



PENGUMUMAN/PERATURAN PEMERINTAH

NILAI KURS SEBAGAI DASAR PELUNASAN BEA MASUK, PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH, PAJAK EKSPOR, DAN PAJAK PENGHASILAN YANG BERLAKU UNTUK TANGGAL 11 AGUSTUS 2008 SAMPAI DENGAN 17 AGUSTUS 2008 (Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 522/KM.1/2008 tanggal 11 Agustus 2008)

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Pasal 1

Menimbang :

- bahwa untuk keperluan pelunasan Bea Masuk, Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Ekspor, dan Pajak Penghasilan atas pemasukan barang, hutang Pajak yang berhubungan dengan Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Ekspor, dan penghasilan yang diterima atau diperoleh berupa uang asing, harus terlebih dahulu dinilai ke dalam uang rupiah;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk, Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Ekspor, dan Pajak Penghasilan yang berlaku untuk tanggal 11 Agustus 2008 sampai dengan 17 Agustus 2008.

Mengingat :

- Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 (**BN No. 3995 hal. 1B-31B dst.**) tentang Pajak Penghasilan (LN RI Tahun 1983 No. 50, TLN RI No. 3263) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 17 Tahun 2000 (LN RI Tahun 2000 No. 127, TLN RI No. 3985) (**BN No. 6506 hal. 1B-7B dst.**);
- Undang-Undang No. 8 Tahun 1983 (**BN No. 3996 hal. 1B-13B**) tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (LN RI Tahun 1983 No. 51, TLN RI No. 3264) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 18 Tahun 2000 (LN RI Tahun 2000 No. 128, TLN RI No. 3986) (**BN No. 6510 hal. 1B-12B**);
- Undang-undang No. 10 Tahun 1995 (**BN No. 5806 hal. 5B-19B**) tentang Kepabeanaan (LN RI Tahun 1995 No. 75, TLN RI No. 3612) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 17 Tahun 2006 (LN RI Tahun 2006 No. 93, TLN RI No. 4661);
- Undang-undang No. 11 Tahun 1995 tentang Cukai (**BN No. 5807 hal. 7B-17B**) (LN RI Tahun 1995 No. 76, TLN RI Nomor 3613) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 39 Tahun 2007 (LN RI Tahun 2007 No. 105, TLN RI No. 4755);
- Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 (**BN No. 6801 hal. 5B-12B**) tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 371/KMK.01/2002 (**BN No. 7128 hal. 11B**) tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Pejabat Eselon I Di Lingkungan Departemen Keuangan Untuk dan Atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan atau Keputusan Menteri Keuangan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG NILAI KURS SEBAGAI DASAR PELUNASAN BEA MASUK, PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA DAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH, PAJAK EKSPOR, DAN PAJAK PENGHASILAN YANG BERLAKU UNTUK TANGGAL 11 AGUSTUS 2008 SAMPAI DENGAN 17 AGUSTUS 2008.

Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk, Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Ekspor, dan Pajak Penghasilan yang berlaku untuk tanggal 11 Agustus 2008 sampai dengan 17 Agustus 2008, ditetapkan sebagai berikut:

1.	Rp 9.096,80	Untuk dolar Amerika Serikat (USD)	1,-
2.	Rp 8.297,37	" dolar Australia (AUD)	1,-
3.	Rp 8.686,45	" dolar Canada (CAD)	1,-
4.	Rp 1.877,38	" kroner Denmark (DKK)	1,-
5.	Rp 1.165,60	" dolar Hongkong (HKD)	1,-
6.	Rp 2.773,94	" ringgit Malaysia (MYR)	1,-
7.	Rp 6.540,60	" dolar Selandia Baru (NZD)	1,-
8.	Rp 1.748,83	" kroner Norwegia (NOK)	1,-
9.	Rp 17.731,30	" poundsterling Inggris (GBP)	1,-
10.	Rp 6.567,90	" dolar Singapura (SGD)	1,-
11.	Rp 1.486,94	" kroner Swedia (SEK)	1,-
12.	Rp 8.593,40	" franc Swiss (CHF)	1,-
13.	Rp 8.339,41	" yen Jepang (JPY)	100,-
14.	Rp 1.416,95	" kyat Burma (BUK)	1,-
15.	Rp 215,47	" rupee India (INR)	1,-
16.	Rp 34.162,54	" dinar Kuwait (KWD)	1,-
17.	Rp 125,82	" rupee Pakistan (PKR)	1,-
18.	Rp 206,28	" peso Philipina (PHP)	1,-
19.	Rp 2.425,68	" riyal Saudi Arabia (SAR)	1,-
20.	Rp 84,44	" rupee Sri Lanka (LKR)	1,-
21.	Rp 270,51	" baht Thailand (THB)	1,-
22.	Rp 6.598,58	" dolar Brunei Darussalam (BND)	1,-
23.	Rp 14.007,98	" EURO (EUR)	1,-
24.	Rp 1.326,81	" yuan China (CNY)	1,-
25.	Rp 8,93	" won Korea (KRW)	1,-

Pasal 2

Dalam hal kurs valuta asing lainnya tidak tercantum dalam Pasal 1, maka nilai kurs yang digunakan sebagai dasar pelunasan adalah kurs spot harian valuta asing yang bersangkutan di pasar internasional terhadap dolar Amerika Serikat yang berlaku pada penutupan hari kerja sebelumnya dan dikalikan kurs rupiah terhadap dolar Amerika Serikat sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan ini.

Pasal 3

Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 11 Agustus 2008.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Keputusan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 11 Agustus Juli 2008
An. MENTERI KEUANGAN
SEKRETARIS JENDERAL,
ttd.
MULIA P. NASUTION
NIP. 060046519

(.....)

**TEMPAT DAN SAAT MULAI BERLAKUNYA SPT MASA PPN FORMULIR 1108 PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT
JENDERAL PAJAK JAKARTA PUSAT**

(Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor 112/PJ/2008 tanggal 23 Juni 2008)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas, akurasi, dan keamanan data dan dokumen perpajakan melalui pemanfaatan teknologi informasi di Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Tempat dan Saat Mulai berlakunya SPT Masa PPN Formulir 1108 pada Kantor Pelayanan Pajak di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Pusat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 (**BN No. 3994 hal. 1B-20B dst**) tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (LN RI Tahun 1983 Nomor 49, TLN RI Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (**BN No. 7544 hal. 1B-14B dst**) (LN RI Tahun 2007 Nomor 85, TLN RI Nomor 4740);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 (**BN No. 3996 hal. 1B-13B dst**) tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (LN RI Tahun 1983 Nomor 51, TLN RI Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 (**BN No. 6510 hal. 1B-12B**) (LN RI Tahun 2000 Nomor 128, TLN RI Tahun 2000 Nomor 3986);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.01/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan.
4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-14/PJ./2008 (**BN No. 7653 hal. 9B-10B**) tentang Bentuk, Isi, dan Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dalam Bentuk Formulir Kertas (*Hard Copy*) Bagi Pengusaha Kena Pajak yang Dikukuhkan di Kantor Pelayanan Pajak, dalam Rangka Pengolahan Data dan Dokumen di Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG TEMPAT DAN SAAT MULAI BERLAKUNYA SPT MASA PPN FORMULIR 1108 PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JAKARTA PUSAT.

P E R T A M A :

Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Pusat ditetapkan sebagai tempat mulai berlakunya SPT Masa PPN Formulir 1108.

K E D U A :

Saat mulai berlakunya SPT Masa PPN Formulir 1108 sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama adalah sebagai berikut :

1. Mulai Masa Pajak Januari 2008 meliputi :
 - a. KPP Pratama Jakarta Gambir Dua
 - b. KPP Pratama Jakarta Gambir Tiga
 - c. KPP Pratama Jakarta Tanah Abang Satu
2. Mulai Masa Pajak April 2008 meliputi :
 - a. KPP Pratama Jakarta Gambir Satu
 - b. KPP Pratama Jakarta Gambir Empat
 - c. KPP Pratama Jakarta Tanah Abang Dua
 - d. KPP Pratama Jakarta Tanah Abang Tiga
 - e. KPP Pratama Jakarta Sawah Besar Satu
 - f. KPP Pratama Jakarta Sawah Besar Dua
3. Mulai Masa Pajak Juni 2008 meliputi :
 - a. KPP Madya Jakarta Pusat
 - b. KPP Pratama Jakarta Menteng Satu
 - c. KPP Pratama Jakarta Menteng Dua
 - d. KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga
 - e. KPP Pratama Jakarta Cempaka Putih
 - f. KPP Pratama Jakarta Kemayoran
 - g. KPP Pratama Jakarta Senen

K E T I G A :

Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Para Direktur/Tenaga Pengkaji/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak;
3. Kepala Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan;
4. Para Kepala Kantor Pelayanan Pajak di Lingkungan Kanwil DJP Jakarta Pusat;

untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Juni 2008
DIREKTUR JENDERAL PAJAK
ttd.

DARMIN NASUTION
NIP 130605098

(W s)

**PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI ANGGOTA DIREKSI
DAN DEWAN KOMISARIS PERUSAHAAN PEMBIAYAAN**
(Peraturan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Dan Lembaga Keuangan Nomor : PER-03/BL/2008
tanggal 30 Juni 2008)

[Sambungan dari Business News No. 7699 hal. 16B - 21B]

II. MATRIKS KRITERIA DAN BOBOT PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI ANGGOTA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

1. Matriks Kriteria dan Bobot Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Anggota Direksi

No	Kriteria/Faktor Kemampuan	Bobot	Nilai
1.	Pengetahuan yang memadai dan relevan sebagai direksi Perusahaan Pembiayaan	10	
	a. Pengetahuan mengenai struktur dan fungsi organisasi serta uraian tugas dan tanggung jawab direksi	2,5	
	b. Kemampuan individual untuk melakukan analisis pemasaran dan pembiayaan	2,5	
	c. Kemampuan memimpin sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi	2,5	
	d. Kemampuan untuk memberdayakan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi	2,5	
2.	Pemahaman tentang ketentuan di bidang Perusahaan Pembiayaan dan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan usaha perusahaan pembiayaan	15	
	a. Pemahaman tentang peraturan perundang-undangan di bidang Perusahaan Pembiayaan	10	
	b. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan Pembiayaan seperti peraturan tentang Perseroan Terbatas, Pasar Modal, Perbankan, Asuransi, Dana Pensiun, Kepailitan, dan Tindak Pidana Pencucian Uang	5	
3.	Pengalaman dan keahlian di bidang Perusahaan Pembiayaan dan/atau bidang lainnya yang relevan dengan jabatannya	15	
	a. Pengalaman di bidang Perusahaan Pembiayaan meliputi masa kerja, variasi bidang tugas, dan catatan karier pada jabatan struktural atau fungsional	4	
	b. Pengalaman di bidang lain di antaranya pada industri perbankan, lembaga penilai, lembaga pembina dan pengawas lembaga keuangan, dan lembaga pendidikan	4	

	a. Pengetahuan dasar tentang Sewa Guna Usaha, Anjak Piutang, Usaha Kartu Kredit, dan Pembiayaan Konsumen	5	
	b. Pengetahuan dasar lain seperti administrasi dan keuangan, pemasaran, operasional dan sebagainya yang cukup berkaitan dengan jabatan yang akan dijabat oleh yang bersangkutan	2	
4.	Kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha Perusahaan Pembiayaan	20	
	a. Kemampuan merancang visi dan misi perusahaan	4	
	b. Kemampuan melakukan analisis situasi industri Perusahaan Pembiayaan, antara lain analisis terhadap pesaing, struktur industri Perusahaan Pembiayaan, dan persaingan dengan lembaga keuangan lainnya seperti perbankan	4	
	c. Kemampuan melakukan analisis perkembangan kondisi internal perusahaan, antara lain kondisi kesehatan keuangan, sumber daya manusia, dan teknologi	4	
	d. Kemampuan menetapkan arah serta sasaran perusahaan yang harus dicapai	4	
	e. Kemampuan merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan seperti kemampuan untuk menyusun <i>business plan</i> tahunan, jangka menengah, dan jangka panjang dengan menggunakan asumsi-asumsi yang realistis dan terukur	4	
TOTAL		60	

No	Kriteria/faktor Kepatutan	Bobot	Nilai
1.	Melakukan praktik-praktik tercela di bidang Perusahaan Pembiayaan atau Lembaga Keuangan lainnya	5	
	a. melakukan 2 kali atau lebih praktik tercela	0	
	b. melakukan 1 kali praktik tercela	2	

c. tidak

	b. melakukan 1 kali perbuatan melanggar prinsip kehati-hatian	2
	c. tidak pernah melakukan perbuatan melanggar prinsip kehati-hatian	5
6.	Perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau diluar kewenangannya	2,5
	a. melakukan 2 kali atau lebih perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya	0
	b. melakukan 1 kali perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya	2
	c. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya	2,5
7.	Tidak mampu menjalankan kewenangan sebagai anggota Direksi	5
	a. Pernah terbukti 2 kali atau lebih tidak mampu menjalankan kewenangan sebagai anggota Direksi	0
	b. Pernah terbukti 1 kali tidak mampu menjalankan kewenangan sebagai anggota Direksi	3
	c. Belum pernah terbukti tidak mampu menjalankan kewenangan sebagai anggota Direksi	5
8.	Perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Direksi, Komisaris, pegawai dan/atau pihak lainnya yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan nasabah dan/atau Perusahaan Pembiayaan	2,5
	a. Melakukan 2 kali atau lebih perbuatan memberikan keuntungan tidak wajar	0
	b. Melakukan 1 kali perbuatan memberikan keuntungan tidak wajar	1
	c. Tidak pernah melakukan perbuatan memberikan keuntungan tidak wajar	2,5
9.	Perbuatan yang mengakibatkan yang bersangkutan pernah dinyatakan pailit atau mengakibatkan suatu perseroan atau perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.	2,5

a. melakukan

	c. tidak pernah melakukan praktik tercela	5
2.	Melakukan perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan di bidang Perusahaan Pembiayaan dan atau jasa keuangan lainnya	5
	a. yang dilakukan oleh yang bersangkutan dan telah dikenakan sanksi	0
	b. perbuatan yang mengakibatkan perusahaan melanggar peraturan perundangan di bidang Perusahaan Pembiayaan dan/atau peraturan perundangan lain	
	1) pernah dikenakan pencabutan izin usaha	0
	2) pernah dikenakan pembekuan kegiatan usaha	2
	3) pernah dikenakan sanksi peringatan	3
	4) tidak pernah dikenakan sanksi	5
3.	Melakukan tindak pidana kejahatan	5
	a. perbuatan tindak pidana kejahatan yang telah dijatuhi hukuman yang berkekuatan hukum tetap	0
	b. menjadi terdakwa tindak pidana kejahatan	1
	c. menjadi tersangka tindak pidana kejahatan	2
	d. melakukan atau diduga melakukan perbuatan tindak pidana	3
	e. tidak pernah melakukan perbuatan tindak pidana	5
4.	Melakukan perbuatan yang melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas usaha Perusahaan Pembiayaan	5
	a. melakukan 2 kali atau lebih perbuatan tidak memenuhi komitmen	0
	b. melakukan 1 kali perbuatan tidak memenuhi komitmen	2
	c. tidak pernah melakukan perbuatan tidak memenuhi komitmen	5
5.	Melakukan perbuatan yang melanggar prinsip kehati-hatian di bidang Perusahaan Pembiayaan	5
	a. melakukan 2 kali atau lebih perbuatan melanggar prinsip kehati-hatian	0

	a. Melakukan 1 kali atau lebih perubahan yang mengakibatkan yang bersangkutan atau suatu perseroan dinyatakan pallit	0
	b. Belum pernah melakukan perubahan yang mengakibatkan yang bersangkutan atau suatu perseroan dinyatakan pallit	2,5
10.	Perubahan yang melanggar akhlak dan moral yang baik	2,5
	a. Melakukan 1 kali atau lebih perubahan yang tidak sesuai dengan prinsip akhlak dan moral yang baik	0
	b. Belum pernah melakukan perubahan yang melanggar prinsip akhlak dan moral yang baik	2,5
TOTAL		40

2. Matriks Kriteria dan Bobot Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Anggota Dewan Komisaris

No	Kriteria Faktor Kemampuan	Bobot	Nilai
1.	Pengetahuan yang memadai dan relevan sebagai komisaris Perusahaan Pembiayaan	10	
	a. Pengetahuan mengenai struktur dan fungsi organisasi serta uraian tugas dan tanggung jawab dewan komisaris	2,5	
	b. Kemampuan individual untuk melakukan analisis pemasaran dan pembiayaan	2,5	
	c. Kemampuan memimpin sebuah organisasi (<i>leadership</i>) untuk mencapai tujuan organisasi	2,5	
	d. Kemampuan untuk memberdayakan sumber daya (<i>resources</i>) untuk mencapai tujuan organisasi	2,5	
2.	Pemahaman tentang peraturan perundang-undangan di bidang Perusahaan Pembiayaan dan peraturan perundang-undangan lain yang berhubungan dengan Perusahaan Pembiayaan	10	
	a. Pemahaman tentang peraturan perundang-undangan di bidang Perusahaan Pembiayaan	5	
	b. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan Pembiayaan seperti peraturan tentang Perseroan Terbatas, Pasar Modal, Perbankan, Asuransi, Dana Penstun, Kepailitan, dan Tindak Pidana Pencucian Uang	5	
3.	Pengalaman dan keahlian di bidang Perusahaan Pembiayaan dan/ atau bidang lainnya yang relevan dengan jabatannya	10	

	a. Pengalaman di bidang Perusahaan Pembiayaan meliputi lama bertugas, variasi bidang tugas, dan catatan karier pada jabatan struktural atau fungsional	2,5
	b. Pengalaman di bidang lain di antaranya pada industri perbankan, lembaga penilai, lembaga pembeda dan pengawas lembaga keuangan, dan lembaga pendidikan	2,5
	c. Pengetahuan dasar tentang Sewa Guna Usaha, Anjak Piutang, Usaha Kartu Kredit, dan Pembiayaan Konsumen	2,5
	d. Pengetahuan dasar lain seperti administrasi dan keuangan, pemasaran, operasional dan sebagainya yang cukup berkaitan dengan jabatan yang akan dijabat oleh yang bersangkutan	2,5
4.	Kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha Perusahaan Pembiayaan	10
	a. Kemampuan merancang visi dan misi perusahaan	2
	b. Kemampuan melakukan analisis situasi industri Perusahaan Pembiayaan, antara lain analisis terhadap pesaing, struktur industri Perusahaan Pembiayaan, dan persaingan dengan lembaga keuangan lainnya seperti perbankan	2
	c. Kemampuan melakukan analisis perkembangan kondisi internal perusahaan, antara lain kondisi kesehatan keuangan, sumber daya manusia, dan teknologi	2
	d. Kemampuan menetapkan arah serta sasaran perusahaan yang harus dicapai	2
	e. Kemampuan merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan seperti kemampuan untuk menyusun <i>business plan</i> tahunan, jangka menengah, dan jangka panjang dengan menggunakan asumsi-asumsi yang realistis dan terukur	2
TOTAL		40

No	Kriteria Faktor Kepatutan	Bobot	Nilai
1.	Praktek-praktek tercela di bidang Perusahaan Pembiayaan atau Lembaga Keuangan lainnya	10	
	a. Melakukan 2 kali atau lebih praktek tercela	0	
	b. Melakukan 1 kali praktek tercela	4	
	c. Tidak pernah melakukan praktek tercela	10	

2. Perubahan

2.	Perbuatan tindak pidana di bidang Perusahaan Pembiayaan dan/atau Perekonomian	10	
	a. Perbuatan tindak pidana yang telah berkekuatan hukum tetap	0	
	b. Perbuatan tindak pidana yang sedang dalam proses pengadilan	3	
	c. Perbuatan tindak pidana yang sedang dalam proses penyidikan	5	
	d. Terindikasi melakukan perbuatan tindak pidana	7	
	e. Tidak pernah melakukan perbuatan tindak pidana	10	
3.	Perbuatan tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas Usaha Perusahaan Pembiayaan	5	
	a. Melakukan 2 kali atau lebih perbuatan tidak memenuhi komitmen	0	
	b. Melakukan 1 kali perbuatan tidak memenuhi komitmen	3	
	c. Tidak pernah melakukan perbuatan tidak memenuhi komitmen	5	
4.	Perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, Direksi, Komisaris, pegawai dan/atau pihak lainnya yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan nasabah dan/atau Perusahaan Pembiayaan	5	
	a. Melakukan 2 kali atau lebih perbuatan memberikan keuntungan tidak wajar	0	
	b. Melakukan 1 kali perbuatan memberikan keuntungan tidak wajar	3	
	c. Tidak pernah melakukan perbuatan memberikan keuntungan tidak wajar	5	
5.	Perbuatan yang melanggar prinsip kehati-hatian di bidang Perusahaan Pembiayaan	10	
	a. Melakukan 2 kali atau lebih perbuatan melanggar prinsip kehati-hatian	0	
	b. Melakukan 1 kali perbuatan melanggar prinsip kehati-hatian	5	
	c. Tidak pernah melakukan perbuatan melanggar prinsip kehati-hatian	10	
6.	Perbuatan yang menunjukkan bahwa calon Dewan Komisaris yang bersangkutan tidak memiliki kewenangan atau tidak mampu menjalankan kewenangan sebagai Komisaris pada perusahaan sebelumnya	5	
	a. Melakukan 2 kali atau lebih perbuatan tidak memiliki kewenangan atau tidak mampu menjalankan	0	
	b. Melakukan 1 kali perbuatan tidak memiliki kewenangan	2,5	

	c. Tidak pernah melakukan perbuatan tidak memiliki kewenangan	5	
7.	Perbuatan yang mengakibatkan perusahaan melanggar peraturan perundangan di bidang Perusahaan Pembiayaan dan/atau peraturan perundangan lain	5	
	a. Pernah dikenakan pencabutan izin usaha	0	
	b. Pernah dikenakan pembekuan kegiatan usaha	2	
	c. Pernah dikenakan sanksi peringatan	3	
	d. Tidak pernah dikenakan sanksi	5	
8.	Perbuatan yang mengakibatkan yang bersangkutan pernah dinyatakan pailit atau mengakibatkan suatu perseroan atau perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap	5	
	a. Melakukan 1 kali atau lebih perbuatan yang mengakibatkan yang bersangkutan atau mengakibatkan suatu perseroan dinyatakan pailit	0	
	b. Belum pernah melakukan perbuatan yang mengakibatkan yang bersangkutan atau suatu perseroan dinyatakan pailit	5	
9.	Perbuatan yang melanggar akhlak dan moral yang baik	5	
	a. Melakukan 1 kali atau lebih perbuatan yang tidak sesuai dengan prinsip akhlak dan moral yang baik	0	
	b. Belum pernah melakukan perbuatan yang melanggar prinsip akhlak dan moral yang baik	5	
TOTAL		60	

III. SKALA NILAI

Setiap faktor penilaian kemampuan dan kepatutan menggunakan skala penilaian 0 - 100.

IV. HASIL PENILAIAN

1. Lulus
Setiap pihak yang dinilai diklasifikasikan Lulus apabila yang bersangkutan memperoleh hasil penilaian akhir sebesar 70 (tujuh puluh) atau lebih dan tidak terdapat nilai 0 (nol) pada kriteria faktor kepatutan.
2. Tidak Lulus
Setiap pihak yang dinilai diklasifikasikan Tidak Lulus apabila yang bersangkutan memperoleh hasil penilaian akhir kurang dari 70 (tujuh puluh) atau terdapat penilaian 0 (nol) pada satu kriteria atau lebih dalam faktor kepatutan.

LAMPIRAN V.....

LAMPIRAN V**TATA CARA DAN PELAKSANAAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI CALON ANGGOTA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PERUSAHAAN PEMBIAYAAN****I. PEMBENTUKAN TIM**

Dalam rangka penilaian kemampuan dan kepatutan Ketua membentuk Tim Penguji dan Tim Penilai.

II. PENGAJUAN PERMOHONAN UJI KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN
Perusahaan Pembiayaan mengajukan permohonan uji kemampuan dan kepatutan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris kepada Ketua sesuai dengan format dalam Lampiran I dan wajib dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi tanda pengenal berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
2. daftar riwayat hidup;
3. surat pernyataan dengan meterai cukup yang wajib memuat paling kurang:
 - a. tidak tercatat dalam Daftar Kredit Macet (DKM) di sektor perbankan;
 - b. tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di sektor perbankan;
 - c. tidak pernah dihukum karena tindak pidana kejahatan;
 - d. tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang mengakibatkan suatu perseroan atau perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. tidak akan merangkap jabatan sebagai direktur/pengurus*) pada Perusahaan Pembiayaan lain atau menjadi komisaris pada lebih dari satu Perusahaan Pembiayaan lain, pada saat menduduki jabatan sebagai direktur/pengurus*) Perusahaan Pembiayaan, bagi calon anggota Direksi;
 - f. tidak akan merangkap jabatan sebagai komisaris/pengawas*) lebih dari 3 (tiga) Perusahaan Pembiayaan lain, pada saat menduduki jabatan sebagai komisaris/pengawas*) Perusahaan Pembiayaan, bagi calon anggota Dewan Komisaris; dan
 - g. tidak akan melakukan pelanggaran atas segala peraturan di bidang Perusahaan Pembiayaan.
4. fotokopi dokumen keimigrasian dan fotokopi surat izin bekerja dari instansi berwenang bagi calon anggota Direksi berkewarganegaraan asing.

III. PROSES ATAS PERMOHONAN

Ketua menerima dan memproses surat permohonan penilaian Kemampuan dan Kepatutan yang disampaikan oleh Direksi Perusahaan Pembiayaan.

1. Pengecekan Kelengkapan Dokumen
Terhadap pengajuan permohonan penilaian, Kepala Biro melakukan pengecekan kelengkapan data. Apabila data belum lengkap, maka Direksi Perusahaan Pembiayaan yang mengajukan permohonan tersebut diminta untuk melengkapi kekurangan data sebagaimana tercantum dalam angka romawi II di atas dan apabila data telah lengkap, maka akan dilakukan penelitian administrasi.
2. Penelitian Administrasi
Tim Penguji melakukan penelitian administrasi terhadap permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan setelah pengecekan data-data sebelumnya telah dinyatakan lengkap.

IV. JADUAL PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Kepala Biro menentukan jadwal penilaian Kemampuan dan Kepatutan. Penilaian diadakan pada minggu kedua bulan genap (bulan Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember). Apabila diperlukan, Kepala Biro dapat menjadwalkan penilaian kemampuan dan kepatutan dalam waktu lain.

V. PEMANGGILAN CALON ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS

Kepala Biro melakukan pemanggilan terhadap calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris untuk hadir pada tanggal yang telah ditentukan. Tanggal tersebut merujuk pada waktu sebagaimana angka romawi IV di atas.

Atas pemanggilan tersebut, maka :

1. Calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris harus hadir pada waktu yang telah ditentukan tersebut.
2. Apabila calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris pada waktu yang telah ditentukan tidak dapat hadir dengan alasan yang dapat diterima, akan dilakukan pemanggilan kembali sebanyak satu kali.
3. Apabila setelah dilakukan pemanggilan ulang sebagaimana dimaksud dalam angka 2, calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris tidak hadir, maka permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka romawi II dianggap batal.
4. Calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang permohonannya dianggap batal tersebut apabila akan mengajukan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan, wajib menyampaikan permohonan kembali sebagaimana terdapat dalam angka romawi II.

VI. PELAKSANAAN UJI KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

1. Pihak-pihak dalam uji kemampuan dan kepatutan:
 - a. Tim Penguji yang terdiri dari satu ketua dan paling kurang 2 (dua) anggota.
 - b. Tim Penilai yang terdiri dari 3 (tiga) orang penilai.
 - c. Calon anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang akan diuji kemampuan dan kepatutan.
2. Peralatan uji kemampuan dan kepatutan:
 - a. Daftar Pertanyaan.
 - b. Alat tulis.
 - c. Alat Perekam.
 - d. Peralatan lain jika dipandang perlu.
3. Penilaian uji kemampuan dan kepatutan dilakukan terhadap faktor kemampuan dan kepatutan.

VII. HASIL PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dibagi menjadi 2 (dua) predikat sebagai berikut:

1. Lulus; atau
2. Tidak lulus.
 - a. Tidak lulus kemampuan; dan / atau
 - b. Tidak lulus kepatutan

Terhadap calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang dinyatakan lulus diberikan surat lulus untuk dapat menjabat anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan ditetapkan oleh Ketua.

Calon anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang dinyatakan tidak lulus dapat mengajukan permintaan keterangan mengenai ketidakkulusannya kepada Ketua.

VIII. KEBERATAN TERHADAP PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang dinyatakan tidak lulus dapat mengajukan keberatan yang paling lambat disampaikan 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya hasil penilaian oleh Perusahaan Pembiayaan. Ketua akan kembali meneliti terhadap pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan yang telah dilaksanakan.

(Grt)

**PENETAPAN BALAI BESAR PENGEMBANGAN LATIHAN KERJA DALAM NEGERI
BANDUNG PADA DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SEBAGAI
INSTANSI PEMERINTAH YANG MENERAPKAN POLA PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM**

(Keputusan Menteri Keuangan No. 132/KMK.05/2008, tanggal 23 Mei 2008)

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang:

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Instansi Pemerintah yang telah memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif dapat ditetapkan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) setelah memperoleh persetujuan Menteri Keuangan atas dasar usulan Menteri/Pimpinan Lembaga;
- b. bahwa Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui Surat Nomor B.392/MEN/SJ-OKP/XII/2007 tanggal 19 Desember 2007 telah mengajukan permohonan agar Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja Dalam Negeri Bandung pada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat ditetapkan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan PK-BLU;
- c. bahwa berdasarkan hasil penilaian dan Tim Penilai Usulan Penerapan PK-BLU Tahun 2008 yang dituangkan dalam Berita Acara Nomor: BA-04/Tim-Penilai/2008 tanggal 1 April 2008, Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja Dalam Negeri Bandung pada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi telah memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan PK-BLU;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja Dalam Negeri Bandung pada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 (*BN No. 6913 hal. 1B-22B dst*) tentang Keuangan Negara (LN RI Tahun 2003 Nomor 47, TLN RI Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 (*BN No. 7031 hal. 13B-14B dst*) tentang Perbendaharaan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 5, TLN RI Nomor 4355);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 (*BN No. 7249 hal. 3B-10B*) tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (LN RI Tahun 2005 Nomor 48, TLN RI Nomor 4502);
4. Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005 (*BN No. 7296 hal. 1B*);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.05/2007 (*BN No. 7589 hal. 2B-4B*) tentang Persyaratan Administratif Dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 119/KM.1/2008 tentang Pembentukan Tim Penilai Usulan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah Untuk Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Dewan Pengawas Instansi Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum Tahun 2008;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN BALAI BESAR PENGEMBANGAN LATIHAN KERJA DALAM NEGERI BANDUNG PADA DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SEBAGAI INSTANSI PEMERINTAH YANG MENERAPKAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM.

PERTAMA :

Menetapkan Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja Dalam Negeri Bandung pada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan PK-BLU dengan status Badan Layanan Umum Bertahap (BLU Bertahap).

KEDUA :

Status PK-BLU Bertahap sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA memberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan pada batas-batas tertentu berkaitan dengan:

1. jumlah dana yang dapat dikelola langsung adalah sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari besaran ijin penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja Dalam Negeri Bandung pada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. pengelolaan barang inventaris;
3. pengelolaan piutang kecuali penghapusan piutang; dan
4. Perumusan standar, kebijakan, sistem dan prosedur pengelolaan keuangan.

KETIGA :

Status BLU Bertahap sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA tidak diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan dalam hal:

1. pengelolaan investasi;
2. pengelolaan utang; dan
3. pengelolaan barang/jasa.

KEEMPAT :

Sisa jumlah dana yang tidak dapat dikelola langsung disetorkan ke Kas Negara dan dapat digunakan kembali sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak.

KELIMA :

Status BLU Bertahap sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berlaku paling lama 3 (tiga) tahun.

KEENAM :

Status BLU Bertahap dibatalkan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA jika seluruh persyaratan administratif Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja Dalam Negeri Bandung pada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi tidak terpenuhi secara memuaskan.

KETUJUH :

Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja Dalam Negeri Bandung pada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat mengusulkan status BLU secara Penuh selama jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA, jika seluruh persyaratan administratif telah terpenuhi secara memuaskan.

KEDELAPAN :

Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Mei 2008
MENTERI KEUANGAN,
ttd.
SRI MULYANI INDRAMATI

(Y)

PAJAK PENGHASILAN ATAS PENGHASILAN DARI USAHA JASA KONSTRUKSI (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2008 tanggal 20 Juli 2008)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka menyederhanakan pengenaan Pajak Penghasilan atas penghasilan dari usaha jasa konstruksi dan memberikan kemudahan serta mengurangi beban administrasi bagi Wajib Pajak, perlu mengatur kembali Pajak Penghasilan atas penghasilan dari usaha jasa konstruksi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi;

Mengingat :

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (**BN No. 7137 hal. 1B-7B**);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 (**BN No. 3995 hal. 1B-31B dst**) tentang Pajak Penghasilan (LN RI Tahun 1983 Nomor 50, TLN RI Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (LN RI Tahun 2000 Nomor 127, TLN RI Nomor 3985);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

**PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PAJAK PENGHASILAN
ATAS PENGHASILAN DARI USAHA JASA KONSTRUKSI.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Pajak Penghasilan yang selanjutnya disebut Undang-Undang PPh adalah Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.
2. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
3. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal, dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.

4. Perencanaan Konstruksi adalah pemberian jasa oleh orang pribadi atau badan yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang perencanaan jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk dokumen perencanaan bangunan fisik lain.
5. Pelaksanaan Konstruksi adalah pemberian jasa oleh orang pribadi atau badan yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang pelaksanaan jasa konstruksi yang mampu menyelenggarakan kegiatannya untuk mewujudkan suatu hasil perencanaan menjadi bentuk bangunan atau bentuk fisik lain, termasuk di dalamnya pekerjaan konstruksi terintegrasi yaitu penggabungan fungsi layanan dalam model penggabungan perencanaan, pengadaan, dan pembangunan (*engineering, procurement and construction*) serta model penggabungan perencanaan dan pembangunan (*design and build*).
6. Pengawasan Konstruksi adalah pemberian jasa oleh orang pribadi atau badan yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang pengawasan jasa konstruksi, yang mampu melaksanakan pekerjaan pengawasan sejak awal pelaksanaan pekerjaan konstruksi sampai selesai dan diserahkan.
7. Pengguna Jasa adalah orang pribadi atau badan termasuk bentuk usaha tetap yang memerlukan layanan jasa konstruksi.
8. Penyedia Jasa adalah orang pribadi atau badan termasuk bentuk usaha tetap, yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi baik sebagai perencana konstruksi, pelaksana konstruksi dan pengawas konstruksi maupun sub-subnya.
9. Nilai Kontrak Jasa Konstruksi adalah nilai yang tercantum dalam satu kontrak jasa konstruksi secara keseluruhan.

Pasal 2

Atas penghasilan dari usaha Jasa Konstruksi dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final.

Pasal 3

- (1) Tarif Pajak Penghasilan untuk usaha Jasa Konstruksi adalah sebagai berikut:
- a. 2% (dua persen) untuk Pelaksanaan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang memiliki kualifikasi usaha kecil;
 - b. 4% (empat persen) untuk Pelaksanaan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha;
 - c. 3% (tiga persen) untuk Pelaksanaan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa selain Penyedia Jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b;
 - d. 4% (empat persen) untuk Perencanaan Konstruksi atau Pengawasan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang memiliki kualifikasi usaha; dan
 - e. 6% (enam persen) untuk Perencanaan Konstruksi atau Pengawasan Konstruksi yang dilakukan oleh Penyedia Jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam hal Penyedia Jasa adalah bentuk usaha tetap, tarif Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk Pajak Penghasilan atas sisa laba bentuk usaha tetap setelah Pajak Penghasilan yang bersifat final.

Pasal 4

Sisa laba dari bentuk usaha tetap setelah Pajak Penghasilan yang bersifat final sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) Undang-Undang PPh atau sesuai dengan ketentuan dalam Peretujuan Penghindaran Pajak Berganda.

Pasal 5

- (1) Pajak Penghasilan yang bersifat final sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2:
- dipotong oleh Pengguna Jasa pada saat pembayaran, dalam hal Pengguna Jasa merupakan pemotong pajak; atau
 - disetor sendiri oleh Penyedia Jasa, dalam hal Pengguna Jasa bukan merupakan pemotong pajak.
- (2) Besarnya Pajak Penghasilan yang dipotong atau disetor sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- jumlah pembayaran, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai, dikalikan tarif Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1); atau
 - jumlah penerimaan pembayaran, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai, dikalikan tarif Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dalam hal Pajak Penghasilan disetor sendiri oleh Penyedia Jasa.
- (3) Jumlah pembayaran atau jumlah penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Nilai Kontrak Jasa Konstruksi.

Pasal 6

- (1) Dalam hal terdapat selisih kekurangan Pajak Penghasilan yang terutang berdasarkan Nilai Kontrak Jasa Konstruksi dengan Pajak Penghasilan berdasarkan pembayaran yang telah dipotong atau disetor sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), selisih kekurangan tersebut disetor sendiri oleh Penyedia Jasa.
- (2) Dalam hal Nilai Kontrak Jasa Konstruksi tidak dibayar sepenuhnya oleh Pengguna Jasa, atas Nilai Kontrak Jasa Konstruksi yang tidak dibayar tersebut tidak terutang Pajak Penghasilan yang bersifat final, dengan syarat Nilai Kontrak Jasa Konstruksi yang tidak dibayar tersebut dicatat sebagai piutang yang tidak dapat ditagih.
- (3) Piutang yang tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h Undang-Undang PPh.
- (4) Dalam hal piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditagih kembali, tetap dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final.

Pasal 7

- (1) Pajak yang dibayar atau terutang di luar negeri atas penghasilan dari luar negeri yang diterima atau diperoleh Penyedia Jasa dapat dikreditkan terhadap pajak yang terutang berdasarkan ketentuan Undang-Undang PPh.
- (2) Penghasilan lain yang diterima atau diperoleh Penyedia Jasa dari luar usaha Jasa Konstruksi dikenakan tarif berdasarkan ketentuan umum Undang-Undang PPh.
- (3) Keuntungan atau kerugian selisih kurs dari kegiatan usaha Jasa Konstruksi termasuk dalam perhitungan Nilai Kontrak Jasa Konstruksi yang dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final.

Pasal 8

Penyedia Jasa wajib melakukan pencatatan yang terpisah atas biaya yang timbul dari penghasilan yang diterima atau diperoleh dari kegiatan usaha selain usaha Jasa Konstruksi.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan, pemotongan, penyeteroran, pelaporan, dan penatausahaan Pajak Penghasilan atas penghasilan dari usaha Jasa Konstruksi diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Pasal 10

- (1) Terhadap kontrak yang ditandatangani sebelum tanggal 1 Januari 2008 diatur:
- untuk pembayaran kontrak atau bagian dari kontrak sampai dengan tanggal 31 Desember 2008, pengenaan Pajak Penghasilan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 140 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Usaha Jasa Konstruksi;
 - untuk pembayaran kontrak atau bagian dari kontrak setelah tanggal 31 Desember 2008, pengenaan Pajak Penghasilan berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.
- (2) Kerugian dari usaha Jasa Konstruksi yang masih tersisa sampai dengan Tahun Pajak 2008 hanya dapat dikompensasikan sampai dengan Tahun Pajak 2008.

Pasal 11

Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, Peraturan Pemerintah Nomor 140 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Usaha Jasa Konstruksi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2008.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juli 2008
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,
ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2008
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
ANDI MATTALATTA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2008
NOMOR 109

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 51 TAHUN 2008
TENTANG
PAJAK PENGHASILAN ATAS PENGHASILAN DARI USAHA
JASA KONSTRUKSI

I. U M U M

Agar kondisi usaha Jasa Konstruksi dapat berkembang sesuai dengan perkembangan ekonomi, perlu diberikan perlakuan tersendiri terhadap pengenaan pajak atas penghasilan dari usaha Jasa Konstruksi yaitu dengan dikenakan pajak yang bersifat final. Perlakuan tersendiri tersebut dimaksudkan untuk memberikan kemudahan dan kesederhanaan dalam menghitung pengenaan Pajak Penghasilan sehingga tidak menambah beban administrasi Wajib Pajak maupun Direktorat Jenderal Pajak, serta untuk lebih memberikan kepastian hukum bagi Wajib Pajak yang bergerak di bidang usaha Jasa Konstruksi dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

Dalam rangka memberikan perlakuan tersendiri tersebut dan berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, yang mengatur bahwa ketentuan mengenai pengenaan pajak atas penghasilan tertentu diatur dengan Peraturan Pemerintah, maka perlu mengatur kembali pengenaan Pajak Penghasilan atas penghasilan dari usaha Jasa Konstruksi dengan Peraturan Pemerintah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 140 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Usaha Jasa Konstruksi.

Peraturan Pemerintah ini mengatur mengenai tarif Pajak Penghasilan yang bersifat final atas usaha Jasa Konstruksi dan kewajiban pemotong pajak untuk memotong Pajak Penghasilan atas penghasilan usaha Jasa Konstruksi yang diterima oleh Penyedia Jasa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 dan Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "kualifikasi usaha" adalah stratifikasi yang ditentukan berdasarkan sertifikasi yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "Penyedia Jasa selain Penyedia Jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b" antara lain Penyedia Jasa yang memiliki kualifikasi usaha menengah atau kualifikasi usaha besar.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "pemotong pajak" adalah badan Pemerintah, Subjek Pajak badan dalam negeri, bentuk usaha tetap, atau orang pribadi yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagai pemotong Pajak Penghasilan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "bukan merupakan pemotong pajak" antara lain badan internasional yang bukan Subjek Pajak dan perwakilan negara asing.

Ayat (2) dan Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 6 s/d Pasal 12

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4881

(Ws)

**SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN
DAN SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN
WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI BESERTA PETUNJUK PENGISIANNYA
(Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 24/PJ/2008 tanggal 5 Juni 2008)**

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

bahwa untuk melaksanakan Pasal 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.03/2008 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan dan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi beserta Petunjuk Pengisiannya;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 (**BN No. 3994 hal. 1B-20B dst**) tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (LN RI Tahun 1983 Nomor 49, TLN RI Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (LN RI Tahun 2007 Nomor 85, TLN RI Nomor 4740);
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 (**BN No. 3995 hal. 1B-31B dst**) tentang Pajak Penghasilan (LN RI Tahun 1983 Nomor 50, TLN RI Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 (**BN No. 6506 hal. 1B-7B dst**) (LN RI Tahun 2000 Nomor 127, TLN RI Nomor 3985);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.03/2007 (**BN No. 7614 hal. 7B-9B**) tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN DAN SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI BESERTA PETUNJUK PENGISIANNYA.

Pasal 1

Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan (Formulir 1771 dan Lampirannya) dan Formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan bagi Wajib Pajak yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam mata uang Dollar Amerika Serikat (Formulir 1771/\$ dan Lampirannya) beserta Petunjuk Pengisiannya adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ia dan Lampiran Ib Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal 2

- (1) Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi (Formulir 1770 dan Lampirannya) bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan :
 - a. dari usaha/pekerjaan bebas yang menyelenggarakan pembukuan atau Norma Penghitungan Penghasilan Neto;
 - b. dari satu atau lebih pemberi kerja;

c. yang dikenakan PPh Final dan/atau Bersifat Final; dan/atau

d. penghasilan lain.

beserta Petunjuk Pengisiannya adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIa; dan

- (2) Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sederhana (Formulir 1770 S dan Lampirannya) bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan :

a. dari satu atau lebih pemberi kerja;

b. dari dalam negeri lainnya; dan/atau

c. yang dikenakan PPh Final dan/atau Bersifat Final.

beserta Petunjuk Pengisiannya adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Iib Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal 3

- (1) Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana (Formulir 1770 SS) bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan hanya dari satu pemberi kerja dengan jumlah penghasilan bruto dari pekerjaan tidak lebih dari Rp 48.000.000,00 (empat puluh delapan juta rupiah) setahun dan tidak mempunyai penghasilan lain kecuali penghasilan bunga bank dan/atau bunga koperasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan dengan menggunakan Formulir 1770 SS maka Formulir 1721-A1 dan/atau Formulir 1721-A2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana (Formulir 1770 SS).

Pasal 4

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan untuk pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan dan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Tahun 2008 dan seterusnya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 5 Juni 2008

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

ttd.

DARMIN NASUTION

NIP 130605098

Catatan Redaksi:

-Lampiran tidak diperoleh.

(Y)

PENGUNAAN ANGGARAN YANG DANANYA BERSUMBER DARI SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK ATAS BIAYA SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI TAHUN 2008.

(Peraturan Menteri Keuangan No. 83/PMK.05/2008, tanggal 28 Mei 2008)

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang:

- a. bahwa seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk masuk Perguruan Tinggi Negeri mulai tahun 2008 dilaksanakan oleh pemerintah;
- b. bahwa pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf a, biayanya bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak yang dilaksanakan melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penggunaan Anggaran yang Dananya Bersumber dari Setoran Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Biaya Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri Tahun 2008;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 (**BN No. 6017 hal. 1B-6B**) tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (LN RI Tahun 1997 Nomor 43, TLN RI Nomor 3687);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 (**BN No. 6913 hal. 16B-20B dst**) tentang Keuangan Negara (LN RI Tahun 2003 Nomor 47, TLN RI Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 (**BN No. 7031 hal. 13B-14B dst**) tentang Perbendaharaan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 5, TLN RI Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 (**BN No. 7120 hal. 1B-6B**) tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 66, TLN RI Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2008 (LN RI Tahun 2007 Nomor 133, TLN RI Nomor 4778) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2008 (LN RI Tahun 2008 Nomor 63, TLN RI Nomor 4848);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 (**BN No. 6031 hal. 30B-32B**) tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (LN RI Tahun 1997 Nomor 57, TLN RI Nomor 4314);
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 (**BN No. 6794 hal. 3B-12B**) tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (LN RI Tahun 2002 Nomor 73, TLN RI Nomor 4212) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (**BN No. 7124 hal. 2B-3B**) (LN RI Tahun 2004 Nomor 92, TLN RI Nomor 4418);
8. Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005 (**BN No. 7296 hal. 1B**);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 46/PMK.02/2008 tentang Tata Cara Perubahan Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat dan Perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2008;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGUNAAN ANGGARAN YANG DANANYA BERSUMBER DARI SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK ATAS BIAYA SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI TAHUN 2008.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri, yang selanjutnya disingkat SNMPTN, adalah seleksi nasional bagi mahasiswa baru yang akan masuk Perguruan Tinggi Negeri di seluruh Indonesia.
2. Biaya Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri, yang selanjutnya disebut Biaya SNMPTN, adalah biaya yang dipungut dari calon mahasiswa yang mendaftar ke Perguruan Tinggi Negeri melalui SNMPTN.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disebut DIPA, adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
4. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut Kuasa PA, adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
5. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Penanda Tangan SPM untuk dan atas nama Pengguna Anggaran kepada Bendahara Umum Negara atau kuasanya berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak dan atas beban bagian anggaran yang ditunjuk dalam SPP berkenaan.
6. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disebut SP2D, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Negara kepada Bank Operasional/Kantor Pos dan Giro untuk memindahbukukan sejumlah uang dari Kas Negara ke rekening pihak yang ditunjuk dalam SPM berkenaan.

Pasal 2

- (1) SNMPTN dilakukan oleh Panitia SNMPTN yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional.
- (2) Rektor Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai Kuasa PA atas pelaksanaan SNMPTN.

BAB II

BAB II
PENERIMAAN DAN PENYETORAN
Pasal 3

Penerimaan dari Biaya SNMPTN merupakan PNBPN Bersama seluruh Perguruan Tinggi Negeri yang terkait dengan SNMPTN.

Pasal 4

- (1) Penerimaan dari Biaya SNMPTN sebagai sumber dana untuk keperluan penyelenggaraan SNMPTN.
- (2) Biaya SNMPTN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam DIPA UNY.
- (3) Besarnya Biaya SNMPTN adalah:
 - a. Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per orang untuk calon mahasiswa yang mendaftar ke jurusan IPA atau IPS; atau
 - b. Rp175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah) per orang untuk calon mahasiswa yang mendaftar ke jurusan IPA dan IPS.

Pasal 5

- (1) Dalam rangka Penerimaan dari Biaya SNMPTN, Bendahara Penerimaan UNY dapat membuka rekening Bendahara Penerimaan untuk menampung Biaya SNMPTN.
- (2) Seluruh PNBPN yang berasal dari Biaya SNMPTN wajib disetor secepatnya ke Kas Negara.
- (3) Penyetoran Biaya SNMPTN ke Kas Negara dilakukan oleh Bendahara Penerimaan UNY dan dicantumkan dalam mata anggaran sesuai ketentuan.
- (4) PNBPN yang telah disetorkan dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan dan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dicairkan setiap saat oleh Kuasa PA.

BAB III
PENGGUNAAN DANA

Pasal 6

Dana yang berasal dari setoran Biaya SNMPTN hanya digunakan untuk kegiatan operasional penyelenggaraan SNMPTN.

Pasal 7

- (1) Penggunaan PNBPN yang bersumber dari biaya SNMPTN berdasarkan alokasi dana yang tercantum dalam DIPA UNY.
- (2) Besaran pencairan dana dapat dilakukan paling tinggi sebesar penerimaan yang telah disetor ke Kas Negara.
- (3) Dalam hal pencairan dana melampaui batas pagu DIPA, harus dilakukan revisi DIPA.
- (4) Mendahului revisi DIPA, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dapat melakukan pembayaran melampaui pagu dalam DIPA sesuai dengan bukti setor Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).

BAB IV
PENCAIRAN DANA

Pasal 8

- (1) Kuasa PA mengajukan SPM kepada KPPN sesuai kebutuhan untuk membiayai kegiatan yang telah ditentukan dalam DIPA dengan dilampiri:
 - a. Bukti setor SSBP atas PNBPN yang berasal dari Biaya SNMPTN;

- b. Daftar Rincian Penggunaan Dana.
- (2) KPPN menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan.

Pasal 9

Sisa dana penyelenggaraan SNMPTN yang tidak digunakan sampai dengan selesainya pelaksanaan SNMPTN wajib disetorkan ke Kas Negara.

BAB V

REVISI DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Pasal 10

- (1) Atas pencairan dana yang melampaui pagu DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kuasa PA harus mengajukan revisi target penerimaan dan pengeluaran pada DIPA.
- (2) Pengajuan revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan paling lambat bulan Juli tahun berkenaan.
- (3) Atas dasar revisi dimaksud, Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan perubahan DIPA kepada Direktorat Jenderal Anggaran untuk selanjutnya dilaporkan ke Dewan Perwakilan Rakyat sebagai bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan dan/atau Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

BAB VI

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

Dalam rangka memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara, Kuasa PA wajib menyelenggarakan pertanggungjawaban sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Kuasa PA mempertanggungjawabkan penggunaan dana atas setoran Biaya SNMPTN yang berada dalam pengelolaannya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan ini diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 14

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2008
MENTERI KEUANGAN,
ttd.
SRI MULYANI INDRAMATI

(Y)

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL (Peraturan Presiden RI No. 25 Tahun 2008, tanggal 4 April 2008)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23, Pasal 25 ayat (4), Pasal 26 ayat (2), Pasal 31, Pasal 32 ayat (3), Pasal 33 ayat (3), Pasal 38, Pasal 39 ayat (3), Pasal 42, Pasal 43 ayat (3), Pasal 46, Pasal 51, Pasal 55, Pasal 56 ayat (3), Pasal 57 ayat (2), Pasal 74, Pasal 89 ayat (3), Pasal 90 ayat (3), Pasal 91 ayat (3) dan Pasal 92 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dan Pasal 38 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

Mengingat :

1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (**BN No. 7137 hal. 1B-7B**);
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 (**BN No. 6379 hal. 3B-8B**) tentang Hubungan Luar Negeri (LN RI Tahun 1999 Nomor 156, TLN RI Nomor 3882);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (**BN No. 7152 hal. 9B-18B dst**) tentang Pemerintahan Daerah (LN RI Tahun 2004 Nomor 125, TLN RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (**BN No. 7285 hal. 9B**) tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (LN RI Tahun 2005 Nomor 108, TLN RI Nomor 4548);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 (**BN No. 7465 hal. 17B-20B dst**) tentang Administrasi Kependudukan (LN RI Tahun 2006 Nomor 124, TLN RI Nomor 4674);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 (**BN No. 7568 hal. 5B-15B**) tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (LN RI Tahun 2007 Nomor 80, TLN RI Nomor 4736);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN PRESIDEN TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Presiden ini yang dimaksud dengan :

1. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
2. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
3. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
4. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
5. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri.
6. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
7. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
8. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
10. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
11. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
12. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
13. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
15. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
16. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

17. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
18. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
19. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan.
20. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUAKec, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
21. Unit Pelaksana Teknis Dinas Instansi Pelaksana, selanjutnya disingkat UPTD Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil dengan kewenangan menerbitkan akta.
22. Pejabat Konsuler adalah Pejabat yang melakukan fungsi kekonsuleran di Perwakilan Republik Indonesia yang ditunjuk selaku Pejabat Pencatatan Sipil.
23. Perwakilan Republik Indonesia adalah Kedutaan Besar Republik Indonesia, Konsulat Jenderal Republik Indonesia dan Konsulat Republik Indonesia.
24. Undang-Undang adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
25. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota.
26. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
27. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW atau sebutan lain adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di kelurahan.

Pasal 2

Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk, perlindungan status hak sipil penduduk, dan mendapatkan data yang mutakhir, benar dan lengkap.

Pasal 3

- (1) Pendaftaran penduduk dilakukan pada Instansi Pelaksana yang daerah tugasnya meliputi domisili atau tempat tinggal penduduk.
- (2) Pencatatan sipil dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang daerah tugasnya meliputi tempat terjadinya Peristiwa Penting.

BAB II PENDAFTARAN PENDUDUK Bagian Pertama

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk
Pasal 4

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Instansi Pelaksana melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 4

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Instansi Pelaksana melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 5

- (1) Pencatatan biodata penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW.
 - b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain:
 1. Kutipan Akta Kelahiran;
 2. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 3. KK;
 4. KTP;
 5. Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 6. Kutipan Akta Perceraian.
 - c. Surat Keterangan Kepala Suku/Adat setempat, khusus bagi komunitas terpencil/suku terasing.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; atau
 - b. Dokumen pengganti paspor.
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.

Pasal 6

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Desa/Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Instansi Pelaksana sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk Warga Negara Indonesia oleh Instansi Pelaksana, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 7

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 8

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Pencatatan biodata Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

d. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.

- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
 - a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
 - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Instansi Pelaksana dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (7) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;

- b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 10

Perubahan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang mengalami peristiwa penting di luar wilayah Republik Indonesia, wajib dilaporkan kepada Instansi Pelaksana paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia.

Paragraf 2

Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 11

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Instansi Pelaksana melalui Kepala desa/lurah dan camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Instansi Pelaksana.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 12

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama; dan
 - b. Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk Warga Negara Indonesia dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. Paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap;
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. Surat keterangan kematian; atau
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari Kepala desa/lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 13

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) wajib melapor kepada Kepala desa/lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 14

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Instansi Pelaksana memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam data-base kependudukan.
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 15

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk Warga Negara Indonesia, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat Pengantar RT/RW dan Kepala desa/lurah;
 - c. Fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 16

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. fotokopi KK; dan
 - c. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- (2) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 17

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Kepala desa/lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 16.
- (2) Proses penerbitan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KTP;
 - e. Petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
- (3) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KTP;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 18

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 16.
- (2) Instansi Pelaksana memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - d. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 19

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Instansi Pelaksana yang menerbitkannya.

Pasal 20

- (1) Dalam KTP dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
 - a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.
- (2) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 21

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. antardesa atau kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antarkecamatan dalam satu kabupaten/kota;
 - d. antarkabupaten atau kota dalam satu provinsi; atau
 - e. antarprovinsi.

Pasal 22

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 23

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 24

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada kepala desa/lurah tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 25

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. Kepala desa/lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 27

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.

- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 28

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 29

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;

b. Petugas.....

- b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar :
- a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 30

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi :

- a. Surat Pengantar RT/RW;
- b. KK;
- c. KTP;
- d. Kartu Seleksi Calon Transmigran; dan
- e. Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.

Pasal 31

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29 Peraturan Presiden ini.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 3

Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 32

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. dalam kabupaten/kota;
 - b. antarkabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - c. antarprovinsi.

Pasal 33

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. KTP untuk orang asing;
 - c. Fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - d. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - e. Menunjukkan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. Fotokopi Paspor;
 - c. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 34

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada kepala desa/lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar:
 - a. Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Pasal 35

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan;
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.