



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 1980
TENTANG
TATA CARA PENYEDIAAN DANA DAN TATA CARA PELAKSANAAN
PEMBAYARAN DALAM RANGKA PENGADAAN BARANG/PERALATAN
PEMERINTAH

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : bahwa demi kelancaran, kedayagunaan dan Kehasilgunaan pengadaan barang/peralatan pemerintah dalam hubungannya dengan pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1980, dipandang perlu menentukan Tata Cara penyediaan dana dan Tata Cara pelaksanaan pembayarannya yang dapat: menjamin kelancaran tercapainya sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.
- Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945 ;
2. Keputusan Presiden RI Nomor 14 Tahun 1979 ;
3. Keputusan Presiden RI Nomor 10 Tahun 1980.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PRESIDEN RI TENTANG TATA CARA PENYEDIAAN DANA DAN TATA CARA PELAKSANAAN PEMBAYARAN DALAM RANGKA PENGADAAN BARANG/PERALATAN PEMERINTAH.

BAB I
TATA CARA PENYEDIAAN DANA

Pasal 1

- (1) Menteri/Ketua Lembaga mengajukan surat permintaan penyediaan dana kepada Menteri Keuangan setelah menutup surat perjanjian pengadaan barang/peralatan dengan pihak rekanan atas dasar persetujuan tertulis dari Team Pengendali Pengadaan sesuai formulir A sebagaimana terlampir pada Keputusan Presiden ini. Dalam pengajuan permintaan penyediaan dana tersebut dilampirkan surat perjanjian pengadaan yang telah ditandatangani beserta lampiran-lampirannya
- (2) Tembusan surat permintaan penyediaan dana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Team Pengendali Pengadaan dan Bank Indonesia, dengan melampirkan pula salinan surat perjanjian beserta lampiran-lampirannya.

Pasal 2 ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Pasal 2

Menteri Keuangan cq. Dirjen Anggaran menerbitkan SPM dan Bilyet Giro sebesar nilai yang tercantum dalam surat perjanjian dan menyampaikan kepada Bank Indonesia untuk pembebanan rekening giro BUN dan pengkreditan rekening Departemen cq. Ditjen/Lembaga yang bersangkutan, selambat-lambatnya dalam waktu 2(dua) hari kerja: setelah diterimanya surat permintaan penyediaan dana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 1.

BAB II

TATA CARA PELAKSANAAN PEMBAYARAN

Pasal 3

- (1) Menteri/Ketua Lembaga menunjuk tiga pejabat yang berwenang menarik rekening yang bersangkutan serta menyampaikan contoh tanda tangan pejabat-pejabat terse Pasal 2but kepada Bank Indonesia ;
- (2) Penarikan atas rekening yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dilakukan dengan Bilyet Giro yang ditandatangani oleh dua orang diantara pejabat-pejabat dimaksud pada ayat (1). Dalam hal pembayaran untuk pembiayaan pembukaan L /C impor, penarikannya dilakukan dengan permintaan pembebanan atas rekening yang bersangkutan sebagaimana ditetapkan pada Pasal 5.b.

Pasal 4

Rekanan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Menteri cq. Dirjen/Ketua Lembaga dengan disertai dokumen-dokumen lengkap sebagaimana disyaratkan/tercantum, dalam surat perjanjian, dengan mempergunakan contoh formulir B sebagaimana terlampir pada Keputusan Presiden Ini.

Pasal 5

Departemen cq Ditjen/Lembaga menguji dokumen-dokumen yang diterima tersebut dalam. Pasal 4 dan apabila ternyata telah sesuai dengan persyaratan-persyaratan surat perjanjian bersangkutan:

- a. Menerbitkan Bilyet Giro
- b. Dalam hal pembayaran untuk pembukaan L/C impor, maka 2 (dua) orang dimaksud dalam pasal 3 turut menandatangani formulir Permintaan pembukaan L/C impor dengan menyatakan persetujuan untuk membebani rekening Ditjen/Lembaga yang bersangkutan dengan nilai lawan L/C dalam rupiah dan biaya-biaya lain yang ditetapkan.

Pasal 6 ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

Pasal 6

- (1) Bilyet Giro dan/atau formulir Permintaan Pembukaan L/C Impor bersangkutan disertai copy surat permintaan pembayaran tersebut dalam Pasal 4 dengan surat pengantar (contoh formulir C/D) disampaikan kepada Bank Indonesia selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan pembayaran tersebut.
- (2) Salinan tersebut dalam Pasal 5 beserta dokumen-dokumen tersebut dalam Pasal 4 disampaikan kepada team Pengendali Pengadaan dan Ditjen Anggaran, selambat-lambatnya pada hari/tanggal penyampaian Kepada Bank Indonesia.

Pasal 7

Selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya Bilyet Giro dan/atau formulir permintaan Pembukaan L/C Impor tersebut dalam Pasal 5, Bank Indonesia melaksanakan pemindahbukuan dengan membebani rekening yang bersangkutan, sebagai berikut :

- a. Dalam hal Bilyet Giro untuk untung rekening rekanan pada Bank yang ditunjuknya.
- b. Dalam hal permintaan pembebanan untuk pembiayaan pembukaan L/C Impor, untuk untung Rekening Obligo Devisa Umum pada Bank Indonesia.

Pasal 8

Bank Indonesia mengirimkan tembusan Rekening Koran tersebut di atas, kepada Departemen cq. Ditjen/Lembaga yang bersangkutan Departemen Keuangan cq. Ditjen Anggaran dan Team Pengendali Pengadaan pada minggu pertama setiap bulan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9.

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dan merupakan pelaksanaan Keputusan Presiden ini, ditetapkan oleh Menteri Keuangan atas saran Ketua Team Pengendali Pengadaan Barang/Peralatan Pemerintah.
- (2) Semua ketentuan yang bertentangan dengan Keputusan Presiden ini sejak berlakunya Keputusan Presiden ini dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Ketentuan di dalam Keputusan Presiden ini hanya berlaku untuk pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1980.

Pasal 10 ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Pasal 10

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta.
pada tanggal 28 Pebruari 1980
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

SOEHARTO.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN-LAMPIRAN
KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 1980
TENTANG

TATA CARA PENYEDIAAN DANA DAN TATA CARA PELAKSANAAN
PEMBAYARAN DALAM RANGKA PENGADAAN BARANG/PERALATAN
PEMERINTAH



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH : FORMULIR A

Nomor .	Jakarta,
Lampiran .	Kepada Yth.
Perihal : Permintaan Penyediaan Dana.	Menteri Keuangan
	cq. Direktur Jenderal Anggaran
	Departemen Keuangan RI.
	di
	JAKARTA

Berdasarkan Persetujuan Team Pengendali Pengadaan Nomor:
..... tanggal
untuk melaksanakan pengadaan barang/peralatan/bahan tercantum dalam :
Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Peralatan Nomor
tanggal bersama ini kami mohon diterbitkan
SPM Giro dan Bilyet Giro sebesar Rp.....(.....)
untuk untung rekening Bendaharawan Proyek
Departemen cq. Direktorat Jenderal/Lembaga
Nomor
pada Bank Indonesia Jl. MH. Thamrin/Kebon Sirih Jakarta.

Sebagai kelengkapan Surat Permintaan Penyediaan Dana ini
terlampir kami sampaikan :

1. Surat Persetujuan Team Pengendali Pengadaan (salinan);
2. Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Peralatan (asli) yang bea materainya
sudah dilunasi;
3.
4.

An. Menteri.....
Direktur Jenderal/Ketua Lembaga
.....

(.....)

Tindakan Yth. :
1. Team Pengendali Pengadaan;
2. Direksi Bank Indonesia.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH : FORMULIR B

Jakarta

Nomor :
Perihal : Permintaan Pambayaran.

Kepada
Direktur Jenderal
u.p. Pemimpin Proyek
.....
di

J A K A R T A

Menunjuk Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Peralatan antara
Proyek dengan PT tanggal No
Pasal ayat dengan ini kami minta agar dapat
dilaksanakan pembayaran tahap sebesar Rp (.....
..... sebagai pembayaran
.....

Jumlah tersebut hendaknya dipindah bukukan ke :

- Rekening Obligo Devisa Umum pada Bank Indonesia Jakarta, sebagai
setoran pembukuan L/C impor *)
- Rekening kami Nomor pada Bank*)

Setelah pembayaran dimaksud dilaksanakan, maka seluruh
pembayaran dalam rangka surat perjanjian di atas yang telah kami terima
adalah sebesar Rp (.....
dengan penjelasan sebagai berikut :

- | | |
|--|--------------|
| a. Jumlah nilai Surat Perjanjian | Rp |
| b. Pembayaran uang muka | Rp |
| c. Pembayaran sisa | Rp + |
| d. Jumlah pembayaran yang telah dilaksanakan | Rp -/- |
| e. Sisa nilai Surat Perjanjian | Rp |

Sebagai kelengkapan dari surat permintaan pembayaran ini tarlampir
kami sampaikan :

1. Kwitanai
2. Garansi Bank dari Bank (Bank Pemerintah)*)
3. Faktur *)
4. Berita Acara Penyerahan Barang *)
5. Permintaan Pembukaan L/C Impor *)
6.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

Demikian atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

PT.

(.....)

") Pilih yang: sesuai dengan k
keperluan.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH : FORMULIR C

Jakarta,

Nomor :
Perihal : Pelaksanaan pembayaran.

Kepada
Bank Indonesia
Jalan M.H. Thamrin
J A K A R T A

Menunjuk Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Peralatan antara Proyek
dengan PT tanggal No
Pasal ayat terlampir kami sampaikan :

1. Bilyet Giro :
- No..... tanggal sebesar
Rp (.....
..... rupiah)untuk pembayaran kepada rekanan
 - No tanggal sebesar
Rp (.....
..... rupiah)untuk setoran PPn.
 - No tanggal Sebesar
Rp (.....rupiah) untuk setoran MPO.
 - No tanggal sebesar
Rp (.....
..... rupiah) untuk pembayaran Denda.
- untuk diperhitungkan atas beban rekening kami No. 510 xxx.

2. Copy surat permintaan pembayaran dari PT
TanggalNo

Setelah Bilyet (2) Giro di atas diperhitungkan, maka seluruh
pembayaran dalam rangka Surat Perjanjian di atas berjumlah Rp
(..... rupiah)
dengan penjelasan sebagai berikut :

- | | |
|--|-----------------|
| a. Jumlah nilai Surat Perjanjian | Rp |
| b. Pembayaran uang muka | Rp |
| c. Pembayaran sisa | Rp - |
| d. Jumlah pembayaran yang telah dilaksanakan | Rp -/- |
| e. Sisa nilai Surat Perjanjian | <u>Rp</u> |



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Demikian atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Departemen cq. Diben/Lembaga
Proyek

(.....)

Tindakan Yth :

1. Departemen Keuangan cq. Dirjen Anggaran.
(dengan lampiran dokumen lengkap).
2. Team Pengendali Pengadaan.
(dengan lampiran dokumen lengkap).



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

CONTOH : FORMULIR D

Jakarta,

Nomor :
Perihal : Pelaksanaan pembayaran.

Kepada
Bank Indonesia
Jalan Kebon Sirih
JAKARTA

Menunjuk Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Peralatan antara
Proyek dengan PT tanggal No
Pasal Ayat terlampir kami sampaikan :

1. Formulir Permintaan Pembukaan L/C sebesar nilai lawan Rp
(..... rupiah)
dan biaya-biaya yang bersangkutan untuk diperhitungkan atas beban
rekening kami No. 510. xxx
2. Copy surat permintaan pembayaran dari PT
tanggal..... No

Setelah perhitungan diatas dilaksanakan, maka seluruh pembayaran
dalam rangka Surat Perjanjian diatas berjumlah Rp
(..... rupiah)
dengan penjelasan sebagai berikut :

- | | |
|---|-----------------|
| a. Jumlah nilai Surat Perjanjian | Rp |
| b. Pembayaran uang muka Rp | |
| c. Pembayaran sisa Rp | |
| d. Jumlah pembayaran yang telah, dilaksanakan | Rp-/- |
| e. Sisa nilai Surat Perjanjian | <u>Rp</u> |

Demikian atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Departemen cq. Ditjen/Lembaga
Proyek

(.....)

Tindasan Yth :
1. Departemen Keuangan cq. Dirjen Anggaran.
2. Team Pengendali Pengadaan.