1979.

Pasal 61

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
Ayat (10)

Cukup jelas
Ayat (11)

Cukup jelas
Pasal 62

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)

Ketentuan mengenai pemberian uang pesangon pindah antara lain diatur dengan surat Menteri Keuangan Nomor 295/MK/I/4/1974 tanggal 30 April 1974.

Pasal 63

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan perwakilan Republik Indonesia, adalah Kedutaan Besar, Perwakilan Tetap Republik Indonesia, Konsulat Jenderal, Konsulat, Konsulat Honorer, dan semacamnya.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 65

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Dalam pengeluaran Daerah Otonom tersebut antara lain termasuk gaji pegawai negeri sipil daerah dan pusat yang diperbantukan, pensiun pegawai negeri sipil daerah, sumbangan/bantuan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar negeri, keperluan pengoperasian rumah sakit umum daerah pendidikan dan rumah sakit umum Daerah Tingkat II baru, keperluan kecamatan, tunjangan kurang penghasilan pamong desa, keperluan penataran prajabatan, keperluan listrik, telepon, air, keperluan BP-7 Daerah dan lain-lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 66

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Ketentuan dalam ayat (5) ini berlaku pula bagi Pemimpin Bagian Proyek, Bendaharawan Bagian Proyek dan Bendaharawan Pemegang Uang Muka Cabang (BPUMC).

Pasal 68

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 69

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 71

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Biaya yang disediakan untuk sesuatu proyek dapat disalurkan melalui satu atau lebih KPN tergantung dari kemungkinan tersebarnya letak dan lokasi Bagian-bagian Proyek dari proyek bersangkutan.

Ayat (3)

Yang bertindak atas nama Menteri Keuangan adalah Direktur Jenderal Anggaran cq. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.

Pasal 72

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 73

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 74

Ayat (1)

Surat persetujuan tertulis dimaksud ditanda-tangani sendiri oleh Menteri. Ketua Lembaga yang bersangkutan, dan tidak dapat dilimpahkan kepada pejabat lain.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 75

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Sisa Anggaran Pembangunan (SIAP) adalah sisa kredit anggaran pembangunan, yaitu bagian dari pagu (plafond/ceiling) anggaran dalam DIP yang belum di-SPM-kan.

Ketentuan mengenai batas waktu SIAP mulai diberlakukan terhadap DIP tahun anggaran 1983/1984.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Sambil menunggu diterbitkannya SKO ulangan, SPM dapat diterbitkan sampai dengan akhir bulan Juni atas dasar sisa SKO lama.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Dalam mengadakan pertemuan berkala diikutsertakan pula Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran atau Kepala KPN dalam hal di Ibukota Propinsi tidak terdapat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 78

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

(i) Cukup jelas

(ii) Untuk pengadaan tanah yang luasnya kurang daripada yang tercantum dalam DIP, diikuti tatarcara yang berlaku umum.

(iii)Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (4)

Perubahan/pergeseran tersebut dalam ayat ini diajukan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan bahan-bahan yang lengkap ialah :

(1)Usul revisi DIP dengan disertai alasannya yang ditandatangani oleh

Pemimpin

Proyek;

(2)Bahan/keterangan teknis yang memperkuat alasan perlunya diadakan

revisi.

Apabila diperlukan, keterangan teknis tersebut dapat diperoleh dari pihak ketiga misalnya dari Pemerintah Daerah, Perencana bangunan, 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, standardisasi harga, dan lain-lain.

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

Cukup jelas

Ayat (10)

Cukup jelas

Pasal 79

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan bahan-bahan lengkap ialah bahan-bahan tersebut dalam penjelasan Pasal 78 ayat (6).

Usul revisi DIP ditandatangani oleh pejabat yang menandatangani DIP yang bersangkutan.

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 Badan Perencanaan Pembangunan Nasional 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 80

Ayat (1)

Dalam proyek bantuan 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 Penghijauan dan Reboisasi;
- g. Proyek Bantuan Kredit Pembangunan dan Pemugaran Pasar;
- h. Proyek Bantuan Penunjangan Jalan Kabupaten.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 81

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang bertindak atas nama Menteri Keuangan adalah Direktur Jenderal Moneter Dalam Negeri, Direktur Jenderal Moneter Luar Negeri, dan Direktur Jenderal Anggaran.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 82

Ayat (1)

Yang termasuk dalam biaya rupiah adalah biaya lokal (local cost) termasuk biaya pengurusan (handling cost) terdiri antara lain :

a. biaya untuk persiapan, pekerjaan dasar, dan pembebasan/persiapan tanah;

b. biaya pembukaan L/C, biaya bank, jasa importir;

c. biaya barang di pelabuhan;

d. biaya pengangkutan barang ke tempat proyek;

e. biaya rupiah lainnya hingga proyek selesai.

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 83

Ayat (1)

Persetujuan mengenai besarnya honorarium yang maksud dalam ayat ini tercakup dalam persetujuan atas DIP yang bersangkutan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 84

Ayat (1)

Pemimpin Bagian Proyek menyerahkan Bagian Proyek yang telah selesai kepada Pemimpin Proyek yang selanjutnya menyerahkannya kepada Departemen/Lembaga, Kantor, Satuan Kerja.

Dalam kekayaan termasuk seluruh barang-barang bergerak dan tidak 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 tersebut sebagai inventari sasinya.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan "Badan" adalah Badan yang dibentuk dengan/menurut peraturan perundangundangan yang berlaku.

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

- Cukup jelas
- Ayat (4)
 - Cukup jelas
- Pasal 88
 - Ayat (1)
 - Cukup jelas
 - Ayat (2)
 - Cukup jelas
 - Ayat (3)
 - Cukup jelas
 - Ayat (4)
 - Cukup jelas
- Pasal 89
 - Ayat (1)
 - Cukup jelas
 - Ayat (2)
 - Cukup jelas
 - Ayat (3)
 - Cukup jelas
 - Ayat (4)
 - Cukup jelas
 - Ayat (5)
 - Cukup jelas
- Pasal 90
 - Ayat (1)
 - Cukup jelas
 - Ayat (2)
 - Cukup jelas
- Pasal 91
 - Cukup jelas
- Pasal 92
 - Laporan kepada Menteri Keuangan disampaikan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran (rangkap 3).
- Pasal 93
 - Cukup jelas
- Pasal 94
 - Ayat (1)
 - Cukup jelas
 - Ayat (2)
 - Cukup jelas
- Pasal 95
 - Cukup jelas
- Pasal 96
 - Cukup jelas

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 1984
TANGGAL 21 April 1984

KETENTUAN-KETENTUAN TENTANG PELELANGAN, PENGADAAN, DAN
PENUNJUKAN LANGSUNG UNTUK PEMBORONGAN/PEMBELIAN

KETENTUAN UMUM

1. Pelaksanaan pemborongan/pembelian dilakukan melalui :

- 1) pelelangan umum;
- 2) pelelangan terbatas;
- 3) penunjukan langsung;
- 4) pengadaan langsung.

a. Pelelangan umum adalah pelelangan yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media massa dan/ atau pada papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, sehingga masyarakat luas dunia usaha yang berminat dapat mengikutinya.

b. Pelelangan terbatas adalah pelelangan untuk pekerjaan tertentu yang dilakukan di antara pemborong/rekanan yang dipilih dari pemborong/rekanan yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM) sesuai dengan bidang usaha atau ruang lingkup atau klasifikasi kemampuannya.

c. Penunjukan langsung adalah penunjukan pemborong/rekanan sebagai pelaksana pemborongan/pembelian tanpa melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas, dan dilakukan di antara sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawar dari pemborong/rekanan yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM).

d. Pengadaan langsung adalah pelaksanaan pemborongan/pembelian yang dilakukan dari pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah tanpa melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas atau penunjukan langsung.

2. Dalam persiapan dan penyelenggaraan pelelangan, penunjukan langsung, atau pengadaan langsung harus diperhatikan :

- a. Penggunaan produksi dalam negeri serta kemampuan/potensi nasional;
- b. Pengutamaan pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah;
- c. Pengutamaan pemborong/rekanan setempat;
- d. Ketentuan mengenai tempat penyelenggaraan pelelangan;
- e. Daftar Rekanan Mampu (RDM).

3. Dalam DRM pemborong/rekanan yang telah lulus dalam prakualifikasi.

a. Penetapan lulus prakualifikasi didasarkan antara lain atas hal-hal sebagai berikut :

- 1) adanya akte pendirian;
- 2) adanya surat izin usaha yang masih berlaku;
- 3) mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

- 4) mempunyai alamat yang sah, jelas dan nyata;
- 5) mempunyai referensi Bank;
- 6) kemampuan modal usaha;
- 7) berada dalam keadaan mampu dan tidak dinyatakan pailit;
- 8) mempunyai referensi pengalaman pekerjaan untuk bidang usaha yang diprakualifikasikan;
- 9) pimpinan perusahaan tidak berstatus pegawai negeri;
- 10) syarat-syarat golongan pemborong/rekanan (kecakapan/keahliannya);
- 11) pemberian kelonggaran bagi pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah berupa

memberian bobot yang lebih tinggi dalam penilaian kriteria prakualifikasi.

b. DRM sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai data setiap pemborong/rekanan sebagai berikut :

- 1) nama;
- 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- 3) alamat;
- 4) izin usaha, akte pendirian perusahaan, rekening Bank;
- 5) besarnya kekayaan perusahaan;
- 6) susunan modal;
- 7) bidang usaha;
- 8) daerah/tempat usaha;
- 9) golongan pemborong/rekanan (golongan ekonomi lemah dan bukan golongan ekonomi lemah serta klasifikasi kemampuannya);
- 10) nama pengurus perusahaan;
- 11) nama karyawan/pengurus ahli dan bidang keahliannya;
- 12) pengalaman pekerjaan.

4. Pengaduan Masyarakat

Inspektur Jenderal Departemen/Unit Pengawasan pada Lembaga di tingkat Pusat dan Gubernur pada tingkat Daerah 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.

II. PELELANGAN UMUM

1. Pendahuluan

a. Pelelangan umum dilakukan untuk pemborongan/pembelian yang bernilai di atas

Rp.20.000.000,- (duapuluh juta rupiah);

b. Pelelangan umum diselenggarakan dengan penawaran tertulis.

c. Penawaran dilakukan berdasarkan syarat-syarat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan/barang yang akan dibeli, dan ketentuan-ketentuan lainnya.

Syarat-syarat tersebut dapat diketahui oleh para peminat melalui pengumuman dan penjelasan yang diberikan Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a;

d. Biaya untuk penyelenggaraan pelelangan dan pembuatan dokumen disediakan pada

DIK/DIP instansi yang bersangkutan.

Untuk pelelangan di atas Rp.50.000.000,- (limapuluh juta rupiah) kepada peminat dipungut biaya peserta yang jumlahnya disesuaikan dengan biaya penyediaan dokumen. Biaya tersebut dipungut pada waktu peminat mengambil dokumen lelang.

Hasil pungutan merupakan penerimaan Negara dan harus disetorkan ke Kas Negara;

e. Pelelangan dapat dilakukan dalam bagian-bagian suatu kesatuan (paket), atau dapat pula berupa penyerahan barang sejenis pada beberapa tempat.

2. Pembentukan Panitia Pelelangan

a. Untuk melaksanakan pelelangan umum dibentuk Panitia Pelelangan yang selanjutnya disebut Panitia oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek;

b. Panitia beranggotakan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang, terdiri dari unsur-unsur :

(1) perencana pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan;

(2) penanggung jawab keuangan;

(3) penanggung jawab perlengkapan/pemeliharaan, dari

Kantor, Satuan Kerja, atau Proyek yang bersangkutan.

Untuk hal-hal yang bersifat teknis diikutsertakan pejabat dari instansi yang berwenang.

c. Kepala Kantor, Satuan Kerja, Pemimpin Proyek, pegawai pada Badan Pengawasan

Kuangan 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-syarat (RKS) pemborongan/pembelian;

b) tatacara penilaian pelelangan;

c) syarat-syarat peserta pelelangan;

yang disahkan oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek.

2) Mengadakan pengumuman mengenai pelelangan yang akan dilaksanakan;

3) Memberikan penjelasan mengenai RKS untuk pemborongan/pembelian

dan membuat

Berita Acara Penjelasan.

4) Melaksanakan pembukaan surat penawaran dan membuat Berita Acara Pembukaan Surat Penawaran.

5) Mengadakan penilaian dan menetapkan calon pemenang serta membuat Berita Acara

Hasil Pelelangan.

6) Membuat laporan pertanggungjawaban kepada pemberi tugas (Kepala Kantor/Satuan Kerja/Pemimpin Proyek).

3. Dokumen Lelang

a. Dokumen lelang terdiri dari RKS, gambar-gambar, dan keterangan lainnya.

b. RKS sekurang-kurangnya memuat :

1) Syarat Umum :

- a) Keterangan mengenai pemberi tugas;
- b) Keterangan mengenai perencana (pembuat disign);
- c) Keterangan mengenai direksi;
- d) Syarat-syarat peserta pelelangan;
- e) Bentuk surat penawaran dan cara penyampaiannya.

2) Syarat Administratif :

- a) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
- b) Tanggal penyerahan pekerjaan/barang;
- c) Syarat-syarat pembayaran;
- d) Denda atas kelambatan;
- e) Besarnya jaminan pelelangan;
- f) Besarnya jaminan pelaksanaan.

3) Syarat Teknis :

- a) Jenis dan uraian pekerjaan yang harus dilaksanakan;
- b) Jenis dan mutu bahan, antara lain bahwa sejauh mungkin harus

digunakan

standar nasional dan bahan bahan hasil produksi dalam negeri;

c) Gambar detail, gambar konstruksi, dan sebagainya.

c. Untuk pelelangan dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (limapuluh juta rupiah) dari para peminat dipungut biaya peserta yang jumlahnya disesuaikan dengan biaya penyediaan dokumen lelang.

Hasil pungutan tersebut merupakan penerimaan Negara.

d. Penjelasan mengenai dokumen lelang diberikan pada hari pemberian penjelasan.

4. Syarat-syarat peserta Pelelangan :

a. Pemborong/rekanan yang ikut serta dalam pelelangan umum harus mempunyai :

1) Neraca perusahaan terakhir, daftar susunan pemilikan modal, susunan pengurus

dan akte pendiriannya beserta perubahan-perubahannya;

2) Izin usaha dalam bidang pekerjaan yang akan dilaksanakan/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 Bank Indonesia.

b. Peserta untuk pelelangan dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (limapuluh juta rupiah) harus menyerahkan surat jaminan Bank Pemerintah atau Bank Pemerintah atau Bank lain/lembaga keuangan lain yang ditetapkan oleh

Menteri Keuangan, sebesar antara 1% (satu persen) sampai 3% (tiga persen) dari perkiraan harga penawaran.

Jika peserta berkedudukan di luar negeri diserahkan surat jaminan dari bank devisa di Indonesia atau bank di luar negeri yang direkomendasikan oleh Bank Indonesia.

Jaminan penawaran tersebut segera dikembalikan, apabila yang bersangkutan tidak menjadi pemenang dalam pelelangan. Jaminan penawaran menjadi milik Negara, apabila peserta mengundurkan diri setelah memasukkan surat 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/barang yang akan dibeli;
- 3) Syarat-syarat peserta pelelangan;
- 4) Tempat, hari, dan waktu untuk mendaftarkan diri sebagai peserta;
- 5) Tempat, hari, dan waktu untuk memperoleh dokumen lelang dan keterangan-keterangan lainnya;
- 6) Tempat, hari, dan waktu untuk diberikan penjelasan mengenai dokumen lelang dan keterangan-keterangan lainnya;
- 7) Tempat, hari, dan waktu pelelangan akan diadakan;
- 8) Tempat, hari, dan waktu penyampaian surat penawaran;
- 9) Alamat kemana surat-surat penawaran harus disampaikan.

b. Tenggang Waktu :

- 1) Antara hari pengumuman dengan hari pendaftaran adalah sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari;
- 2) Antara hari pendaftaran dengan hari pengambilan dokumen lelang dan keterangan-keterangan lainnya adalah sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja dan tidak melebihi 5 (lima) hari kerja;
- 3) Antara hari pengambilan dokumen lelang dengan hari pemberian penjelasan adalah sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari dan tidak melebihi 4 (empat) hari kerja;
- 4) Antara hari pemberian penjelasan dengan hari pemasukan penawaran sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja.

c. Penjelasan mengenai rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) pemborongan/pembelian, syarat-syarat peserta dan tata cara penilaian pelelangan yang disahkan oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja atau Pemimpin Proyek, dilakukan ditempat dan pada waktu yang ditentukan, dengan dihadiri oleh para calon peserta/peminat pelelangan.

d. Pemberian penjelasan mengenai dokumen lelang dan keterangan tersebut beserta perubahan-perubahannya dibuat Berita Acara Penjelasan, yang ditandatangani oleh Panitia dan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari calon peserta/peminat.

6. Pengajuan dan Syarat-syarat Surat Penawaran :

a. Dalam pengajuan penawaran harus disertakan dokumen-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) Pada sampul hanya dicantumkan alamat kantor yang mengadakan pelelangan umum dan kata-kata :

"Surat penawaran pelelangan " (jenis, hari, tanggal, bulan, tahun, jam akan diadakan pelelangan).

3) Apabila penawaran disampaikan melalui pos, digunakan dua sampul. Sampul luar hanya memuat alamat dari pelelangan (Kantor/Satuan Kerja/Proyek yang mengadakan pelelangan umum) dan sampul dalam memenuhi syarat-syarat tersebut pada angka 2).

Pada penerimaan surat penawaran melalui pos, sampul luarnya diambil dengan diberi catatan tanggal penerimaannya.

Surat penawaran yang diterima setelah pelelangan dilaksanakan, tidak diikutsertakan dan dikembalikan kepada pengirim.

4) Harga penawaran dalam surat penawaran dicantumkan dengan jelas dalam angka dan huruf. Jumlah yang tertera dalam angka harus sesuai dengan jumlah yang tertera dalam huruf.

5) Surat penawaran dilarang dikirimkan kepada anggota panitia atau pejabat.

6) Surat penawaran dilampiri dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a, disampaikan pada waktu yang telah ditentukan dan sekaligus dimasukkan dalam kotak tertutup yang terkunci dan disegel, yang disediakan oleh Panitia.

7) Surat penawaran tidak sah apabila :

a) Tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b titik 3) dan 4).

b) Disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam huruf b titik 5).

c) Disampaikan di luar batas waktu yang ditentukan.

8) Surat penawaran yang belum memenuhi ketentuan pada huruf b titik 1), dapat dipenuhi kekurangannya pada saat pembukaan pelelangan.

7. Pembukaan Surat Penawaran.

a. Pada waktu yang telah ditentukan, Panitia menyatakan dihadapan para peserta lelang bahwa saat penyampaian surat penawaran telah ditutup.

b. Setelah saat penyampaian surat penawaran ditutup, tidak dapat lagi diterima surat penawaran, surat keterangan dan sebagainya dari para peserta.

Perubahan atau susulan pemberian bahan, demikian pula penjelasan secara lisan atau tertulis atau surat penawaran yang telah disampaikan tidak dapat diterima, kecuali untuk memenuhi kekurangan pada meterai, tanggal, dan tanda tangan.

c. Panitia membuka kotak dan sampul surat penawaran dihadapan para peserta.

d. Semua surat penawaran dan surat keterangan dibaca dengan jelas, sehingga terdengar oleh semua peserta dan kemudian dilampirkan pada Berita Acara Pembukaan Surat Penawaran.

e. Dari semua surat penawaran yang disampaikan, Panitia menyatakan mana yang sah dan mana yang tidak sah serta mencantumkan dalam berita acara.

f. Kelainan-kelainan dan kekurangan-kekurangan yang dijumpai dalam surat penawaran dinyatakan pula dalam berita acara.

g. Para peserta yang hadir diberi kesempatan melihat surat-surat penawaran yang disampaikan kepada Panitia.

h. Setelah pembacaan dan penetapan sah tidaknya surat-surat penawaran tersebut.

Panitia segera membuat Berita Acara Pembukaan Surat Penawaran yang memuat hal-hal tersebut di atas dan keterangan-keterangan lainnya.

i. Berita Acara setelah dibaca dengan jelas ditandatangani oleh Panitia yang hadir dan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang wakil dari para peserta.

j. Pada berita acara disertakan semua surat penawaran dengan semua lampirannya dan surat keterangan serta sampulnya.

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, maka penilaian dilanjutkan dengan penelitian harga.

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 yang ada, maka Panitia menetapkan 3 (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-syarat sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan angka 2).

c. Keputusan mengenai calon pemenang pelelangan sebagaimana dimaksud dalam huruf

b di atas diambil oleh Panitia dalam suatu rapat yang dihadiri oleh lebih dari jumlah separoh jumlah anggota.

d. Apabila kepada para peserta diberikan pertimbangan untuk mengajukan penawaran

yang mencakup beberapa jangka waktu tertentu, maka Panitia menetapkan peserta sebagai calon pemenang yang menurut pertimbangannya adalah yang paling menguntungkan bagi negara setelah memperhatikan keadaan umum, dan keadaan pasar baik untuk jangka pendek maupun jangka menengah.

e. Dalam hal dua peserta atau lebih mengajukan harga yang sama, maka Panitia dengan memperhatikan ketentuan Lampiran I ini memilih peserta yang menurut pertimbangannya mempunyai kecakapan dan kemampuan yang lebih besar dan harus dicatat dalam berita acara.

f. Calon pemenang pelelangan harus sudah ditetapkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah pembukaan surat penawaran.

g. Setelah calon pemenang pelelangan ditetapkan, Panitia segera membuat Berita Acara Hasil Pelelangan yang memuat segala hal ikhwal mengenai pelaksanaan pelelangan termasuk cara penilaian, rumus-rumus yang digunakan dan lain sebagainya, sampai pada penetapan calon pemenangnya.

Berita Acara Hasil Pelelangan ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota Panitia.

h. Panitia membuat laporan kepada pejabat yang berwenang mengambil keputusan mengenai penetapan calon pemenang. Laporan tersebut disertai usul serta penjelasan tambahan pertimbangan untuk mengambil keputusan. Tembusan Laporan dan Berita Acara Pelelangan disampaikan kepada Inspektorat Jenderal pada Departemen atau Unit pada Inspektorat Jenderal pada Departemen atau Pengawasan pada Lembaga.

Dalam hal pejabat yang berwenang adalah eselon atasan dari Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek, maka laporan, usul dan penjelasan disampaikan melalui Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek.

9. Penetapan Pemenang

a. Pejabat yang berwenang mengambil keputusan mengenai penetapan pemenang pelelangan untuk selanjutnya disebut pejabat yang berwenang, adalah :

1) Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek untuk pelelangan yang

bernilai sampai dengan Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Team Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga.

2) Tim Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga untuk pelelangan yang bernilai di atas Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000 (limaratus juta rupiah).

3) TPPBPP untuk pelelangan yang bernilai di atas Rp.500.000.000,- (limaratus

juta rupiah).

b. Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Panitia, pejabat yang berwenang menetapkan pemenang pelelangan dan cadangan pemenang/pemenang urutan kedua di antara calon yang diusulkan oleh Panitia.

Penetapan pemenang pelelangan segera disampaikan kepada Panitia selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya laporan dari Panitia.

c. Apabila Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin proyek akan menunjuk pemenang selain dari calon pertama yang diajukan Panitia, maka ia harus melaporkan terlebih dahulu kepada Tim Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga dengan disertai alasan-alasannya.

d. Apabila Kepala Kantor, Satuan Kerja atau Pemimpin Proyek tidak dapat menyetujui semua calon yang diajukan oleh Panitia dan bermaksud akan mengadakan pelelangan ulang maka terlebih dahulu harus meminta persetujuan Team Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga.

10. Pengumuman Pemenang

a. Keputusan Pejabat yang berwenang tentang penetapan pemenang pelelangan diumumkan oleh Panitia kepada para peserta dalam suatu pertemuan yang diadakan untuk keperluan tersebut selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya keputusan tersebut.

Penetapan pemenang pelelangan selanjutnya diumumkan secara luas.

b. Kepada peserta yang berkeberatan atas penetapan pemenang pelelangan diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada atasan dari Pejabat yang berwenang yang selambat-lambatnya dalam waktu 4 (empat) hari kerja setelah hari pengumuman tersebut harus telah diterima.

c. Sanggahan hanya dapat diajukan terhadap pelaksanaan prosedur pelelangan. Jawaban terhadap sanggahan diberikan secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 4 (empat) hari kerja setelah diterimanya sanggahan tersebut.

d. Penunjukan pemenang belum dapat dilakukan selama jawaban ke atas sanggahan tersebut belum diterima oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek.

11. Penunjukan Pemenang

a. 1. Penunjukan pemenang hanya dapat dilakukan setelah ternyata tidak ada sanggahan atau penolakan atas sanggahan sudah diterima oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek.

2. Berdasarkan ketentuan penetapan pelelangan sebagai mana diatur dalam Lampiran ini, maka Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek menunjuk pemenang pelelangan sebagai pelaksana pekerjaan/pelaksana penyerahan barang.

b. Peserta yang menang wajib menerima penunjukan tersebut dan apabila mengundurkan diri, hanya dapat dilakukan dengan alasan yang dapat diterima oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek. Dalam hal demikian jaminan penawaran peserta yang bersangkutan menjadi milik negara.

c. Dalam hal pemenang pertama pelelangan mengundurkan diri, maka pemenang urutan

kedua ditunjuk untuk melaksanakan pemborongan/pembelian apabila pemenang yang bersangkutan menerima harga dan persyaratan lain yang sama dengan pemenang pelelangan pertama.

d. Apabila pemenang urutan kedua tidak bersedia menerima persyaratan tersebut, maka diadakan pelelangan ulang.

e. Surat keputusan penunjukan pemenang harus dibuat paling cepat 6 (enam) hari kerja dan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang. Surat keputusan penunjukan tersebut segera disampaikan kepada pemenang.

f. Penunjukan hanya berlaku untuk satu kali, yaitu untuk pelaksanaan pemborongan/pembelian yang telah dilelangkan.

Untuk pelaksanaan pemborongan/pembelian yang tidak termasuk dalam syarat-syarat/tujuan pelelangan semula, walaupun untuk pemborongan/pembelian yang sejenis/serupa, harus diadakan pelelangan tersendiri.

g. Surat keputusan tersebut berikutan keputusan penetapan pemenang pelelangan, Berita Acara Hasil Pelelangan, Berita Acara Pembukaan Surat Penawaran, dan Berita Acara Pemberian Penjelasan serta dokumen pelelangan lainnya merupakan dasar dari perjanjian pemborongan/ pembelian yang akan diadakan.

h. Bea meterai harus dipenuhi oleh pemenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan dipungut oleh Bendaharawan sebelum penandatanganan surat perjanjian/kontrak atau pada waktu pembayaran uang muka atau pembayaran pertama sesuai dengan ketentuan dalam surat perjanjian/kontrak.

i. Untuk pemborongan/pembelian dengan nilai di atas Rp.50.000.000,- (limapuluh juta rupiah), pemenang yang bersangkutan sebelum menandatangani surat perjanjian/kontrak diwajibkan memberikan jaminan pelaksanaan kontrak, berupa Surat Jaminan bank milik Pemerintah atau bank/lembaga keuangan lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pada saat jaminan pelaksanaan diterima oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pimpinan Proyek maka jaminan penawaran pemenang yang bersangkutan segera dikembalikan.

j. Surat Keputusan Penunjukan disertai Berita Acara Pemberian Penjelasan, Berita Acara Pembukaan Surat Penawaran, Berita Acara Hasil Pelelangan, dan surat perjanjian/kontrak disampaikan kepada :

- 1) Departemen/Lembaga yang bersangkutan;
- 2) Pemborong/rekanan (salinan otentik bermeterai);
- 3) Kantor Inspeksi Pajak;
- 4) Instansi-instansi lain yang bersangkutan dengan pelaksanaan perjanjian tersebut sesuai dengan keperluannya;
- 5) Panitia sebagai arsip.

k. Dalam hal pemborong/rekanan dalam waktu yang telah ditetapkan tidak melaksanakan pekerjaan/penyerahan barang, maka jaminan pelaksanaan menjadi milik Negara.

l. Dalam hal pemborong/rekanan mengundurkan diri setelah menandatangani kontrak, maka jaminan pelaksanaan menjadi milik Negara.

Penunjukan pemborong/rekanan berikutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Nomor II angka 11 huruf c dan d. Kemungkinan perhitungan/pembayaran nilai hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan didasarkan atas hasil penelitian dan penilaian hasil pekerjaan tersebut serta kegunaannya bagi negara.

m. Jaminan pelaksanaan dikembalikan kepada pemborong/- rekanan setelah pelaksanaan pekerjaan/penyerahan barang selesai sesuai dengan surat perjanjian/kontrak.

n. Di luar jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan dilarang adanya jaminan lain dalam pelelangan.

12. Pelelangan Ulang

a. 1) penawaran yang memenuhi syarat-syarat ternyata kurang dari 3 (tiga) peserta;

2) harga standar dilampaui;

3) dana yang tersedia tidak cukup;

4) harga-harga yang ditawarkan dianggap tidak wajar;

5) sanggahan dari rekanan ternyata benar;

6) berhubung dengan pelbagai hal tidak memungkinkan mengadakan penetapan.

b. Dalam hal pelelangan dinyatakan gagal atau pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri atau pemenang urutan kedua tidak bersedia untuk ditunjuk sebagai pelaksana, maka Panitia (atau Panitia Pelelangan yang baru) atas permintaan Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek mengadakan pelelangan ulang.

III. PELELANGAN TERBATAS

1. Pelelangan terbatas adalah pelelangan yang dilakukan untuk pekerjaan tertentu di antara pemborong/rekanan yang dipilih dari pemborong/rekanan yang dipilih dari pemborong/rekanan yang tercatat dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM) sesuai dengan bidang usaha atau ruang lingkupnya atau sesuai klasifikasi kemampuannya.

2. Ketentuan-ketentuan dalam nomor II berlaku pula untuk pelelangan terbatas, sepanjang tidak diatur tersendiri/ lain.

IV. PENGADAAN DAN PENUNJUKAN LANGSUNG

1. Pengadaan langsung dan penunjukan langsung dapat dilakukan untuk :

a. Pelaksanakan pemborongan/pembelian yang berjumlah :

1) sampai dengan Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dilakukan dengan cara pengadaan langsung oleh kantor/satuan kerja/proyek dari pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah. tanpa Surat Perintah Kerja (SPK) dan tidak disyaratkan terdaftar dalam daftar golongan ekonomi lemah yang disusun oleh Bupati/- Walikota/madya atau dalam DRM.

2) di atas Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) sampai dengan Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) dilakukan dengan cara pengadaan langsung dengan Surat

Perintah Kerja (SPK) dari satu penawar atau lebih dari pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah yang terdaftar/tercatat pada daftar pemborong/rekanan golongan ekonomi lemah yang disusun oleh Bupati/Walikota/madya.

- 3) di atas Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) sampai dengan Rp.20.000.000,- (duapuluh juta rupiah) dilakukan dengan cara penunjukan langsung dengan Surat Perintah Kerja (SPK) atau surat perjanjian/ Kontrak, dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawar golongan ekonomi lemah yang terdaftar dalam DRM.
- b. Pelaksanaan pemasangan listrik oleh Perum Listrik Negara/Perusahaan Listrik Daerah, pemasangan telepon oleh Perum Telekomunikasi, pemasangan gas oleh Perusahaan Gas Negara/Daerah, pemasangan saluran air minum oleh Perusahaan Air Minum Negara/Daerah, pembangunan rumah dinas oleh Perum Perumnas, pencetakan oleh Perusahaan Negara Percetakan Negara, penelitian dan pemrosesan data oleh Universitas Negeri atau Lembaga Ilmiah Pemerintah.
2. Penunjukan langsung sejauh mungkin diusahakan yang paling menguntungkan bagi negara baik ditinjau dari segi kebutuhan, harga (baik harga standat maupun harga pasar), maupun mutu dengan cara mengusahakan 3 (tiga) atau lebih penawaran yang diajukan secara terpisah oleh 3 (tiga) atau lebih pemborong/rekanan yang tercantum dalam DRM.
3. Penunjukan langsung dapat pula dilakukan oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, atau Pemimpin Proyek untuk hal-hal sebagai berikut :
 - a. pekerjaan yang tidak dapat ditunda-tunda lagi berhubungan dengan telah terjadinya bencana alam berdasarkan pernyataan Gubernur Kepala Daerah bersangkutan;
 - b. pekerjaan tambahan yang tidak dapat dielakkan dalam rangka penyelesaian pemborongan/pembelian semula, yang tidak lebih dari 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam surat perjanjian/kontrak, dengan nilai setinggi-tingginya Rp.20.000.000,- (duapuluh juta rupiah).
4. Penunjukan langsung dapat pula dipertimbangkan dan diputuskan oleh Team Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga untuk hal-hal di bawah ini :
 - a. untuk pekerjaan lanjutan dari bangunan yang telah ada harga standarnya dengan menggunakan satuan harga menurut harga standar yang berlaku pada tahun anggaran. Pekerjaan lanjutan adalah suatu pekerjaan yang secara teknis merupakan satu kesatuan konstruksi yang tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan terdahulu satu dan lain berdasar pendapat unsur teknis secara tertulis;
 - b. untuk pekerjaan lanjutan dari pekerjaan yang tidak ada harga standarnya, tetapi sehubungan dengan homogenitasnya perlu dijaga kontinuitas pelaksanaannya, sesuai dengan pendapat instansi yang kompeten secara tertulis;
 - c. apabila sesuai dengan sifat kebutuhannya hanya terdapat pemborong/rekanan tertentu yang menjual barang-barang yang bersangkutan (barang-barang spesifik) atau yang dapat melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang diperlukan (pekerjaan spesifik);
 - d. untuk pekerjaan tambahan yang tidak dapat dielakkan dalam rangka penyelesaian pemborongan/pembelian semula dan bernilai lebih dari

- Rp.20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) dengan jumlah yang tidak melebihi dari 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam surat perjanjian/kontrak, tetapi tidak melebihi Rp.200.000.000,- (duaratus juta rupiah);
- e. apabila setelah diadakan 2 (dua) kali pelelangan ulang, masih dialami kegagalan: dengan ketentuan, bahwa penunjukan langsung termasuk dalam huruf a sampai dengan huruf e yang bernilai di atas Rp.200.000.000,- (duaratus juta rupiah) harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari TPPBPP.
5. Untuk pemborongan/pembelian dengan nilai di atas Rp.50.000.000,- (limapuluh juta rupiah) pemborong/rekanan yang ditunjuk dengan penunjukan langsung berdasarkan ketentuan angka 3 dan angka 4, sebelum menandatangani surat perjanjian/kontrak diwajibkan memberikan jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai surat perjanjian/kontrak berupa Surat Jaminan bank milik Pemerintah atau bank/lembaga keuangan lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
 6. Tembusan persetujuan penunjukan langsung berdasarkan angka 3 dan angka 4 disampaikan kepada Menteri Keuangan cq Direktur Jenderal Anggaran, Badan Pengawasan dan Pem bangunan, Inspektorat Jenderal atau Pimpinan Unit Pengawasan Lembaga, dan Kantor Perbendaharaan Negara.

V.PENUTUP

1. Tata cara pelelangan dalam rangka bantuan proyek, bantuan teknis, dan bantuan luar negeri lainnya diatur tersendiri oleh TPPBPP;
2. Team Pengendali Pengadaan Departemen/Lembaga memberikan petunjuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku terhadap pelaksanaan pelelangan dan penunjukan langsung yang di -laksanakan oleh Kepala Kantor, Satuan Kerja, dan Pemimpin Proyek dalam lingkungan Departemen/Lembaga, se- hingga pelaksanaan pekerjaan pemborongan/pembelian dapat berjalan dengan efisien, lancar dan tertib.
3. Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam ketentu an pelelangan umum, terbatas pengadaan, dan penunjukan langsung ditetapkan lebih lanjut oleh TPPBPP.

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

SOEHARTO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDOENSIA
NOMOR 29 TAHUN 1984
TANGGAL 21 April 1984

KETENTUAN-KETENTUAN TENTANG PENGGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI

I. KETENTUAN UMUM

1. Produksi dalam negeri adalah segala jenis barang dan jasa yang dibuat atau dihasilkan di dalam negeri.

Kecuali untuk hasil produksi yang secara umum telah diketahui sebagai buatan dalam negeri, maka hasil produksi dalam negeri lainnya dinyatakan dengan tanda "Buatan Indonesia".

2. Dalam proses pembuatan produksi dalam negeri baik yang berupa barang ataupun jasa dimungkinkan penggunaan masukan atau unsur yang bukan berasal dari dalam negeri (impor).

3. Termasuk di dalam pengertian produksi dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dalam Pasal 22 adalah :

a. Barang, antara lain :

1) Barang jadi, barang setengah jadi, peralatan, suku cadang, komponen utama, dan komponen pembantu;

2) Bahan baku, bahan pelengkap, dan bahan pembantu.

b. Jasa, antara lain :

1) Jasa konstruksi, yang meliputi segala kegiatan konstruksi sipil, mesin (mekanikal) listrik dan sebagainya.

2) Jasa konsultan, antara lain :

-segala kegiatan penyediaan jasa sebelum konstruksi seperti pekerjaan persiapan (survey) perencanaan (studi, master plan), perancangan (disain), perekayasa (engineering);

-segala kegiatan penyediaan jasa pada saat konstruksi seperti, pemasangan, pengelolaan proyek, pengawasan;

-segala kegiatan penyediaan jasa pada tahap operasi bagi upaya peningkatan daya guna, hasil guna, dan produktivitas seperti pengujian, perawatan, manajemen, akuntansi, pembinaan, pendidikan, latihan, dan lain-lain;

-jasa-jasa yang tidak langsung berhubungan dengan proyek konstruksi seperti analisa, evaluasi dan lain-lain.

3) Jasa angkutan, jasa pengurusan, jasa asuransi, dan lain-lain.

4. Pemborongan/pembelian barang dan jasa produksi dalam negeri di laksanakan dengan memperhatikan program dan usaha pembangunan, pengembangan, serta pembinaan kemampuan/potensi nasional di sektor industri dan sektor lainnya.

II. PEMBORONGAN/PEMBELIAN BARANG DAN JASA

A. BARANG

1. Setiap Departemen/Lembaga yang melakukan pemborongan/- pembelian barang untuk kebutuhan sendiri ataupun dalam rangka pelaksanaan proyek pembangunan, wajib menggunakan produksi dalam negeri.

2. Apabila berdasarkan penelitian seksama yang terlebih dahulu harus dilakukan kemudian ternyata bahwa sebagian dari bahan untuk menghasilkan barang yang dibutuhkan tersebut berasal dari impor, wajib dipilih barang produksi dalam negeri yang komponen impornya paling kecil.

3. Untuk menunjang usaha sebagaimana dimaksud dalam angka 2, maka dalam penyiapan rencana pemborongan/pembelian barang, dalam penyusunan kerangka acuan (terms of reference), dokumen pevelangan, dan perjanjian pemborongan/pembelian :

- a. hal-hal sebagaimana dimaksud dalam angka 2 harus diperhatikan;
- b. harus memperhatikan dan menggunakan standar nasional dan

kemampuan nasional yang telah ada.

4. Apabila pengadaan tersebut menyangkut barang yang terdiri dari bagian atau komponen produksi dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus di impor, maka harus dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pemecahan atau pembagiannya harus benar-benar mencerminkan bagian-bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus di impor;
- b. pelaksanaan pekerjaan pemasangan, perakitan, pengujian, dan lainnya sejauh mungkin harus dilakukan di dalam negeri.

B. BARANG

1. Setiap Departemen/Lembaga yang dalam rangka pelaksanaan kegiatannya memerlukan jasa sebagaimana dimaksud dalam Nomor 1 angka 3 huruf b, wajib menggunakan jasa kontraktor dan/ atau konsultan nasional.

2. Apabila sifat dan lingkup kegiatan tersebut terlalu besar, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk dapat menyelesaikan kegiatan tersebut sangat beraneka ragam untuk dapat dilakukan atau dipenuhi oleh satu kontraktor atau konsultan nasional, maka dalam tahap pevelangan :

- a. diberikan kesempatan yang memungkinkan para kontraktor atau konsultan nasional saling bergabung dalam satu konsorsium atau lebih;
- b. diberikan kesempatan yang memungkinkan kontraktor atau konsultan nasional, atau konsorsium kontraktor atau konsultan nasional tersebut menggunakan tenaga ahli asing, sepanjang hal itu :

1) diperlukan untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang benar-benar belum dimiliki;

2) akan benar-benar meningkatkan kemampuan teknis mereka untuk menangani

kegiatan atau pekerjaan tersebut.

3. Dalam hal diberikan kesempatan penggunaan tenaga ahli asing maka dalam dokumen pelelangan disyaratkan bahwa penggunaan tenaga ahli asing tersebut benar-benar diperlukan untuk memenuhi jenis keahlian yang belum dimiliki atau belum dapat diperoleh di Indonesia, dan rencana penggunaan tenaga ahli asing tersebut disusun dalam rencana kerja yang benar-benar dapat secara berdaya guna serta berhasil guna memberikan alih pengalaman, keahlian serta kemampuan kepada tenaga Indonesia.

III. PEMBORONGAN/PEMBELIAN MELALUI/DENGAN BANTUAN LUAR NEGERI

1. Dalam mempersiapkan pemborongan/pembelian barang dan jasa maka pada setiap

tahap kegiatan perencanaan dan perumusan perjanjian/kerjasama/pinjaman, perumusan kerangka acuan (terms of reference)/dokumen pelelangan/kontrak penugasan perlu diusahakan agar dapat menggunakan standar, spesifikasi dan kualifikasi nasional. serta dapat memperhatikan kemampuan/potensi nasional.

2. Dalam pemborongan/pembelian barang dan jasa melalui pelelangan internasional harus diusahakan agar produsen/kontraktor/konsultan nasional dapat diikutsertakan.

3. Apabila bantuan luar negeri tersebut disertai syarat bahwa pelaksanaan pemborongan/pembelian barang dan jasa tersebut hanya dapat dilakukan secara terbatas di negara pemberi bantuan, maka diusahakan agar pemborongan/pembelian barang dan jasa diarahkan bagi barang dan jasa yang benar-benar belum dapat dihasilkan atau belum ada kemampuan/potensi untuk menghasilkan di dalam negeri.

4. a. Apabila sesuatu pekerjaan harus dilaksanakan oleh kontraktor/konsultan asing baik karena pekerjaan tersebut belum dapat dilaksanakan atau karena persyaratan teknisnya belum dapat dipenuhi oleh kontraktor/konsultan nasional, ataupun karena sebab-sebab lain, maka dalam dokumen pelelangan harus disyaratkan adanya kerjasama antara kontraktor/konsultan asing dengan kontraktor/konsultan nasional;

b. Dalam dokumen pelelangan/kontrak harus dinyatakan secara jelas dan tegas mengenai keharusan kerjasama tersebut dan cara pelaksanaan pengalihan kemampuan pengetahuan dan keterampilan;

c. Setiap konsultan asing yang memenangkan pekerjaan konsultasi sejauh mungkin melaksanakan kegiatannya serta pelaksanaan pengolahan data di Indonesia.

IV. PENUTUP

Hal-hal lain yang diperlukan bagi pelaksanaan ketentuan tentang penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan oleh TPPBPP.

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOEHARTO