

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : 88 TAHUN 2016

TENTANG

KERJASAMA PEMBAYARAN DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
- b. bahwa untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan dalam hal ini pelaksanaan penatausahaan anggaran;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Selaku Kuasa Pengguna Anggaran tentang Kerjasama Pembayaran di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah, dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan

Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

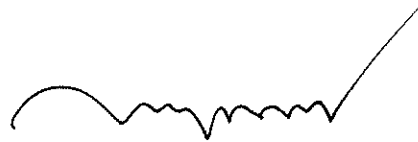
- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG KERJASAMA PEMBAYARAN DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- KESATU : Menetapkan Ketentuan Kerjasama Pembayaran antara Biro Umum dan Keuangan dengan Penyedia Barang/Jasa yang bertujuan untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan keuangan.
- KEDUA : Ruang Lingkup Ketentuan Kerjasama Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri dari:
- a. Persiapan Kerjasama pembayaran;
 - b. Pelaksanaan Kerjasama Pembayaran;
 - c. Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Pembayaran.
- KETIGA : Ketentuan Kerjasama Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 14 Juni 2016

SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
SELAKU KUASA PENGGUNA
ANGGARAN,



SALUSRA WIDYA

Tembusan:

1. Kepala LKPP;
2. Inspektorat LKPP;
3. Kepala Biro Umum dan Keuangan LKPP;
4. Pejabat Pembuat Komitmen LKPP;
5. Bendahara LKPP; dan
6. Petugas Pemesan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS
UTAMA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
SELAKU KUASA PENGGUNA
ANGGARAN TENTANG
KERJASAMA PEMBAYARAN
DI LINGKUNGAN LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR : 88 TAHUN 2016
TANGGAL : 14 Juni 2016

A. KETENTUAN UMUM

Di dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
2. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
3. Bendahara adalah pejabat yang bertanggung jawab melakukan kegiatan akuntansi, penataan kas, anggaran belanja, perbendaharaan, penyusunan pelaporan, dan pelaksanaan pertimbangan penyelesaian masalah keuangan.
4. Tim kerja sama pembayaran adalah tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa yang bertanggung jawab atas proses persiapan, pelaksanaan, dan monitoring evaluasi perjanjian kerjasama pembayaran.
5. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan/Badan Layanan Umum/lembaga/badan penelitian yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
6. Petugas Pemesan adalah petugas yang ditugaskan oleh Pejabat Unit Kerja Eselon II yang bertanggung jawab melakukan pemesanan dan menyusun pertanggungjawaban dalam kerjasama pembayaran.
7. Perjanjian Kerjasama Pembayaran adalah perjanjian kerjasama yang dilakukan antara Biro Umum dan Keuangan dengan Penyedia Barang/Jasa dalam hal proses pemesanan, penagihan, dan pembayaran kepada penyedia barang/jasa yang bertujuan untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan keuangan.

B. PERSIAPAN KERJASAMA PEMBAYARAAN

Persiapan Kerjasama Pembayaran, meliputi :

- 1) Tim Kerjasama Pembayaran melakukan pengumpulan data dan informasi berdasarkan analisa statistik transaksi pembayaran Unit Kerja Eselon II dari sistem keuangan dan/atau pengajuan dari Unit Kerja Eselon II.
- 2) Tim kerjasama pembayaran mengundang penyedia barang/jasa untuk memberikan informasi tentang Perjanjian Kerjasama Pembayaran.
- 3) Penyedia barang/jasa yang dapat bekerjasama adalah penyedia yang bersedia mengikuti peraturan kementerian keuangan mengenai tata cara pembayaran.
- 4) Penyedia Barang/Jasa mengirimkan proposal produknya kepada tim kerjasama pembayaran dengan melampirkan jenis, spesifikasi dan ketentuan khusus tentang harga.
- 5) Tim Kerjasama Pembayaran melakukan kesepakatan mengenai tata cara pemesanan, fasilitas, tarif, dan hal – hal khusus lain dengan penyedia barang/jasa.

C. PELAKSANAAN KERJASAMA PEMBAYARAAN

Pelaksanaan kerjasama pembayaran, meliputi :

- 1) Pemesanan dilakukan oleh petugas pemesan masing – masing Unit Kerja Eselon II dan tembusan kepada Bendahara dengan melampirkan surat pesanan yang mencantumkan spesifikasi dan telah disetujui oleh PPK unit kerja yang bersangkutan.
- 2) Berdasarkan pesanan sebagaimana angka (1) penyedia barang/jasa mengeluarkan bukti persetujuan antara lain *voucher*, *Guarantee Letter* atau bukti lainnya.
- 3) Petugas pemesan melakukan transaksi dengan penyedia barang/jasa setelah disetujui oleh PPK.
- 4) Petugas pemesan menyampaikan dokumen pertanggungjawaban kepada bendahara paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya kegiatan.
- 5) Penyedia mengirimkan tagihan ke bendahara sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kerjasama pembayaran.
- 6) Bendahara membayar kepada penyedia berdasarkan kelengkapan dokumen.
- 7) Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Perjanjian Kerjasama Pembayaran.

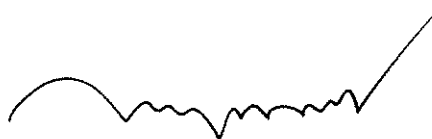
D. MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA PEMBAYARAN

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerjasama pembayaran, adalah sebagai berikut:

- 1) Tim Kerjasama Pembayaran melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama Pembayaran.
- 2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilakukan dalam rangka menjamin Penyedia Barang/Jasa melaksanakan kewajiban sesuai dengan Perjanjian Kerjasama Pembayaran.
- 3) Hasil monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka (2) digunakan oleh Tim Kerjasama Pembayaran sebagai bahan analisa dalam melanjutkan Perjanjian Kerjasama Pembayaran.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Juni 2016

SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA
KEBIJAKAN BARANG/JASA PEMERINTAH
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN,



SALUSRA WIDYA