



LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 14, 2000

KEUANGAN. ANGGARAN. PENDAPATAN. BELANJA. APBN. (Penjelasan dalam Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3930)

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 17 TAHUN 2000 TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang: bahwa agar pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dapat berjalan lebih efektif dan efisien, dipandang perlu untuk menyempurnakan dan menetapkan kembali ketentuan-ketentuan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 1999;
- Mengingat: 1. Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 23 Undang-Undang Dasar 1945;
2. Indische Comptabiliteitswet (Staatsblad 1925 Nomor 448) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Tahun Anggaran berlaku sebagaimana ditetapkan oleh Undang-undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam suatu Tahun Anggaran mencakup:
 - a. semua penerimaan Negara yang diperoleh dari sumber-sumber perpajakan dan bukan perpajakan yang selama Tahun Anggaran yang bersangkutan dimasukkan ke Rekening Kas Negara, diperhitungkan antarbagian anggaran, dibukukan pada rekening-rekening tertentu yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dan diterima oleh perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
 - b. semua pengeluaran Negara untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang selama tahun anggaran yang bersangkutan dikeluarkan dari Rekening Kas Negara, diperhitungkan antarbagian anggaran, dibukukan pada rekening-rekening tertentu yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dan dikeluarkan oleh perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
 - c. semua penerimaan dan pengeluaran Negara sebagai akibat penarikan dan atau pemberian pinjaman oleh Pemerintah.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran Negara dilakukan melalui Rekening Kas Negara.

Pasal 2

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang telah ditetapkan dengan Undang-undang dirinci lebih lanjut ke dalam bagian anggaran dengan Keputusan Presiden.
- (2) Dalam Keputusan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing bagian anggaran dirinci sebagai berikut:
 - a. Anggaran Pendapatan dirinci ke dalam unit organisasi dan jenis pendapatan;
 - b. Anggaran Belanja dirinci ke dalam unit organisasi, kegiatan/proyek dan jenis belanja.

Pasal 3

- (1) Anggaran Belanja Rutin dibiayai dari sumber-sumber penerimaan dalam negeri.
- (2) Anggaran Belanja Pembangunan dibiayai dari Tabungan Pemerintah dan atau sumber-sumber pembiayaan lainnya.
- (3) Menteri Keuangan mengatur penyediaan uang dan tata cara penyaluran dana untuk membiayai Anggaran Belanja Negara

sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah yang dituangkan dalam Undang-undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 4

- (1) Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang menguasai bagian anggaran mempunyai wewenang otorisasi dan pada setiap awal Tahun Anggaran menetapkan pejabat:
 - a. yang diberi wewenang untuk menandatangani Surat Keputusan Otorisasi (SKO);
 - b. sebagai atasan langsung benharawan rutin/proyek;
 - c. sebagai bendaharawan rutin/proyek.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Lembaga Tertinggi Negara atau Lembaga Tinggi Negara dilakukan oleh Sekretaris Jenderal/pimpinan kesekretariatan yang bersangkutan/Panitera Mahkamah Agung.
- (3) Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SKO/kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek dilarang merangkap sebagai bendaharawan rutin/proyek.

Pasal 5

- (1) Penerimaan Negara pada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen harus disetor sepenuhnya dan pada waktunya ke Rekening Kas Negara.
- (2) Penerimaan Negara dibukukan menurut ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 6

- (1) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen wajib:
 - a. mengadakan intensifikasi pemungutan penerimaan Negara yang menjadi wewenang dan tanggung jawab Departemen Lembaga Pemerintah Non Departemen;
 - b. mengintensifkan penagihan dan pemungutan piutang Negara,
 - c. melakukan penuntutan pemungutan ganti rugi atas kerugian yang diderita oleh Negara;
 - d. mengintensifkan/pemungutan sewa penggunaan barang-barang milik Negara oleh penyewa;
 - e. melakukan penuntutan/pemungutan denda yang telah diperjanjikan;
 - f. menentukan sanksi atas kelalaian pembayaran piutang Negara tersebut di atas.
- (2) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang mempunyai sumber penerimaan anggaran paling lambat pada awal Tahun Anggaran bersangkutan, dengan Surat Keputusan menetapkan bendaharawan penerima/penyetor berkala yang diwajibkan menagih, menerima dan melakukan penyetoran penerimaan Negara.

Pasal 7

- (1) Barang bergerak milik Negara yang berlebihan atau tidak dapat digunakan lagi dapat dimusnahkan/dipindahtanggankan, setelah dinyatakan dihapuskan dengan Keputusan Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan.
- (2) Barang tidak bergerak milik Negara yang sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi secara optimal dan efisien untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pokok Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen kecuali tanah, dapat dimusnahkan/dipindahtanggankan setelah dinyatakan dihapuskan dengan Keputusan Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan Menteri Keuangan.
- (3) Barang milik Negara dapat disewakan, dijual atau dihibahkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan.
- (4) Penjualan barang milik Negara harus dilakukan melalui Kantor Lelang Negara.
- (5) Hasil sewa/penjualan barang milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penerimaan Negara, dan harus disetor seluruhnya ke Rekening Kas Negara.
- (6) Pinjam meminjam barang milik/kekayaan Negara dapat dilaksanakan antarinstansi Pemerintah, sepanjang tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan.

Pasal 8

- (1) Jumlah yang dimuat dalam Anggaran Belanja Negara merupakan batas tertinggi untuk tiap- tiap pengeluaran.
- (2) Pimpinan dan atau pejabat Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen tidak diperkenankan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Belanja Negara, jika dana untuk membiayai tindakan tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam Anggaran Belanja Negara.
- (3) Pimpinan dan atau pejabat Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen tidak diperkenankan melakukan pengeluaran atas beban Anggaran Belanja Negara untuk tujuan lain dari yang ditetapkan dalam Anggaran Belanja Negara.
- (4) Pengeluaran atas beban Anggaran Belanja Negara dilakukan berdasarkan bukti atas hak yang sah untuk memperoleh pembayaran.
- (5) Pengeluaran atas beban Anggaran Belanja Negara didasarkan pad SKO atau dokumen lain yang diberlakukan sebagai SKO.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan pengeluaran anggaran diusahakan standardisasi.
- (2) Standardisasi termasuk harga satuan pelbagai jenis barang dan kegiatan ditetapkan secara berkala oleh Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen teknis terkait.

Pasal 10

Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara didasarkan atas prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. hemat, tidak mewah, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan;
- b. efektif, terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, progr am/kegiatan, serta fungsi setiap Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen;

- c. mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional dengan memperhatikan kemampuan/potensi nasional.

Pasal 11

- (1) Atas beban Anggaran Belanja Negara tidak diperkenankan melakukan pengeluaran untuk keperluan:
- perayaan atau peringatan hari besar, hari raya, hari ulang tahun/hari jadi Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen dan sebagainya;
 - pemberian ucapan selamat, hadiah/tanda mata, karangan bunga, dan sebagainya untuk pelbagai peristiwa;
 - iklan ucapan selamat dan sebagainya;
 - pesta untuk pelbagai peristiwa pada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen;
 - pekan olah raga pada pelbagai Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen;
 - pengeluaran lain-lain untuk kegiatan/keperluan yang sejenis/serupa dengan yang tersebut di atas.
- (2) Penyelenggaraan rapat, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, peresmian kantor/proyek, dan penyambutan pejabat serta sejenisnya, dibatasi pada hal-hal yang sangat penting dan dilakukan sesederhana mungkin.

Pasal 12

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa diatur dengan Keputusan Presiden.

Pasal 13

Perjanjian/kontrak pelaksanaan pekerjaan atas beban anggaran untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan atas persetujuan Menteri Keuangan setelah mendengar pertimbangan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas).

BAB II PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN

Pasal 14

- (1) Dalam rangka meningkatkan penerimaan Negara, Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen, kantor/satuan kerja, proyek/bagian proyek dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), menyampaikan bahan-bahan keterangan untuk keperluan perpajakan kepada Departemen Keuangan untuk perhatian Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Setiap Instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, bendaharawan dan badan-badan lain yang melakukan pembayaran atas beban APBN/APBD/anggaran BUMN/BUMD ditetapkan sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPH), dan pajak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Atas pemanfaatan barang milik Negara oleh pihak ketiga wajib dipungut sewa.
- (2) Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen berkewajiban mengintensifkan penerimaan sewa barang milik Negara yang dapat dipergunakan oleh pihak ketiga.
- (3) Penghuni rumah dinas dan atau rumah negeri dikenakan pembayaran sewa rumah sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang besarnya ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pekerjaan umum setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Keuangan.
- (4) Untuk penghunian rumah dinas diterbitkan Surat Keputusan Penghunian oleh Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/kepala kantor/kepala satuan kerja kepada yang berhak yang tembusannya disampaikan kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negera (KN) guna penagihan/pemungutan uang sewanya.

Pasal 16

- (1) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen menetapkan kebijakan untuk mengintensifkan pelaksanaan pungutan yang telah ditetapkan dalam Undang-undang dan Peraturan Pemerintah.
- (2) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen tidak diperkenankan mengadakan pungutan dan atau tambahan pungutan yang tidak tercantum dalam Undang-undang dan atau Peraturan Pemerintah.

Pasal 17

- (1) Orang atau badan yang melakukan pemungutan atau penerimaan uang Negara wajib menyetor seluruhnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah penerimaannya kepada Rekening Kas Negara pada bank Pemerintah, atau bank lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai Bank Persepsi atau pada Giro Pos.
- (2) Bendaharawan penerima/penyetor berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) wajib menyetor/melimpahkan ke Rekening Kas Negara seluruh penerimaan anggaran yang telah dipungutnya sekurang-kurangnya sekali seminggu.

Pasal 18

- (1) Kelalaian atau kelambatan penyetoran penerimaan anggaran yang diterima ke Rekening Kas Negara akan diperhitungkan dengan jumlah dana yang tersedia dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) atau Daftar Isian Proyek (DIP) atau dokumen lain yang disamakan pada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen, kantor/satuan kerja dan proyek/bagian proyek yang bersangkutan.
- (2) Bendaharawan penerima/penyetor berkala dilarang menyimpan uang dalam penguasaannya:
- lebih dari batas waktu yang telah ditetapkan dalam Pasal 17 ayat (2);
 - atas nama pribadi pada suatu bank atau pada Giro Pos.

BAB III
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
BELANJA RUTIN

Pasal 19

Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen bertanggung jawab atas pelaksanaan Anggaran Belanja Rutin di lingkungan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang dipimpinnya.

Pasal 20

- (1) Untuk pelaksanaan Anggaran Belanja Rutin, Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen mengisi Daftar Isian Kegiatan (DIK) atau dokumen lain yang disamakan sesuai dengan contoh dan petunjuk pengisian yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- (2) DIK atau dokumen lain yang disamakan ditandatangani oleh:
 - a. Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen atau atas namanya oleh Sekretaris Jenderal atau pejabat lain berdasarkan surat kuasa Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan bagi DIK atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di pusat;
 - b. Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen untuk DIK atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di daerah.
- (3) DIK atau dokumen lain yang disamakan berlaku sebagai dasar pelaksanaan Anggaran Belanja Rutin sesudah mendapat pengesahan dari:
 - a. Menteri Keuangan untuk DIK atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di pusat;
 - b. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran untuk DIK atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di daerah.
- (4) Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan DIK yang dibahas di pusat yang telah disahkan atau dokumen lain kepada:
 - a. Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan;
 - b. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN);
 - c. Badan Akuntansi Keuangan Negara (BAKUN);
 - d. Pusat Pengolahan Data dan Informasi Anggaran (PPDIA);
 - e. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
 - f. Kanwil Direktorat Jenderal Anggaran Departemen Keuangan.
- (5) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen menyampaikan DIK atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di pusat dan telah disahkan kepada:
 - a. Direktorat Jenderal/unit eselon I dan kantor/satuan kerja;
 - b. Inspektorat Jenderal Departemen/unit pengawasan pada Lembaga Pemerintah Non Departemen;
- (6) Kanwil Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan DIK atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di daerah dan telah disahkan kepada:
 - a. Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan;
 - b. KPKN;
 - c. BAKUN;
 - d. PPDIA;
 - e. BPK;
 - f. Kantor/Satuan kerja yang bersangkutan;
 - g. Direktorat Jenderal Anggaran.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan DIK atau dokumen lain yang disamakan yang telah disahkan disusun petunjuk pelaksanaan (Juklak) oleh:
 - a. pejabat eselon I/pejabat lain yang diberi kuasa pada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/instansi yang membawahkan kantor/satuan kerja untuk DIK yang dibahas di pusat;
 - b. Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen untuk DIK yang dibahas di daerah.
- (2) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen menyampaikan Juklak DIK yang dibahas di pusat kepada kepala kantor/satuan kerja yang bersangkutan.
- (3) Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau pejabat setingkat menyampaikan Juklak DIK yang dibahas di daerah kepada kepala kantor/satuan kerja yang bersangkutan.

Pasal 22

Kepala kantor/satuan kerja bertanggung jawab, baik dari segi keuangan maupun fisik pelaksanaan kegiatan kantor/satuan kerja yang dipimpinnya sebagaimana tersebut dalam DIK yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Perubahan/pergeseran biaya dalam satu program dalam 1 (satu) dan atau antar-DIK instansi vertikal Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen diputuskan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran berdasarkan usulan:
 - a. kepala kantor/satuan kerja bersangkutan apabila meliputi 1 (satu) kantor/satuan kerja;
 - b. Kepala Kantor Wilayah Departemen, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal yang bersangkutan apabila meliputi lebih dari 1 (satu) kantor/satuan kerja.
- (2) Keputusan terhadap usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibewrikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah diterimanya usul tersebut beserta bahan-bahannya secara lengkap.

- (3) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan tembusan keputusan perubahan DIK atau dokumen lain yang disamakan kepada:
- Direktorat Jenderal Anggaran b. Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau kantor/satuan kerja bersangkutan;
 - Kepala KPKN;
 - Kepala PPDIA.

Pasal 24

- (1) Perubahan/pergeseran biaya antarprogram dalam 1 (satu) subsektor dan atau dalam 1 (satu) atau antar-DIK kantor/satuan kerja tingkat pusat Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen diputuskan oleh Menteri Keuangan berdasarkan usulan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen diputuskan oleh Menteri Keuangan berdasarkan usulan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan.
- (2) Keputusan terhadap usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah diterima usul tersebut beserta bahan-bahannya secara lengkap.

Pasal 25

- (1) Perubahan/pergeseran biaya tidak dapat dilakukan:
- dari biaya untuk gaji dan tunjangan beras ke biaya lainnya dalam Belanja Pegawai;
 - dari Belanja Pegawai ke Belanja Non Pegawai;
 - dari dana yang disediakan untuk belanja rutin Perwakilan Republik Indonesia termasuk Perwakilan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen di luar negeri untuk keperluan pembiayaan kegiatan kantor/satuan kerja di dalam negeri.
- (2) Peninjauan kembali ketentuan dalam Pasal 23 ayat (1) dan Pasal 24 ayat (1) dilakukan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 26

- (1) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen 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 pada batas Belanja Pegawai pada anggaran belanja masing-masing dan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berlakunya Tahun Anggaran menyampaikan formasi tersebut kepada Menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur Negara.
- (2) Formasi tersebut disahkan oleh Menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur Negara paling lambat tanggal 31 Mei setelah mendengar pertimbangan Menteri Keuangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN), dan dalam hal menyangkut formasi pegawai di luar negeri, setelah mendengar pula pertimbangan Menteri Luar Negeri.
- (3) Pengadaan pegawai hanya diperkenankan dalam batas formasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memberikan prioritas kepada:
- pegawai pelimpahan dari Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang kelebihan pegawai;
 - siswa/mahasiswa ikatan dinas, setelah lulus dari pendidikannya;
 - pegawai tidak tetap (PTT) yang telah menyelesaikan masa baktinya dengan baik.
- (4) Pengadaan pegawai da lam batas formasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kenaikan pangkat pegawai dalam batas formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan ketentuan kenaikan pangkat sampai dengan golongan IV/a dilaksanakan setelah mendapat persetujuan lebih dahulu dari Kepala BKN.
- (6) Paling lambat 1 (satu) bulan setelah berlakunya Tahun Anggaran Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen telah menetapkan/menetapkan kembali pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani surat keputusan kepegawaian.
- (7) Salinan surat keputusan penetapan/penetapan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (6) beserta contoh (spesimen) tanda tangan pejabat yang diberi wewenang segera dikirimkan kepada BKN dan KPKN, dan dalam hal tidak ada perubahan, penetapan kembali pejabat tersebut dapat dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan.
- (8) Pegawai Negeri Sipil Pu sat yang diperbantukan pada daerah, perusahaan atau badan yang anggarannya tidak/tidak sepenuhnya dibiayai dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, menjadi beban Pemerintah Daerah/perusahaan/badan bersangkutan.
- (9) Perbantuan pegawai negeri untuk tug as-tugas di luar pemerintahan dengan membebani Anggaran Belanja Negara tidak diperkenankan, kecuali dengan izin Menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur Negara dan Menteri Keuangan yang sekaligus menetapkan batas lamanya perbantuan tersebut.
- (10) Selama perbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), formasi bagi pegawai tersebut tidak boleh diisi, dan setelah perbantuan berakhir, pegawai yang bersangkutan ditempatkan kembali pada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen asalnya.
- (11) KPKN hanya diperkenankan melakukan pembayaran upah pegawai harian/tenaga honorer, apabila untuk keperluan tersebut telah tersedia dananya dalam DIK/SKO bersangkutan.
- (12) Pembayaran penghasilan Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia serta pensiunan dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah.
- (13) Penghasilan pegawai yang ditempatkan di luar negeri diatur dengan Keputusan Presiden.
- (14) Terhadap penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (13) di atas tidak diperkenankan pemotongan untuk keperluan apa pun kecuali atas persetujuan pejabat/pegawai/penerima pensiun yang bersangkutan.

Pasal 27

- (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 26 ayat (6).

Pasal 28

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia/penerima pensiun beserta keluarganya diberikan tunjangan beras dalam bentuk uang.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Menteri Keuangan atas usul Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan.
- (3) Tunjangan beras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan rangkap dalam hal suami dan istri adalah Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia/pensiunan.
- (4) Pemberian tunjangan beras dalam bentuk natura, dilaksanakan oleh BULOG sesuai dengan surat keterangan yang diberikan oleh KPKN berdasarkan daftar gaji kantor/satuan kerja yang bersangkutan.
- (5) Kepala Daerah setelah memperhatikan pendapat Kepala DOLOG menetapkan daerah-daerah dalam wilayah kerjanya yang dapat diberikan tunjangan beras dalam bentuk natura kepada Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia.
- (6) Menteri Keuangan menetapkan harga beras sebagai dasar pemberian tunjangan pangan dalam bentuk uang.
- (7) Menteri Keuangan, dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran, mengatur lebih lanjut pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6).

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Tiap Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen mengadakan tata usaha kepegawaian dan pensiun agar setiap saat dapat diketahui pegawai yang akan mencapai batas usia pensiun yang akan dan telah diselesaikan oleh BKN.
- (2) Paling lambat 1 (satu) bulan setelah berlakunya Tahun Anggaran Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen telah menetapkan/menetapkan kembali pejabat yang diberikan wewenang untuk menandatangani surat keputusan penetapan pensiun.

Pasal 31

Pelaksanaan Belanja Non Pegawai dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam petunjuk pengisian DIK.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Perjalanan dinas luar negeri terlebih dahulu memerlukan izin Presiden, yang diartikan pula izin yang dikeluarkan oleh Sekretariat Negara.
- (2) Permohonan izin perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum keberangkatan yang direncanakan, dan harus dilengkapi dengan:
 - a. penjelasan mengenai urgensi/alasan perjalanan dan rincian programnya dengan menyertakan undangan, konfirmasi, dan dokumen yang berkaitan;
 - b. izin tertulis dari instansi bersangkutan apabila seorang pejabat diajukan instansi lain;
 - c. pernyataan atas biaya anggaran instansi mana perjalanan dinas tersebut akan dibebankan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. perjalanan dinas pegawai yang ditempatkan di luar negeri dan dipanggil kembali dari luar negeri.
 - b. perjalanan dinas pegawai antar tempat di luar negeri;
- (4) Izin perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah wewenang Menteri Luar Negeri serta Kepala Perwakilan Republik Indonesia yang bersangkutan, dan diberikan apabila pembiayaan untuk keperluan tersebut telah tersedia dalam DIK bersangkutan.
- (5) Perjalanan dinas luar negeri hanya dilakukan untuk hal-hal yang sangat penting, dan perjalanan dinas untuk menghadiri seminar, lokakarya, simposium, konferensi dan melaksanakan peninjauan, studi perbandingan serta inspeksi harus dibatasi dengan ketat.
- (6) Perjalanan dinas luar negeri dilaksanakan dengan mengutamakan perusahaan penerbangan nasional atau perusahaan pengangkutan nasional lainnya.

- (7) Dalam tiap surat keputusan mengenai perjalanan dinas luar negeri dinyatakan atas biaya anggaran instansi mana perjalanan pejabat yang bersangkutan akan dibebankan.
- (8) Biaya perjalanan dinas luar negeri termasuk biaya angkutan barang pindahan, dibayarkan dalam satu jumlah (Lump Sum).
- (9) Menteri Keuangan mengatur lebih lanjut pedoman dan ketentuan pelaksanaan urusan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Pembukaan dan atau peningkatan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri hanya dapat dilakukan dengan persetujuan Presiden.
- (2) Pembukaan Perwakilan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen di luar negeri hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Menteri yang berwenang dalam bidang pendayagunaan aparatur Negara, Menteri Luar Negeri dan Menteri Keuangan.

Pasal 36

- (1) Setiap perubahan/penyempurnaan organisasi dan atau pembentukan kantor/satuan kerja dalam lingkungan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen harus terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis Menteri yang berwenang di bidang pendayagunaan aparatur Negara.
- (2) Biaya sehubungan dengan pelaksanaan perubahan/penyempurnaan organisasi Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen dan atau pembentukan kantor/satuan kerja dalam lingkungan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang mengakibatkan pergeseran anggaran/revisi dari Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen tersebut, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Pasal 37

- (1) Dana Perimbangan diberikan setiap tahun kepada daerah atas beban Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan.
- (2) Kepala Daerah setiap triwulan menyampaikan laporan penggunaan Dana Perimbangan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan, dan tembusannya disampaikan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.
- (3) Kepala Daerah menyampaikan informasi yang diperlukan mengenai keuangan daerah kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.
- (4) Penyaluran Dana Perimbangan kepada daerah diatur oleh Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran.

BAB IV PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA PEMBANGUNAN

Pasal 38

- (1) Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen bertanggung jawab atas pelaksanaan Anggaran Belanja Pembangunan di lingkungan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang dipimpinnya.
- (2) Untuk program yang bersifat lintas Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/wilayah ditunjuk seorang koordinator di tingkat pusat oleh Kepala Bappenas.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan program bersangkutan.

Pasal 39

- (1) Untuk pelaksanaan Anggaran Belanja Pembangunan, Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/instansi vertikal di daerah mengisi Daftar Isian Proyek atau dokumen lain yang disamakan untuk setiap proyek sesuai dengan contoh dan petunjuk pengisian yang ditetapkan oleh Kepala Bappenas bersama Menteri Keuangan.
- (2) DIP atau dokumen lainnya yang disamakan ditandatangani oleh:
 - a. Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen atau atas namanya oleh Sekretaris Jenderal atau pejabat lain berdasarkan surat kuasa Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan untuk proyek yang dibahas di pusat;
 - b. Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen bagi proyek yang dibahas di daerah.
- (3) DIP atau dokumen lain yang disamakan berlaku sebagai dasar pelaksanaan proyek sesudah mendapat pengesahan dari:
 - a. Menteri Keuangan dan Kepala Bappenas untuk proyek yang dibahas di pusat;
 - b. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran dan Kepala Bappeda untuk proyek yang dibahas di daerah.
- (4) Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan DIP atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di pusat dan telah disahkan kepada:
 - a. Kepala Bappenas c.q. Deputi Pembiayaan;
 - b. Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan;
 - c. KPKN;
 - d. BKUN;
 - e. PPDIA;

- f. BPK;
 - g. Gubernur/Bupati/Walikota c.q. Bappeda Propinsi/Bappeda Kabupaten/Kota;
 - h. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran Departemen Keuangan.
- (5) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen menyampaikan DIP atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di pusat dan telah disahkan kepada:
- a. Direktorat Jenderal/unit eselon I dan proyek yang bersangkutan;
 - b. Inspektorat Jenderal Departemen/unit pengawasan pada Lembaga Pemerintah Non Departemen.
- (6) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan DIP atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di daerah kepada:
- a. Kepala Bappenas c.q. Deputi Pembiayaan;
 - b. Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan;
 - c. BPK;
 - d. Direktorat Jenderal Anggaran;
 - e. KPKN;
 - f. PPDIA;
 - g. BAKUN;
 - h. Gubernur/Bupati/Walikota c.q. Bappeda Propinsi/Bappeda Kabupaten/Kota;
 - i. Proyek yang bersangkutan.

Pasal 40

- (1) Berdasarkan DIP atau dokumen lain yang disamakan yang telah disahkan disusun Petunjuk Operasional (PO) oleh:
- a. pejabat eselon I/pejabat lain yang diberi kuasa pada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/instansi yang membawahkan proyek untuk proyek yang dibahas di pusat;
 - b. Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen untuk proyek yang dibahas di daerah.
- (2) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen menyampaikan PO proyek-proyek yang dibahas di pusat kepada pemimpin proyek yang bersangkutan.
- (3) Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau pejabat setingkat menyampaikan PO proyek-proyek yang dibahas di daerah kepada pemimpin proyek yang bersangkutan.

Pasal 41

- (1) Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen atau pejabat lain yang diberi kuasa menetapkan pemimpin dan bendaharawan proyek untuk DIP atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di pusat dengan mencatumkan nama pemimpin proyek dan bendaharawan proyek dalam DIP yang bersangkutan.
- (2) Kepala Kanwil Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau pejabat setingkat menetapkan pemimpin proyek dan bendaharawan proyek untuk DIP atau dokumen yang disamakan yang dibahas di daerah dengan mencantumkan nama pemimpin proyek dan bendaharawan proyek dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan bersangkutan.
- (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).
- (4) Pejabat eselon I dan eselon II serta kepala kantor/satuan kerja tidak diperkenankan ditunjuk sebagai pemimpin proyek/bagian proyek dan atau bendaharawan.
- (5) Pemimpin dan bendaharawan proyek berkedudukan di lokasi proyek atau di ibukota kabupaten/kota terdekat.

Pasal 42

Pemimpin proyek/bagian proyek bertanggung jawab atas pelaksanaan proyek/bagian proyek sebagaimana ditetapkan dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan, baik dari segi keuangan maupun dari segi fisik.

Pasal 43

- (1) Kepada petugas proyek diberikan honorarium.
- (2) Petugas proyek yang mengelola beberapa proyek hanya berhak mendapat honorarium dari 1 (satu) proyek.
- (3) Besarnya honorarium ditetapkan bersama oleh Kepala Bappenas dan Menteri Keuangan.
- (4) Biaya perjalanan dinas dan uang lembur untuk kepentingan proyek diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44

- (1) Perubahan/pergeseran biaya dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di pusat diputuskan oleh Menteri Keuangan dan Kepala Bappenas.
- (2) Keputusan terhadap usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah diterimanya usul tersebut beserta bahan-bahannya secara lengkap.
- (3) Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan lembar keputusan perubahan DIP atau dokumen lain yang disamakan kepada:
- a. Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. Deputi Pembiayaan Bappenas;
 - c. Pemimpin Proyek;
 - d. Kepala Bappeda Propinsi;
 - e. Kepala KPKN;
 - f. Kepala PPDIA.

Pasal 45

- (1) Perubahan/pergeseran biaya dalam batas yang disediakan dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan yang dibahas di daerah diputuskan oleh Kepala Bappeda Propinsi dan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran berdasarkan usulan dari Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau pejabat setingkat.
- (2) Keputusan terhadap usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah diterimanya usul tersebut beserta bahan-bahannya secara lengkap.
- (3) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan tembusan keputusan perubahan DIP atau dokumen lain yang disamakan kepada:
 - a. Direktur Jenderal Anggaran;
 - b. Deputi Pembiayaan Bappenas;
 - c. Pemimpin Proyek;
 - d. Kepala Bappeda Propinsi;
 - e. Kepala KPKN;
 - f. Kepala PPDIA.

Pasal 46

- (1) Perubahan/pergeseran biaya tidak dapat dilakukan:
 - a. dari Belanja Modal ke Belanja Penunjang;
 - b. dari Belanja Modal Fisik ke Belanja Modal Non Fisik.
- (2) Peninjauan kembali ketentuan dalam Pasal 44 ayat (1) dan Pasal 45 ayat (1) dilakukan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 47

- (1) Dana Pendamping untuk proyek yang dibiayai dari pinjaman dan hibah luar negeri yang disediakan atas beban Anggaran Pembangunan dicantumkan dalam DIP atau dokumen lain yang disamakan.
- (2) Proyek yang dibiayai dengan dana kredit ekspor dapat dilaksanakan se telah tersedia uang muka bagi proyek dimaksud.
- (3) Prosedur dan penatausahaan pelaksanaan bantuan proyek, bantuan teknis, dan atau bantuan/pinjaman luar negeri lainnya, demikian pula pengaturan penyediaan pembiayaan rupiah diatur oleh Menteri Keuangan dan Kepala Bappenas.

Pasal 48

- (1) Sisa pekerjaan berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) dan atau surat perjanjian/kontrak yang belum dibayar sampai dengan akhir Tahun Anggaran dibiayai dengan anggaran yang tersedia dalam Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal sumber pembiayaan berasal dari bantuan luar negeri, sisa pekerjaan berdasarkan SPK dan atau surat perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibiayai dari sisa dana bantuan luar negeri yang bersangkutan.

Pasal 49

- (1) Apabila seluruh atau sebagian sasaran proyek telah selesai, pemimpin proyek menyerahkan proyek atau hasil pekerjaan yang telah selesai tersebut berikut seluruh kekayaan proyek kepada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen dengan berita acara penyerahan.
- (2) Tembusan berita acara penyerahan tersebut disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran.
- (3) Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen menentukan status sementara proyek atau hasil pekerjaan yang telah selesai berikut kekayaannya, dan penentuan status selanjutnya diatur oleh Menteri Keuangan.
- (4) Dalam triwulan pertama setiap Tahun Anggaran Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen memberitahukan kepada Menteri Keuangan dan Kepala Bappenas mengenai proyek-proyek atau hasil pekerjaan yang telah selesai dalam Tahun Anggaran sebelumnya.
- (5) Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pemerintah Daerah, BUMN/BUMD, dan badan-badan lain yang ditetapkan sebagai pengelola dari proyek-proyek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), wajib mengatur penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan melalui:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk proyek-proyek yang menjadi tanggung jawab Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk proyek-proyek yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah;
 - c. Anggaran badan/instansi lain yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku masing-masing untuk proyek-proyek yang menjadi tanggung jawabnya;
 - d. Anggaran pendapatan dan belanja Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah untuk proyek-proyek yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 50

- (1) Gubernur/Bupati/Walikota mengumumkan kepada masyarakat proyek-proyek pembangunan yang akan dilaksanakan di daerah masing-masing melalui media cetak setempat dan jika mungkin melalui media elektronik.
- (2) Gubernur/Bupati/Walikota dibantu oleh masing-masing pemimpin proyek memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai proyek-proyek pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada dunia usaha melalui asosiasi profesi di daerahnya masing-masing.

BAB V PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN DALAM LINGKUNGAN DEPARTEMEN PERTAHANAN

Pasal 51

- (1) Penyaluran Belanja Pegawai bagi anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia serta Pegawai Negeri Sipil Departemen Pertahanan dilakukan melalui KPKN.

- (2) Penyaluran Belanja Non Pegawai dan Belanja Pembangunan Departemen Pertahanan dilakukan melalui Rekening Departemen Pertahanan pada Bank Indonesia.
- (3) Menteri Keuangan membuka Rekening Departemen Pertahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan atas usul Menteri Pertahanan menetapkan pejabat Departemen Pertahanan yang berwenang untuk melakukan disposisi/penarikan atas rekening tersebut.
- (4) Penyediaan dana untuk Rekening Departemen Pertahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur secara berkala oleh Menteri Keuangan dan pengisian dananya dilakukan dengan pemindahbukuan dari Rekening Bendahara Umum Negara.
- (5) Penggunaan dana Rekening Departemen Pertahanan dilaksanakan sesuai dengan DIK/DIP atau dokumen lain yang disamakan.

Pasal 52

- (1) Untuk penyaluran minyak (bahan bakar dan pelumas) kepada Departemen Pertahanan, dibuat Surat Perintah Induk (DO Induk) yang ditetapkan bersama oleh Departemen Pertahanan dan Pertamina dalam batas anggaran yang tersedia untuk keperluan tersebut.
- (2) Surat Perintah Penyerahan Induk (DO Induk) dibagi untuk 4 (empat) triwulan yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan Departemen Pertahanan dalam triwulan yang bersangkutan.
- (3) Pembayaran harga minyak (bahan bakar dan pelumas) yang disalurkan oleh Pertamina kepada Departemen Pertahanan dilakukan oleh Direktur Jenderal Anggaran berdasarkan DIK/SKO/SPP yang bersangkutan dalam batas anggaran yang tersedia untuk keperluan tersebut, dan dilakukan pada tiap triwulan yang besarnya sesuai dengan harga minyak (bahan bakar dan pelumas) untuk triwulan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pertamina setiap akhir triwulan segera menyampaikan kepada Departemen Pertahanan dan Direktorat Jenderal Anggaran tanda bukti penyerahan minyak (bahan bakar dan pelumas) selama triwulan bersangkutan untuk diadakan perhitungan seperlunya.
- (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. pembayaran dilakukan oleh Direktur Jenderal Anggaran dan sekaligus dilakukan pemotongan sebagai bagian dari penerimaan Pajak Penghasilan minyak bumi dan gas alam yang harus disetorkan ke Pertamina;
 - b. Pertamina memperhitungkan pembayaran tersebut dari Pajak Penghasilan minyak bumi dan gas alam yang harus disetorkannya.

Pasal 53

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

Pasal 54

Departemen Pertahanan menyampaikan tiap bulan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran dan Kepala BAKUN.

Pasal 55

Ketentuan dalam Keputusan Presiden ini berlaku mutatis mutandis bagi Departemen Pertahanan dengan memperhatikan organisasi yang berlaku di dalamnya, kecuali yang diatur secara khusus dalam Bab ini.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 56

Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen wajib menyelenggarakan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen bersangkutan.

Pasal 57

- (1) Kepala kantor/satuan kerja/pimpinan proyek/bagian proyek wajib menyelenggarakan pembukuan atas uang yang dikelolanya dan menyelenggarakan penatausahaan barang yang dikuasainya, serta membuat laporan pertanggungjawaban mengenai pengelolaan uang dan barang yang dikuasainya kepada kepala instansi vertikal atasannya.
- (2) Kepala Kantor/instansi vertikal tingkat propinsi wajib membuat laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dari kantor/satuan kerja/proyek/bagian proyek dalam wilayah kerjanya, kepada kepala unit eselon I yang bersangkutan.

Pasal 58

Direktur Jenderal atau pejabat yang setingkat pada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen wajib:

1. Menyelenggarakan pembukuan atas uang yang dikelolanya dan menyelenggarakan penatausahaan barang serta membuat laporan pertanggungjawaban mengenai pengelolaan uang dan barang yang dikuasainya.

2. Membuat Laporan Keuangan Gabungan yang meliputi kantor unit eselon I yang bersangkutan dan kantor-kantor vertikal di lingkungannya kepada Menteri/pimpinan lembaga atasannya c.q. Sekretaris Jenderal/pejabat yang setingkat.

Pasal 59

Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen wajib membuat Laporan Keuangan Gabungan yang mencakup seluruh unit kerja di lingkungannya kepada Presiden melalui Menteri Keuangan.

Pasal 60

Tata cara pelaksanaan pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Pasal 57, Pasal 58 dan Pasal 59 diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan c.q. Kepala BAKUN.

Pasal 61

- (1) Dalam rangka intensifikasi penagihan dan pemungutan piutang Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen wajib melakukan penatausahaan piutang Negara yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Tata cara pelaksanaan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, ditetapkan oleh Menteri Keuangan c.q. Kepala BAKUN.

Pasal 62

Menteri Keuangan menyelenggarakan penatausahaan utang-piutang Negara yang timbul dalam rangka investasi dan penyertaan modal pemerintah pada BUMN/BUMD dan bahan-bahan lainnya.

Pasal 63

Bank Indonesia wajib menyampaikan kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran dan Kepala BAKUN:

1. Rekening koran Bendahara Umum Negara (BUN) disertai nota debet/kredit yang bersangkutan setiap hari.
2. Rekening koran Direktur Jenderal Anggaran setiap minggu disertai nota debet/kredit yang bersangkutan setiap hari.
3. Rekening koran untuk semua rekening khusus disertai nota debet/nota kredit setiap minggu.
4. Tembusan rekening koran lainnya milik Pemerintah setiap minggu.

Pasal 64

Departemen Keuangan c.q. BAKUN menyiapkan Perhitungan Anggaran Negara berdasarkan laporan keuangan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 60, Pasal 61, Pasal 62 dan Pasal 63.

Pasal 65

- (1) Di samping pembukuan sesuai dengan Pasal 57 ayat (1) pemimpin proyek/bagian proyek dan bendaharawan proyek/bagian proyek wajib menyelenggarakan pencatatan secara tertib sehingga setiap saat dapat diketahui:
 - a. keadaan/perkembangan fisik proyek;
 - b. perbandingan antara rencana dan pelaksanaannya;
 - c. penggunaan dana bagi pengadaan barang/jasa produksi dalam dan luar negeri;
 - d. akumulasi pengeluaran biaya untuk setiap bangunan dalam pengerjaan.
- (2) Dalam pekerjaan pemborongan pemimpin proyek/bagian proyek wajib menyelenggarakan buku harian secara tertib dan teratur;
- (3) Proyek/bagian proyek wajib menyampaikan laporan atas akumulasi pengeluaran biaya untuk setiap bangunan dalam pengerjaan kepada unit pelaksana akuntansi yang terkait.

Pasal 66

- (1) Untuk kepentingan pemantauan, evaluasi dan pengendalian, pemimpin proyek menyampaikan laporan triwulanan pelaksanaan proyek kepada Kepala Bappenas paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
- (2) Kepala Bappeda Propinsi membuat laporan triwulanan mengenai seluruh proyek yang ada di daerahnya kepada Gubernur bersangkutan, paling lambat 3 (tiga) minggu setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
- (3) Gubernur membuat laporan triwulanan mengenai seluruh proyek yang ada di daerahnya kepada Kepala Bappenas.
- (4) Ketentuan mengenai Sistem Pemantauan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur oleh Kepala Bappenas.
- (5) Perkembangan pelaksanaan anggaran pembangunan dilaporkan secara triwulanan kepada Presiden dan Wakil Presiden oleh Menteri Keuangan dan Kepala Bappenas.

Pasal 67

Paling lambat pada tanggal 7 (tujuh) setiap bulan:

- (1) Kepala kantor/satuan kerja harus sudah menyampaikan Laporan Keadaan Kas Rutin (LKKR) akhir bulan yang baru lalu kepada:
 - a. Direktur Jenderal atau pejabat yang setingkat dan Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen untuk perhatian kepala bagian keuangan/umum Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen bersangkutan;
 - b. KPKN.

- (2) Pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek harus sudah menyampaikan Laporan Keadaan Kas Proyek (LKKP) akhir bulan yang baru lalu kepada:
- Direktur Jenderal atau pejabat yang setingkat dan Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen untuk perhatian kepala bagian keuangan/umum Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen bersangkutan;
 - KPKN.

Pasal 68

Direktorat Jenderal Anggaran menyampaikan SPM lembar kedua yang dilampiri bukti asli pengeluaran kepada Sekretaris Jenderal Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen untuk perhatian Kepala Biro Keuangan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

BAB VII PENGAWASAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 69

Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran rutin dilakukan sebagai berikut:

- Atasan kepala kantor/satuan kerja menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh kepala kantor/satuan kerja dalam lingkungannya.
- Atasan langsung bendaharawan melakukan pemeriksaan kas bendaharawan sekurang- kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
- Kepala Biro Keuangan/Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen mengadakan verifikasi terhadap SPM dan LKKR mengenai kantor/satuan kerja dalam lingkungan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen bersangkutan.

Pasal 70

Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran pembangunan dilakukan sebagai berikut:

- Atasan langsung pemimpin proyek/bagian proyek menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh pemimpin proyek/bagian proyek yang bersangkutan.
- Pemimpin proyek/bagian proyek mengadakan pemeriksaan kas bendaharawan sekurang- kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
- Kepala Biro Keuangan/Kepala Kantor Wilayah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen melakukan verifikasi SPM dan LKKP mengenai proyek dalam lingkungan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen bersangkutan;
- Hasil pemeriksaan Inspektur Jenderal Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/pimpinan unit pengawasan pada Lembaga Pemerintah Non Pemerintah tersebut disampaikan kepada Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang membawahkan proyek yang bersangkutan, dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BPKP.

Pasal 71

Inspektur Jenderal Departemen/kepala unit pengawasan pada Lembaga Pemerintah Non Departemen melakukan pengawasan atas pelaksanaan anggaran Negara yang dilakukan oleh kantor/satuan kerja/proyek/bagian proyek dalam lingkungan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen bersangkutan.

Pasal 72

BPKP melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 73

Inspektur Jenderal Departemen/pimpinan unit pengawasan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kepala BPKP, Gubernur meindaklanjuti pengaduan masyarakat mengenai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 74

Pemerintah dapat menunjuk Lembaga Swadaya Masyarakat/badan non Pemerintah untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proyek/kegiatan tertentu.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Dengan berlakunya Keputusan Presiden ini maka ketentuan tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sepanjang tidak mengenai ketentuan tentang Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 1999 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 77

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan bagi pelaksanaan Keputusan Presiden ini, ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Kepala Bappenas, baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 78

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

Pasal 79

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Pebruari 2000
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ABDURRAHMAN WAHID

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Pebruari 2000
Pj. SEKRETARIS NEGARA REPUBLIK IDONESIA

BONDAN GUNAWAN

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA RI

No. 3930 (Penjelasan Atas Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 14)

PENJELASAN
ATAS
KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 1999
TENTANG
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA NEGARA

UMUM

Sesuai dengan Pasal 23 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ditetapkan tiap-tiap tahun dengan Undang-undang.

Agar pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dapat berjalan lebih efektif dan efisien maka ditetapkan ketentuan-ketentuan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dimaksud dengan Keputusan Presiden.

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 anggaran adalah saat terjadinya uang masuk ke/keluar dari Rekening Kas Negara.

Yang dimaksud dengan "diterima/dikeluarkan oleh Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri" pada huruf a dan b adalah jumlah-jumlah pengeluaran anggaran yang telah dibayarkan oleh Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) untuk keperluan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan jumlah-jumlah penerimaan yang telah masuk dalam rekening Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri u.p. Menteri Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 2

Ayat (1)

Undang-undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai 4 (empat) lampiran, yaitu:

- a. Lampiran I: Sumber Anggaran Rutin;
- b. Lampiran II: Sumber Anggaran Pembangunan;
- c. Lampiran III: Anggaran Belanja Rutin, dirinci hingga per subsektor;

d. Lampiran IV: Anggaran Belanja Pembangunan, dirinci hingga per subsektor.

APBN sebagaimana dirinci dalam lampiran-lampiran Undang-undang tersebut selanjutnya perlu dirinci ke dalam masing-masing bagian anggaran (Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen).

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Penetapan pejabat yang berwenang menandatangani SKO, peneta pan atasan langsung bendaharawan, dan penetapan bendaharawan dilakukan dengan Surat Keputusan Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen. Penetapan bendaharawan dapat dilakukan oleh Sekretaris Jenderal Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan atau pejabat lain yang dikuasakan oleh Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen. Dalam hal tidak ada pergantian pejabat/bendaharawan, penetapan kembali tersebut dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh kepala kantor yang membawahi bendaharawan yang bersangkutan.

Dalam hal Bendaharawan Anggaran Pembangunan, penetapan tersebut dilakukan dengan mencantumkan namanya dalam DIP yang bersangkutan.

Surat keputusan, pemberitahuan, penetapan dan penetapan kembali tersebut disampaikan kepada:

1. Departemen Keuangan:

- a. untuk surat keputusan penunjukan pejabat yang berwenang menandatangani SKO kepada semua KPKN disertai dengan contoh (spesimen) tanda tangan;
- b. untuk surat keputusan penunjukan bendaharawan dan atasan langsung bendaharawan kepada KPKN yang bersangkutan berikut contoh (spesimen) tanda tangan.

2. Inspektorat Jenderal Departemen/unit pengawasan pada Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan.

3. Badan Pemeriksa Keuangan.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran.

Pasal 6

Ayat (1)

Dalam melaksanakan prinsip anggaran pendapatan dan belanja yang dianut oleh APBN, maka penerimaan anggaran merupakan unsur yang sangat menentukan. Berhubung dengan itu intensifikasi penerimaan anggaran merupakan syarat mutlak untuk mewujudkan prinsip tersebut.

Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang menguasai penerimaan anggaran yang bersangkutan menentukan batas waktu pelunasan pembayaran serta menentukan sanksi bilamana batas waktu tersebut tidak dipenuhi, misalnya:

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

Ayat (2)

Dalam surat keputusan penunjukan bendaharawan penerima/penyetor berkala harus disebutkan jenis-jenis penerimaan dan tanggal penyetoran penerimaan ke Rekening Kas Negara pada Bank Indonesia, bank milik Pemerintah, bank lainnya atau Giro Pos.

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

Pasal 7

Ayat (1) dan Ayat (2)

Penghapusan barang milik Negara baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dilakukan dengan Surat Keputusan Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang menguasai bagian anggaran yang

bersangkutan. Penghapusan tersebut bagi Lembaga Tertinggi Negara atau Lembaga Tinggi Negara dilakukan oleh Sekretaris Jenderal/Panitera Mahkamah Agung.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Ketentuan ini merupakan penegasan bahwa dana dalam anggaran tidak boleh dilampui.

Hal yang demikian tidaklah berarti bahwa dana anggaran tersebut mutlak harus habis, tetapi harus selalu dihubungkan dengan keperluan yang nyata dan dengan pelaksanaan yang efisien sesuai dengan batas kemampuan dalam pelaksanaan tugas Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen.

Ayat (2)

Setiap pejabat yang berwenang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran anggaran terlebih dahulu harus meneliti bahwa dana anggaran yang diperlukan untuk menampung akibat tindakan yang akan dilakukannya telah/masih tersedia. Untuk kontrak yang mengikat penyediaan dana APBN lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran diikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.

Ayat (3)

Ketentuan ini menegaskan bahwa:

- a. penyediaan dana anggaran dapat diotorisasikan kalau pengeluaran yang bersangkutan sudah tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. atas suatu Surat Keputusan Otorisasi (SKO) tidak boleh dilakukan pembayaran guna pengeluaran yang tidak sesuai dengan tujuan pengeluaran yang termuat dalam SKO, misalnya SKO untuk Belanja Pegawai tidak boleh digunakan untuk perjalanan dinas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

SKO merupakan sarana untuk merealisasi pembayaran atas beban Anggaran Belanja Negara. Daftar Isian Kegiatan (DIK) dan Daftar Isian Proyek (DIP) atau dokumen lain yang disamakan dan yang telah disahkan berlaku sebagai SKO. Demikian pula, surat keputusan kepegawaian, antara lain mengenai pengangkatan pegawai, kenaikan pangkat/gaji pegawai, uang tunggu, dan pensiun/tunjangan yang bersifat pensiun.

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ketentuan ini mengharuskan pejabat yang berwenang mengambil keputusan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Belanja Negara yang berwenang menerbitkan SKO, demikian pula bendaharawan, untuk memperhatikan dan turut mengusahakan penghematan di segala bidang serta menghindari pengeluaran yang tidak penting.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

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

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Dikecualikan dari ketentuan dalam Pasal ini adalah:

1. Kontrak yang dibiayai dana bukan APBN, misalnya dana BUMN/BUMD sendiri.
2. Kontrak yang sebagian dananya disediakan melalui bantuan/pinjaman luar negeri.

Pasal 14

Ayat (1)

Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Pajak menetapkan jenis bahan keterangan yang harus disampaikan sebagaimana dimaksudkan dalam ayat ini.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Ayat (1)

Dalam pengertian badan termasuk semua instansi, baik Instansi Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah maupun Badan Usaha Milik Negara. Dalam penerimaan anggaran termasuk pula hasil operasi proyek.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Tanggung jawab Kepala Kantor/Satuan Kerja bukan saja mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah ditugaskan kepadanya, melainkan juga meliputi segi keuangan sebagaimana tercantum dalam DIK yang bersangkutan.

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan bahan-bahan lengkap ialah:

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

Contoh:

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

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

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, disamping syarat-syarat lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

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

Ayat (6)

Wewenang untuk memandatangani surat keputusan kepegawaian pada dasarnya berad a pada Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen. Namun, untuk memperlancar proses penetapan surat keputusan tersebut Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen dapat melimpahkan wewenang tersebut kepada pejabat lain. Pelimpahan wewenang tersebut diatur dalam Surat Keputusan Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen bersangkutan.

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Tembusan surat keputusan/surat perbantuan bersangkutan disampaikan oleh Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen kepada KPKN. Apabila Pegawai Negeri Sipil Pusat diperbantukan sampai pensiun, biaya pemulangan ke tempat ia menetap ditanggung oleh instansi/badan yang menerima perbantuan tersebut.

Ayat (9)

Cukup jelas

Ayat (10)

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

Ayat (11)

Cukup jelas

Ayat (12)

Cukup jelas

Ayat (13)

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

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

Ayat (14)

Cukup jelas

Pasal 27

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 berkali.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Apabila sumai-istri kedua-duanya bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia/pensiunan, tunjangan beras diberikan hanya kepada salah satu dari keduanya.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5) dan Ayat (6)

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

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Pada dasarnya surat keputusan pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil yang mencapai batas usia pensiun ditetapkan oleh BKN, sedangkan bagi yang pensiun sebelum mencapai batas usia pensiun ditetapkan oleh Menteri/pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan.

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Ayat (1)

Yang dimaksud Perwakilan Republik Indonesia ialah Kedutaan Besar, Perwakilan Tetap Republik Indonesia, Konsulat Jenderal, Konsulat, Konsulat Honorer dan semacamnya.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud Kepala Daerah ialah Gubernur dan Bupati/Walikota.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Ayat (1)

Yang dimaksud petugas proyek ialah pemimpin, bendaharawan dan staf proyek.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Besarnya honorarium yang telah disetujui oleh Menteri Keuangan dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dalam ayat ini tercakup dalam persetujuan atas DIP yang bersangkutan.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 44
Cukup jelas

Pasal 45
Cukup jelas

Pasal 46
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 47
Cukup jelas

Pasal 48
Cukup jelas

Pasal 49
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. 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 departemen/lembaga/kantor/satuan kerja yang selanjutnya akan mengelola kendaraan bermotor, gedung perumahan karyawan/pekerja dan lain-lain yang pengadaannya dibiayai dari anggaran proyek.
Ayat (4)
Cukup jelas
Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 50
Cukup jelas

Pasal 51
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan Belanja Pegawai meliputi gaji dan tunjangan, lauk pauk dan lain-lain belanja pegawai.
Ayat (2)
Cukup jelas
Ayat (3)
Cukup jelas
Ayat (4)
Cukup jelas
Ayat (5)
Cukup jelas

Pasal 52
Cukup jelas

Pasal 53
Cukup jelas

Pasal 54
Laporan kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Anggaran dibuat dalam 3 (tiga) rangkap.

Pasal 55
Cukup jelas

Pasal 56
Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen dilaksanakan menurut ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan c.q. Kepala Badan Akuntansi Keuangan Negara (BAKUN).

Pasal 57

Ayat (1)

Penyelenggaraan penatausahaan barang milik Negara dilakukan dengan menggunakan bahan-bahan:

- a. SPM;
- b. Berita Acara Penyerahan Barang;
- c. Kontrak;
- d. Faktur/kwitansi;
- e. SK Penghapusan;
- f. Surat Pemberitahuan Pencatatan Aset (SPPA);
- g. Dokumen barang lainnya.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 58

Angka (1) Cukup jelas

Angkat (2) Laporan Keuangan Gabungan meliputi laporan keuangan dari unit eselon I dan kantor vertikal.

Pasal 59

Yang dimaksud Menteri Keuangan adalah melalui Kepala BAKUN.

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Yang dimaksud Menteri Keuangan adalah melalui Direktur Jenderal Lembaga Keuangan.

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup jelas

Pasal 65

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud unit pelaksana akuntansi terkait ialah unit yang berada pada bagian keuangan/umum atau unit lainnya.

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

Pasal 69

Cukup jelas

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Pengaduan masyarakat antara lain berupa surat yang dikirim oleh pengusaha dan anggota masyarakat.

Pasal 74

Yang dimaksud Lembaga Swadaya Masyarakat/badan non Pemerintah ialah yang telah terdaftar secara resmi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Pelaksanaan APBD berpedoman kepada Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah serta undang-undang dan peraturan pemerintah lainnya yang berlaku.

Pasal 77

Cukup jelas

Pasal 78

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas