PENGUMUMAN / PERATURAN PEMERINTAH

TATA CARA PERHITUNGAN, PENYEDIAAN, PENCAIRAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA APBN YANG KEGIATANNYA DILAKSANAKAN OLEH PT TASPEN (PERSERO)

(Peraturan Menteri Keuangan No. 65/PMK.02/2008, tanggal 29 April 2008)

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang:

a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 105 Tahun 2007 tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2008, telah dialokasikan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) untuk pembayaran penyelenggaraan Program Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang kegiatannya dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero);
b. bahwa dalam rangka penggunaan dana APBN untuk pembayaran penyelenggaraan Program Pensiun PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dipandang perlu mengatur mengenai tata cara perhitungan, penyediaan, pencairan dan pertanggungjawaban dana APBN dimaksud;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana APBN yang Kegiatannya dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero);

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai Dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (LN RI Tahun 1969 Nomor 42, TLN RI Nomor 2906);
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)*** 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);
6. 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);
7. Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005 ***(BN No. 7296 hal. 1B);***
8. Peraturan Presiden Nomor 105 Tahun 2007 tentang Rincian Anggaran Belanja Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2008;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 478/KMK.06/2002 tentang Persyaratan Dan Besar Manfaat Tabungan Hari Tua Bagi Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2005 ***(BN No. 7186 hal. 6B-10B)*** tentang Pengelolaan Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.06/2005 ***(BN No. 7338 hal. 19B-21B)*** tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 54/PMK.01/2007;
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 46/KMK.01/2007 tentang Pelimpahan Wewenang kepada Pejabat di Lingkungan Departemen Keuangan untuk dan atas nama Menteri Keuangan Menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Bertugas Melakukan Pemungutan Penerimaan Negara, Pejabat yang Melakukan Tindakan yang Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran di Lingkungan Departemen Keuangan;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.05/2007 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) dan Penyusunan, Penelaahan, Pengesahan dan Pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2008;

Memperhatikan:

1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-841 tentang Penugasan Perusahaan Perseroan (Persero) Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri untuk Menyelenggarakan Pembayaran Pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah di Propinsi Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-755 tentang Penugasan Perusahaan Perseroan (Persero) Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri untuk Menyelenggarakan Pembayaran Pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah di Propinsi Daerah Tingkat I Seluruh Pulau Jawa;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 842.1-099 tentang Penugasan Perusahaan Perseroan (Persero) Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri untuk Menyelenggarakan Pembayaran Pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah di Propinsi di Propinsi Dati I Seluruh Kalimantan, Seluruh Sulawesi, Maluku, Irian Jaya dan Timor Timur;

MEMUTUSKAN : .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PERHITUNGAN, PENYEDIAAN, PENCAIRAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA APBN YANG KEGIATANNYA DILAKSANAKAN OLEH PT TASPEN (PERSERO).

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Dana APBN yang kegiatannya dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero) adalah Belanja Pensiun, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua, Cadangan Perubahan Sharing dan Biaya Cetak Dapem.
2. Belanja Pensiun adalah pos belanja yang dialokasikan untuk membayar pensiun PNS Pusat (termasuk Eks PNS Pegadaian dan eks Pegawai Negeri Sipil Departemen Perhubungan pada PT KAI), Pejabat Negara, Hakim, PNS Daerah, Anggota TNI/POLRI Lama, Tunjangan Veteran, Tunjangan PKRI/KNIP, pensiun ke-13, dan Dana Kehormatan Veteran yang pengelolaannya melalui PT Taspen (Persero).
3. *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua adalah pos belanja yang dialokasikan untuk memenuhi kewajiban Pemerintah dalam rangka penyesuaian perhitungan besarnya manfaat Tabungan Hari Tua (THT) PNS dan Hakim.
4. Cadangan Perubahan Sharing adalah pos belanja yang dialokasikan untuk memenuhi kekurangan belanja pensiun sehubungan dengan adanya perubahan komposisi sharing pembayaran pensiun antara beban PT Taspen (Persero) dan beban APBN.
5. Biaya Cetak Dapem adalah pos belanja yang dialokasikan untuk membayar penggantian biaya pembuatan aplikasi, pencetakan, pengiriman Dapem dan biaya lainnya sehubungan dengan pelaksanaan pembayaran pensiun ke-13 oleh PT Taspen (Persero).

Pasal 2

(1) PT Taspen (Persero) mengajukan kebutuhan dana pembayaran Belanja Pensiun, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua, Cadangan Perubahan Sharing dan Biaya Cetak Dapem setiap tahun kepada Menteri Keuangan.

(2) Berdasarkan pengajuan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan cq. Direktorat Jenderal Anggaran melakukan perhitungan terhadap kebutuhan dana tersebut.

(3) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh wakil-wakil dari Departemen Keuangan cq. Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan PT Taspen (Persero).

(4) Hasil perhitungan sesuai Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi acuan untuk mengusulkan alokasi dana pos Belanja Pensiun, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua, Cadangan Perubahan Sharing dan Biaya Cetak Dapem dalam Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

(5) Dalam rangka perhitungan pengalokasian dana pembayaran Belanja Pensiun, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua, Cadangan Perubahan Sharing dan Biaya Cetak Dapem tahun anggaran berikutnya, Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran melakukan monitoring dan evaluasi atas realisasi anggaran.

Pasal 3

(1) Alokasi dana pos Belanja Pensiun, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua, Cadangan Perubahan Sharing dan Biaya Cetak Dapem ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada tahun berkenaan.

(2) Berdasarkan alokasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Anggaran memberitahukan pagu alokasi dana dimaksud kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan kepada PT Taspen (Persero).

Pasal 4

(1) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Direktur Jenderal Perbendaharaan mengajukan permintaan penyediaan dana untuk pos Belanja Pensiun, Cadangan Perubahan Sharing, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua dan Biaya Cetak Dapem kepada Direktur Jenderal Anggaran berdasarkan usulan dari PT Taspen (Persero).

(2) Pengajuan penyediaan dana untuk Pos Belanja Pensiun dan *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua dapat dilakukan pada bulan Desember sebelum tahun anggaran berjalan.

(3) Pengajuan penyediaan dana untuk Pos Cadangan Perubahan Sharing didasarkan atas evaluasi terhadap penyerapan dana Belanja Pensiun sampai dengan triwulan III, termasuk pembayaran pensiun ke-13, dan perkiraan penyerapan dana hingga akhir bulan Desember tahun anggaran berjalan.

(4) Pengajuan penyediaan dana untuk Biaya Cetak Dapem dihitung berdasarkan penilaian atas biaya penyelenggaraan pembayaran pensiun ke-13.

(5) Berdasarkan permintaan penyediaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Anggaran cq. Direktorat Anggaran III bersama dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan cq. Direktorat Pengelolaan Kas Negara dan PT Taspen (Persero) melaksanakan penelaahan atas rencana penggunaan alokasi dana untuk kebutuhan Belanja Pensiun, Cadangan Perubahan Sharing, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua dan Biaya Cetak Dapem.

(6) Hasil Penelaahan atas rencana pengunaan alokasi dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Penelaahan Belanja Pensiun, Cadangan Perubahan Sharing, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua dan Biaya Cetak Dapem dan ditandatangani oleh wakil-wakil dari Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan PT Taspen (Persero).

(7) Berdasarkan permintaan penyediaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Berita Acara Hasil Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan Surat Penetapan Satuan Anggaran Per Satuan Kerja (SP-SAPSK) untuk keperluan Belanja Pensiun, Cadangan Perubahan Sharing, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua dan Biaya Cetak Dapem.

(8) SP-SAPSK .....

(8) SP-SAPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar bagi Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk menerbitkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Pasal 5

Berdasarkan alokasi dana pos Belanja Pensiun, Cadangan Perubahan Sharing, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua dan Biaya Cetak Dapem yang kegiatannya dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero) dan surat pemberitahuan Direktur Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan menetapkan:

a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
b. Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja yang selanjutnya disebut Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
c. Pejabat yang bertugas melakukan pengujian dan perintah bayar, yang selanjutnya disebut Pejabat Penerbit SPM;
d. Bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dan pelaporan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja.

Pasal 6

(1) PT Taspen (Persero) menyampaikan surat tagihan sesuai dengan kebutuhan masing-masing pos belanja dari jumlah dana yang disediakan dalam DIPA kepada KPA cq. PPK dengan dilampiri:
   a. Kwitansi/tanda terima senilai tagihan; dan
   b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak.
   yang ditandatangani oleh pejabat PT Taspen (Persero).
(2) Khusus untuk pos Belanja Pensiun, surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri persetujuan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 7

(1) Berdasarkan surat tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PPK menerbitkan dan menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pejabat Penerbit SPM dengan dilampiri:
   a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja dari PPK; dan
   b. Kwitansi yang telah disetujui oleh PPK.
(2) Dalam hal PPK berhalangan, KPA dapat melaksanakan tugas-tugas PPK.

Pasal 8

Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pejabat Penerbit SPM menerbitkan dan menyampaikan SPM-LS kepada KPPN pencair dana DIPA dengan dilampiri:

a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja dari PPK; dan
b. Kwitansi yang telah disetujui oleh PPK.

Pasal 9

Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, KPPN pencair dana DIPA menerbitkan SP2D untuk untung PT Taspen (Persero) pada rekening bank yang ditunjuk.

Pasal 10

(1) PT Taspen (Persero) bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan dana pos belanja yang diterimanya.
(2) Penggunaan dana pos belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh auditor sesuai ketentuan yang berlaku.
(3) KPA bertanggungjawab terhadap penyaluran dana dari kas negara kepada PT Taspen (Persero).
(4) Tata cara pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

Untuk keperluan perencanaan anggaran, PT Taspen (Persero) menyusun laporan realisasi penyerapan dana yang terinci sesuai jenis penerima pensiun, meliputi Pensiun Pejabat Negara, Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pensiun Anggota TNI/Polri Lama dan menyampaikannya kepada Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan ini diatur oleh Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 13

Dalam hal pos Belanja Pensiun, *Unfunded Liability* Tabungan Hari Tua, Cadangan Perubahan Sharing, dan Biaya Cetak Dapem masih dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Peraturan Menteri Keuangan ini masih berlaku sampai dengan ditetapkannya pengganti Peraturan Menteri Keuangan ini.

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 29 April 2008
MENTERI KEUANGAN
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

(Y)

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

(Peraturan Presiden RI No. 25 Tahun 2008, tanggal 4 April 2008)

[Sambungan dari Business News No. 7701 hal. 17B - 18B]

Pasal 46

(1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menyediakan:
   a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
   b. Formulir pendataan;
   c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Instansi Pelaksana.
(2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c, dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menyediakan:
   a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
   b. Formulir pendataan.
(3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf d, dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menyediakan:
   a. Formulir keterangan atau pengakuan dari Kepala Suku/ Adat setempat;
   b. Formulir pendataan.
(4) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Gubernur atau Bupati/Walikota.

Pasal 47

(1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
   a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
   b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
   c. melakukan verifikasi dan validasi;
   d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Instansi Pelaksana; dan
   e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
(2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
   a. membuat data lokasi orang terlantar;
   b. mendatangi orang terlantar;
   c. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
   d. melakukan verifikasi dan validasi;
   e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Instansi Pelaksana; dan
   f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
(3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3), dilakukan dengan tata cara:
   a. mendatangi lokasi komunitas terpencil;
   b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
   c. melakukan verifikasi dan validasi;
   d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Instansi Pelaksana; dan
   e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Tanda Komunitas.
(4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Keterangan Tanda Komunitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e.
(5) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 48

(1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana atau meminta bantuan kepada orang lain.
(2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
(3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

Pasal 49

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam

Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk diatur dalam Peraturan Menteri.

BAB III

PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama

Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1

Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 51

(1) Setiap peristiwa kelahiran dicatatkan pada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kelahiran.
(2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan:
   a. tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
   b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
   c. tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
   d. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
   e. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
   f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Pasal 52 .....

Pasal 52

(1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
   a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
   b. nama dan identitas saksi kelahiran;
   c. KK orang tua;
   d. KTP orang tua; dan
   e. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua.
(2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
(3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
   a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
   b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
   c. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
   d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
   e. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
(4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 53

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara:
a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di kantor desa/kelurahan.
b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
c. Kepala Desa/Lurah berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada UPTD Instansi Pelaksana untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
d. Dalam hal UPTD Instansi Pelaksana tidak ada, Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Instansi Pelaksana.
e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana/UPTD Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.

Pasal 54

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:
a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Instansi Pelaksana.
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 55

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:
a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) kepada Instansi Pelaksana.
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 56

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Instansi Pelaksana.
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 57

(1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
(2) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.

Pasal 58

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara:
a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) kepada Instansi Pelaksana.
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2
Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 59

(1) Kelahiran Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
(2) Kelahiran Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat:
   a. bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat;
   b. fotokopi Paspor Republik Indonesia orang tua; dan
   c. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orang tua.
(3) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
   a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler.

b. Pejabat .....

b. Pejabat Konsuler mencatat laporan kelahiran Warga Negara Indonesia dalam Daftar Kelahiran Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat.

Pasal 60

(1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, pencatatan kelahiran Warga Negara Indonesia dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
   a. Surat Keterangan Lahir dari penolong kelahiran;
   b. fotokopi Paspor Republik Indonesia orang tua; atau
   c. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orangtua.
(3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
   a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler.
   b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 61

(1) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) dan Pasal 60 ayat (3) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.
(2) Instansi Pelaksana yang menerima data kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 62

Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dan Pasal 60 setelah kembali ke Indonesia melapor kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari luar negeri.

Paragraf 3
Pencatatan Kelahiran di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang
Pasal 63

(1) Kelahiran anak Warga Negara Indonesia di atas kapal laut atau pesawat terbang di dalam atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diberikan Surat Keterangan Kelahiran oleh Nakhoda Kapal Laut atau Kapten Pesawat Terbang.
(2) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di dalam wilayah Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar tempat domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.
(3) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 60, Pasal 61, dan Pasal 62.

Paragraf 4
Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu
Pasal 64

(1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana.
(2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Pasal 54, Pasal 55, dan Pasal 56.

Pasal 65

(1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
(2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Pasal 54, Pasal 55, dan Pasal 56.

Paragraf 5
Pencatatan Lahir Mati
Pasal 66

(1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
   a. Surat pengantar RT dan RW; dan
   b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
(2) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Instansi Pelaksana.
(3) Kepala Desa/Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
(4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Instansi Pelaksana.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan
Paragraf 1
Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 67

(1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya perkawinan.
(2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
   a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
   b. KTP suami dan isteri;
   c. Pas foto suami dan isteri;
   d. Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
   e. Paspor bagi suami atau isteri Orang Asing.
(3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
   a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada UPTD Instansi Pelaksana atau pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

b. Pejabat .....

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada UPTD Instansi Pelaksana atau Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
d. Suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisilinya.

Pasal 68

(1) Data hasil pencatatan KUAKec atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada Instansi Pelaksana untuk direkam ke dalam database kependudukan.
(2) Data hasil pencatatan KUAKec sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan.

Pasal 69

(1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana.
(2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

Paragraf 2
Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 70

(1) Pencatatan perkawinan bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesiadilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
(2) Perkawinan Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
   a. bukti pencatatan perkawinan/akta perkawinan dari negara setempat;
   b. Paspor Republik Indonesia; dan/atau
   c. KTP suami dan isteri bagi penduduk Indonesia.
(3) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
   a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Perkawinan dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler.
   b. Pejabat Konsuler mencatat pelaporan perkawinan Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perkawinan Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan perkawinan dari negara setempat.

Pasal 71

(1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi orang asing, pencatatan dilakukan oleh Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
   a. Surat Keterangan tentang terjadinya perkawinan di negara setempat;
   b. Pas photo suami dan isteri;
   c. fotokopi Paspor Republik Indonesia; dan
   d. fotokopi KTP suami dan isteri bagi penduduk Indonesia.
(3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
   a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Perkawinan dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler.
   b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan.

Pasal 72

(1) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) dan Pasal 71 ayat (3) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.
(2) Instansi Pelaksana yang menerima data perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 73

Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dan Pasal 71 setelah kembali di Indonesia melapor kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan Kutipan Akta Perkawinan.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perkawinan
Pasal 74

(1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana atau di UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
(2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
(3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
   a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
   b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
   c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
(4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
(5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga.....

Bagian Ketiga
Pencatatan Perceraian
Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 75

(1) Pencatatan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya perceraian.
(2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
(3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
   a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Instansi Pelaksana atau pada UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
   b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
   c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
   d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
(4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
(5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 76

(1) Data hasil pencatatan KUAKec atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana untuk direkam ke dalam database kependudukan.
(2) Data hasil pencatatan KUAKec sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perceraian.

Paragraf 2
Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 77

(1) Pencatatan perceraian bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
(2) Perceraian Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa:
   a. Bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
   b. Akta Perkawinan; dan
   c. Fotokopi Paspor Republik Indonesia.
(3) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
   a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Perceraian dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
   b. Pejabat Konsuler mencatat pelaporan perceraian Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perceraian Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
   c. Pejabat Konsuler mengirimkan data perceraian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
   d. Instansi Pelaksana yang menerima data perceraian sebagaimana dimaksud dalam huruf c mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 78

(1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perceraian bagi orang asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
   a. Surat Keterangan tentang terjadinya perceraian di negara setempat;
   b. fotokopi Paspor Republik Indonesia; dan
   c. Kutipan Akta Perkawinan.
(3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
   a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Perceraian dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
   b. Pejabat Konsuler mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
   c. Pejabat Konsuler mengirimkan data perceraian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
   d. Instansi Pelaksana yang menerima data perceraian mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 79

Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 78 setelah kembali di Indonesia melapor ke Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perceraian di luar negeri.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perceraian
Pasal 80

(1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana atau di UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perceraian.

(2) Pencatatan.....

(2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian.
(3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
a. pasangan suami dan isteri yang perceraiannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
(4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
(5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat
Pencatatan Kematian
Paragraf 1
Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 81

(1) Pencatatan kematian dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
(2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
a. Surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah; dan/atau
b. Keterangan kematian dari dokter/paramedis.
(3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kantor desa/kelurahan untuk diteruskan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
e. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 82

(1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
(2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
b. fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
(3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 83

(1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat tinggal pelapor.
(2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
a. KK;
b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
(3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
(4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat diketemukan jenazahnya.

(5) Pencatatan .....

(5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
(6) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Paragraf 2
Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 84

(1) Kematian Warga Negara Indonesia di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
(2) Kematian Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa:
   a. Surat Keterangan Kematian dari negara setempat;
   b. fotokopi Paspor Republik Indonesia; dan/atau
   c. identitas lainnya.
(3) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
   a. Pelapor mengisi Formulir Pelaporan Kematian dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
   b. Pejabat Konsuler mencatat pelaporan kematian Warga Negara Indonesia dalam Daftar Kematian Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan kematian atau Surat Keterangan Kematian dari negara setempat;
   c. Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
   d. Instansi Pelaksana yang menerima data kematian mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 85

(1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kematian bagi Warga Negara Indonesia, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
   a. Surat Keterangan tentang terjadinya kematian dari rumah sakit di negara setempat;
   b. Paspor Republik Indonesia; atau
   c. identitas lainnya.
(3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
   a. Pelapor mengisi Formulir Pencatatan Kematian dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
   b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
   c. Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
   d. Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 86

(1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat di Perwakilan Republik Indonesia di negara setempat atau yang terdekat.
(2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyerahkan surat keterangan kepolisian atau instansi lain yang berwenang sesuai peraturan negara setempat.
(3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
   a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Pejabat Konsuler;
   b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
   c. Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian kepada Instansi Pelaksana melalui Departemen Dalam Negeri.

Bagian Kelima
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak
Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 87

(1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Kelahiran.
(2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
   a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
   b. Kutipan Akta Kelahiran;
   c. KTP pemohon;
   d. KK pemohon.
(3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
   a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
   b. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
   c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2
Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 88

(1) Pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.

(2) Pencatatan .....

(2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
a. Surat Keterangan Pengangkatan Anak sesuai ketentuan yang berlaku dari negara setempat;
b. Kutipan Akta Kelahiran Anak Warga Negara Asing; dan
c. fotokopi Paspor dan/atau identitas lain orang tua angkat.

(3) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
a. Orang tua angkat mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing kepada Pejabat Konsuler dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
b. Pejabat Konsuler mencatat peristiwa pengangkatan anak Warga Negara Asing dalam Daftar Pengangkatan Anak dan menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
c. Pejabat Konsuler menyampaikan pelaporan peristiwa pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 89

(1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.

(2) Pencatatan pengangkatan anak di Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
a. Kutipan Akta Kelahiran;
b. Penetapan pengadilan dari negara setempat; dan
c. Paspor Warga Negara Indonesia atau identitas lainnya.

(3) Pencatatan pengangkatan anak di Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
a. orang tua angkat mengisi dan menyerahkan Formulir Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia kepada Pejabat Konsuler;
b. Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan mencatat dalam Daftar Pengangkatan Anak;
c. Pejabat Konsuler menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak.

(4) Pejabat Konsuler mengirimkan data pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 90

(1) Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dan Pasal 89, dilaporkan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan.

(2) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3) huruf b dan Pasal 89 ayat (3) huruf c.

Paragraf 3
Pencatatan Pengakuan Anak
Pasal 91

(1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

(2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/ Lurah;
b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
c. Kutipan Akta Kelahiran; dan
d. fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.

(3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mebuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan kutipan Akta Kelahiran;
d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Pasal 92

(1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat tinggal pemohon.

(2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/ Lurah;
b. Kutipan Akta Kelahiran;
c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
d. fotokopi KK; dan
e. fotokopi KTP pemohon.

(3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Keenam
Pencatatan Perubahan Nama
Pasal 93

(1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.

(2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
d. fotokopi KK; dan
e. fotokopi KTP.

(3) Pencatatan .....

(3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
Paragraf 1
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 94

(1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
(2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia; atau
b. salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
c. Kutipan Akta Catatan Sipil;
d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
e. fotokopi KK;
f. fotokopi KTP; dan
g. fotokopi Paspor.
(3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
c. Pejabat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 95

(1) Dalam hal anak yang berkewarganegaraan ganda paling lambat 3 (tiga) tahun setelah berusia 18 (delapan belas) tahun atau sudah kawin harus menyatakan memilih salah satu kewarganegaraannya, dan wajib melapor ke Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana.
(2) Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir.
(3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana.
(4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KTP serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.
(5) Pejabat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam database kependudukan.

Paragraf 2
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
Pasal 96

(1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan di Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
a. Surat Persetujuan Perubahan Status Kewarganegaraan Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing dari negara yang bersangkutan;
b. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin; dan
d. fotokopi Paspor.
(3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
b. Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan perubahan status kewarga-negaraan dan mencatat dan merekam dalam register perubahan kewarganegaraan di luar negeri;
c. Kepala Perwakilan Republik Indonesia menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
d. Pejabat Konsuler mengirim data perubahan status kewarganegaraan kepada Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan untuk diteruskan kepada departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
e. Departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri meneruskan kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil yang bersangkutan;
f. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
Pasal 97

(1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya peristiwa penting lainnya.
(2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.

(3) Pencatatan .....

(3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
   a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
   b. KTP dan KK yang bersangkutan; dan
   c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.

(4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
   a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
   b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
   c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri
Pasal 98

(1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana atau meminta bantuan kepada orang lain.
(2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
(3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

Pasal 99

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil
Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil
Pasal 100

(1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil atau diminta oleh penduduk.
(2) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional dan belum diserahkan kepada pemegang, dilakukan dengan mengacu pada:
   a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
   b. dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
(3) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
   a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
   b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

Pasal 101

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:
a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
b. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;
c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil
Pasal 102

(1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
(2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
(3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
   a. membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
   b. menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
   c. menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

Bagian Kesebelas
Formulir dan Buku Pencatatan Sipil
Pasal 103

Ketentuan lebih lanjut mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pencatatan Sipil diatur dalam Peraturan Menteri.

BAB IV
PENETAPAN DENDA ADMINISTRATIF DAN BIAYA PELAYANAN
Bagian Pertama
Penetapan Denda Administratif
Pasal 104

(1) Pelaporan peristiwa kependudukan yang melampaui batas waktu dikenai denda administratif sebagaimana telah diatur dalam Undang-Undang.
(2) Denda administratif dikenakan atas keterlambatan pelaporan mengenai :
   a. pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap;
   b. pindah datang dari luar negeri bagi penduduk Warga Negara Indonesia;

c. pindah .....

c. pindah datang dari luar negeri bagi Orang Asing;
d. perubahan status Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap;
e. pindah ke luar negeri bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
f. penduduk yang melakukan perubahan KK; atau
g. penduduk yang memperpanjang KTP.

(3) Denda administratif dikenakan pula terhadap:
a. Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bepergian tidak membawa KTP;
b. Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal.

Pasal 105

(1) Pelaporan peristiwa penting yang melampaui batas waktu dikenai denda administratif sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.
(2) Denda administratif dikenakan atas keterlambatan pelaporan mengenai :
a. kelahiran di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
b. kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
c. kelahiran Warga Negara Indonesia di atas kapal laut atau pesawat terbang;
d. lahir mati di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
e. perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
f. perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
g. pembatalan perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
h. perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
i. perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
j. pembatalan perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
k. kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
l. kematian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
m. pengangkatan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
n. pengangkatan anak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
o. pengakuan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
p. pengesahan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
q. perubahan nama di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
r. perubahan status kewarganegaraan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
s. peristiwa penting lainnya.

Pasal 106

Pejabat pada Instansi Pelaksana yang melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dikenakan sanksi berupa denda administratif.

Pasal 107

(1) Denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2), Pasal 105 ayat (2) dan Pasal 106 diatur dalam Peraturan Daerah.
(2) Penetapan besaran denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Ketentuan Undang-Undang dan kondisi masyarakat di daerah masing-masing.
(3) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan daerah Kabupaten/Kota, dan bagi Daerah Khusus Ibukota Jakarta merupakan penerimaan daerah Provinsi.

Bagian Kedua
Biaya Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
Pasal 108

(1) Biaya pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ditetapkan dengan peraturan daerah masing-masing.
(2) Biaya pelayanan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penerimaan negara bukan pajak.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 109

Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang berlaku pada saat Peraturan Presiden ini ditetapkan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti sesuai dengan Peraturan Presiden ini.

Pasal 110

Semua ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang ada pada saat Peraturan Presiden ini ditetapkan, wajib disesuaikan dengan Peraturan Presiden ini paling lambat 1 (satu) tahun.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 111

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 April 2008
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

(F)

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 18 AGUSTUS 2008 SAMPAI DENGAN 24 AGUSTUS 2008

(Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 547/KM.1/2008 tanggal 19 Agustus 2008)

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. 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;

b. 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 18 Agustus 2008 sampai dengan 24 Agustus 2008.

Mengingat :

1. 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.)***;
2. 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)***;
3. Undang-undang No. 10 Tahun 1995 ***(BN No. 5806 hal. 5B-19B)*** tentang Kepabeanan (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);
4. 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);
5. 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;
6. 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;

M E M U T U S K A N :

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 18 AGUSTUS 2008 SAMPAI DENGAN 24 AGUSTUS 2008.

Pasal 1

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 18 Agustus 2008 sampai dengan 24 Agustus 2008, ditetapkan sebagai berikut:

1.	Rp	9.181,00	Untuk	dolar Amerika Serikat (USD)	1,-
2.	Rp	8.021,81	"	dolar Australia (AUD)	1,-
3.	Rp	8.619,85	"	dolar Canada (CAD)	1,-
4.	Rp	1.830,39	"	kroner Denmark (DKK)	1,-
5.	Rp	1.175,60	"	dolar Hongkong (HKD)	1,-
6.	Rp	2.759,46	"	ringgit Malaysia (MYR)	1,-
7.	Rp	6.420,64	"	dolar Selandia Baru (NZD)	1,-
8.	Rp	1.704,83	"	kroner Norwegia (NOK)	1,-
9.	Rp	17.283,97	"	poundsterling Inggris (GBP)	1,-
10.	Rp	6.510,05	"	dolar Singapura (SGD)	1,-
11.	Rp	1.456,17	"	kroner Swedia (SEK)	1,-
12.	Rp	8.426,80	"	franc Swiss (CHF)	1,-
13.	Rp	8.366,14	"	yen Jepang (JPY)	100,-
14.	Rp	1.430,06	"	kyat Burma (BUK)	1,-
15.	Rp	215,72	"	rupee India (INR)	1,-
16.	Rp	34.247,50	"	dinar Kuwait (KWD)	1,-
17.	Rp	123,42	"	rupee Pakistan (PKR)	1,-
18.	Rp	205,11	"	peso Philipina (PHP)	1,-
19.	Rp	2.448,14	"	riyal Saudi Arabia (SAR)	1,-
20.	Rp	85,30	"	rupee Sri Lanka (LKR)	1,-
21.	Rp	272,32	"	baht Thailand (THB)	1,-
22.	Rp	6.523,84	"	dolar Brunei Darussalam (BND)	1,-
23.	Rp	13.653,62	"	EURO (EUR)	1,-
24.	Rp	1.338,05	"	yuan China (CNY)	1,-
25.	Rp	8,85	"	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 19 Agustus 2008.

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

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 19 Agustus 2008
An. MENTERI KEUANGAN
Pgs.Sekretaris Jenderal,
ttd.
DR. PERMANA AGUNG D, M.Sc
NIP. 060044475

(. . . . .)

PENETAPAN HARGA DASAR PENJUALAN KEKAYAAN NEGARA BERUPA ASET PROPERTI YANG BERASAL DARI BADAN PENYEHATAN PERBANKAN NASIONAL YANG DIKELOLA OLEH PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)

(Keputusan Menteri Keuangan No. 117/KMK.06/2008, tanggal 19 Mei 2008)

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang:

a. bahwa dengan berakhirnya tugas dan dibubarkannya Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN), segala kekayaan BPPN menjadi kekayaan Negara yang dikelola oleh Menteri Keuangan;
b. bahwa kekayaan Negara yang berasal dari BPPN yang tidak terkait perkara telah diserahkelolakan oleh Menteri Keuangan kepada PT Perusahaan Pengelola Aset (PT PPA) (Persero) untuk kemudian dilakukan penjualan;
c. bahwa dalam rangka penjualan kekayaan Negara berupa aset properti yang telah diserahkelolakan kepada PT PPA (Persero), perlu dilakukan penetapan harga dasar penjualan yang didasarkan pada nilai pasar sebagai hasil penilaian yang dilakukan oleh penilai independen atau Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP);
d. bahwa dalam rangka penilaian oleh penilai independen sebagaimana dimaksud dalam huruf c, PT PPA (Persero) telah menunjuk PT Satyatama Graha Tara, selaku penilai independen yang hasilnya telah disampaikan kepada Menteri Keuangan dengan surat Nomor: 1242/PPA/DU/0508 tanggal 07 Mei 2008;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penetapan Harga Dasar Penjualan Kekayaan Negara Yang Berasal dari Badan Penyehatan Perbankan Nasional berupa Aset Properti yang Dikelola oleh PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero).

Mengingat:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1999 ***(BN No. 6282 hal. 13B-16B dst)*** tentang Badan Penyehatan Perbankan Nasional (LN RI Tahun 1999 Nomor 30, TLN RI Nomor 3814) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2001 ***(BN No. 6625 hal. 11B-12B)*** (LN RI Tahun 2001 Nomor 71, TLN RI Nomor 4102);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2004 ***(BN No. 7028 hal. 10B-11B)*** tentang Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pengelolaan Aset (LN RI Tahun 2004 Nomor 23);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 ***(BN No. 7360 hal. 11B-14B dst)*** tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (LN RI Tahun 2006 Nomor 20);
4. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2004 ***(BN No. 7028 hal. 7B-8B)*** tentang Pengakhiran Tugas dan Pembubaran Badan Penyehatan Perbankan Nasional;
5. Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005 ***(BN No. 7296 hal. 1B);***
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.06/2006 ***(BN No. 7364 hal. 17B-20B)*** tentang Pengelolaan Kekayaan Negara Yang Berasal Dari Badan Penyehatan Perbankan Nasional Oleh PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero);

Memperhatikan

1. Hasil Rapat Kerja Komisi XI Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dengan Menteri Keuangan tanggal 27 Juni 2006;
2. Perjanjian Pengelolaan Aset tanggal 24 Maret 2004 antara Menteri Keuangan dengan PT PPA (Persero) berikut perubahan-perubahannya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENETAPAN NILAI KEKAYAAN NEGARA BERUPA ASET PROPERTI YANG BERASAL DARI BADAN PENYEHATAN PERBANKAN NASIONAL YANG DIKELOLA OLEH PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO).

PERTAMA:

1. Menetapkan nilai kekayaan Negara berupa aset properti yang berasal dari Badan Penyehatan Perbankan Nasional yang dikelola PT PPA (Persero) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri Keuangan ini, yang selanjutnya disebut aset kelolaan, dengan menggunakan dasar nilai berbasis likuidasi sebagaimana hasil penilaian yang dilakukan oleh penilai independen.
2. Untuk aset kelolaan yang memiliki Nilai Jual Obyek Pajak kurang dari atau sama dengan Rp15.000.000,- (lima belas juta rupiah) ditetapkan nilainya sebesar NJOP, tanpa melalui penilaian oleh penilai independen.

KEDUA:

1. Nilai sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA angka 1 merupakan nilai yang telah dikurangi dengan biaya penyelesaian aset yang belum dibayar oleh PT PPA (Persero) antara lain:
   a. tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan;
   b. tunggakan listrik;
   c. tunggakan biaya lingkungan;
   d. tunggakan iuran pemeliharaan umum (service charge);
   e. tunggakan-tunggakan lainnya;
   f. biaya penyempurnaan sertipikat; dan
   g. biaya penanganan masalah aset lainnya sebagaimana tertuang dalam laporan penilaian dari penilai independen.
2. Nilai sebagaimana ditetapkan pada diktum PERTAMA angka 2, merupakan nilai yang telah dikurangi dengan tunggakan. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

KETIGA:

Menetapkan bahwa NJOP sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA angka 2 menggunakan NJOP yang diterbitkan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan yang berlaku untuk tahun yang sama dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Keuangan ini.

KEEMPAT:

PT PPA (Persero) memberikan laporan kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas hasil penilaian dan pengecekan NJOP secara periodik.

KELIMA:

Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Mei 2008
MENTERI KEUANGAN
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Catatan Redaksi :

- Karena alasan teknis, Lampiran tidak dimuat.

(Y)

PENGGUNAAN DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU DAN SANKSI ATAS PENYALAHGUNAAN ALOKASI DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU

(Peraturan Menteri Keuangan No. 84/PMK.07/2008, tanggal 2 Juni 2008)

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang:

a. bahwa berdasarkan Pasal 66A ayat (1) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007, diatur ketentuan mengenai penggunaan dana bagi hasil cukai hasil tembakau;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 66D ayat (2) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penggunaan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau dan Sanksi atas Penyalahgunaan Alokasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 ***(BN No. 5807 hal. 3B-17B dst)*** tentang Cukai (LN RI Tahun 1995 Nomor 76, TLN RI Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 ***(BN No. 7562 hal. 17B-20B dst)*** (LN RI Tahun 2007 Nomor 105, TLN RI Nomor 4755);
2. Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005 ***(BN No. 7296 hal. 1B)***,

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGGUNAAN DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU DAN SANKSI ATAS PENYALAHGUNAAN ALOKASI DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

(1) Dana bagi hasil cukai hasil tembakau dialokasikan dalam undang-undang mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan perubahannya.
(2) Alokasi dana bagi hasil cukai hasil tembakau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada daerah provinsi/kabupaten/kota ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

Pasal 2

(1) Penggunaan dana bagi hasil cukai hasil tembakau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66A ayat (1) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007, digunakan untuk mendanai kegiatan:
   a. peningkatan kualitas bahan baku;
   b. pembinaan industri;
   c. pembinaan lingkungan sosial;
   d. sosialisasi ketentuan di bidang cukai; dan/atau
   e. pemberantasan barang kena cukai ilegal.
(2) Gubernur/bupati/walikota bertanggung jawab untuk menggerakkan, mendorong, dan melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan karakteristik daerah masing-masing.

BAB II
PENGGUNAAN DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU
Bagian Kesatu
Peningkatan Kualitas Bahan Baku
Pasal 3

(1) Peningkatan kualitas bahan baku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a digunakan untuk peningkatan kualitas bahan baku industri hasil tembakau yang meliputi:
   a. standardisasi kualitas bahan baku;
   b. pembudidayaan bahan baku dengan kadar nikotin rendah;
   c. pengembangan sarana laboratorium uji dan pengembangan metode pengujian;
   d. penanganan panen dan pascapanen bahan baku; dan/atau
   e. penguatan kelembagaan kelompok petani bahan baku untuk industri hasil tembakau.
(2) Gubernur/bupati/walikota bertanggung jawab untuk menggerakkan, mendorong, dan melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas bahan baku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan karakteristik daerah masing-masing.

Bagian Kedua
Pembinaan Industri
Pasal 4

(1) Pembinaan industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b digunakan untuk pembinaan industri hasil tembakau yang meliputi:
   a. pendataan mesin/peralatan mesin produksi hasil tembakau (registrasi mesin/peralatan mesin) dan memberikan tanda khusus;
   b. penerapan ketentuan terkait Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI);
   c. pembentukan kawasan industri hasil tembakau;
   d. pemetaan industri hasil tembakau;
   e. kemitraan Usaha Kecil Menengah (UKM) dan usaha besar dalam pengadaan bahan baku;
   f. penguatan kelembagaan asosiasi industri hasil tembakau; dan/atau
   g. pengembangan industri hasil tembakau dengan kadar tar dan nikotin rendah melalui penerapan *Good Manufacturing Practises* (GMP).
(2) Gubernur/bupati/walikota bertanggung jawab untuk menggerakkan, mendorong, dan melaksanakan kegiatan pembinaan industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan karakteristik daerah masing-masing.

Pasal 5

Pendataan mesin/peralatan mesin produksi (registrasi mesin/peralatan mesin) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a sekurang-kurangnya mencakup data:

a. jumlah mesin/peralatan mesin produksi hasil tembakau di setiap pabrik atau tempat lainnya;
b. identitas mesin/peralatan mesin produksi hasil tembakau (merek, type, kapasitas, asal negara pembuat);
c. identitas kepemilikan mesin/peralatan mesin produksi hasil tembakau; dan
d. perpindahan kepemilikan mesin/peralatan mesin produksi hasil tembakau.

Pasal 6 .....

Pasal 6

(1) Pemetaan industri hasil tembakau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d merupakan bagian dari pembinaan industri berupa kegiatan pengumpulan data yang berkaitan dengan industri hasil tembakau di suatu daerah.
(2) Pemetaan industri hasil tembakau sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi:
    a. nama pabrik, Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC), dan nomor izin usaha industri;
    b. lokasi/alamat pabrik (jalan/desa, kota/kabupaten, dan provinsi);
    c. realisasi produksi;
    d. jumlah tenaga kerja linting/ giling, tenaga kerja pengemasan, dan tenaga kerja lainnya;
    e. realisasi pembayaran cukai;
    f. wilayah pemasaran;
    g. jumlah, merek, type, dan kapasitas mesin/peralatan mesin produksi hasil tembakau;
    h. jumlah alat linting; dan
    i. asal daerah bahan baku (tembakau dan cengkih).
(3) Gubernur/bupati/walikota harus menyusun, mengadministrasikan, dan memutakhirkan database industri hasil tembakau.

Bagian Ketiga
Pembinaan Lingkungan Sosial
Pasal 7

(1) Pembinaan lingkungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c meliputi:
    a. pembinaan kemampuan dan ketrampilan kerja masyarakat di lingkungan industri hasil tembakau dan/atau daerah penghasil bahan baku industri hasil tembakau;
    b. Penerapan manajemen limbah industri hasil tembakau yang mengacu kepada Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL);
    c. penetapan kawasan tanpa asap rokok dan pengadaan tempat khusus untuk merokok ditempat umum; dan/atau
    d. peningkatan derajat kesehatan masyarakat dengan penyediaan fasilitas perawatan kesehatan bagi penderita akibat dampak asap rokok.
(2) Gubernur/bupati/walikota bertanggungjawab untuk menggerakkan, mendorong, dan melaksanakan kegiatan pembinaan lingkungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan karakteristik daerah masing-masing.

Bagian Keempat
Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai
Pasal 8

(1) Sosialisasi ketentuan di bidang cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan kegiatan menyampaikan ketentuan di bidang cukai kepada masyarakat yang bertujuan agar masyarakat mengetahui, memahami, dan mematuhi ketentuan di bidang cukai.
(2) Sosialisasi ketentuan di bidang cukai dilaksanakan dalam periode tertentu dan/atau secara insidentil.
(3) Gubernur/bupati/walikota bertanggung jawab untuk menggerakkan, mendorong dan melaksanakan kegiatan sosialisasi ketentuan di bidang cukai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kelima
Pemberantasan Barang Kena Cukai Ilegal
Pasal 9

(1) Pemberantasan barang kena cukai ilegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e meliputi:
    a. pengumpulan informasi hasil tembakau yang dilekati pita cukai palsu di peredaran atau tempat penjualan eceran;
    b. pengumpulan informasi hasil tembakau yang tidak dilekati pita cukai di peredaran atau tempat penjualan eceran; dan
    c. pengumpulan informasi barang kena cukai berupa etil alkohol dan minuman mengandung etil alkohol yang ilegal di peredaran atau tempat penjualan eceran.
(2) Dalam hal pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan indikasi adanya hasil tembakau yang dilekati pita cukai palsu, hasil tembakau yang tidak dilekati pita cukai, atau etil alkohol dan minuman mengandung etil alkohol yang ilegal di peredaran atau tempat penjualan eceran, gubernur/bupati/walikota menyampaikan informasi secara tertulis kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
(3) Penyampaian informasi tentang adanya indikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sebagai berikut:
    a. dalam hal pelaksana kegiatan adalah gubernur, informasi disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama Direktorat Jenderal Bea dan Cukai setempat; atau
    b. dalam hal pelaksana kegiatan adalah bupati/walikota, informasi disampaikan kepada Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai setempat.
(4) Gubernur/bupati/walikota bertanggung jawab untuk menggerakkan, mendorong, dan melaksanakan kegiatan pemberantasan barang kena cukai ilegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III
RANCANGAN KEGIATAN
Pasal 10

(1) Bupati/walikota membuat dan menyampaikan rancangan program kegiatan dan penganggaran dana bagi hasil cukai hasil tembakau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kepada gubernur sebelum tahun anggaran berjalan.
(2) Gubernur membuat dan menyampaikan rancangan program kegiatan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan konsolidasi rancangan program kegiatan dari Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan Menteri Dalam Negeri c.q Direktur Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah pada awal tahun.

BAB IV
PELAPORAN
Pasal 11

(1) Bupati/walikota membuat laporan alokasi penggunaan dana atas pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, setiap 6 (enam) bulan kepada Gubernur.
(2) Gubernur membuat laporan alokasi penggunaan dana atas pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan laporan konsolidasi dan bupati/walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap 6 (enam) bulan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri.
(3) Laporan kegiatan disusun dengan menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 12

(1) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. untuk semester pertama paling lambat tanggal 10 Juli, dan
    b. untuk semester kedua paling lambat tanggal 10 Desember.
(2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. untuk semester pertama paling lambat tanggal 20 Juli; dan
    b. untuk semester kedua paling lambat tanggal 20 Desember.
(3) Dalam hal tanggal 10 atau tanggal 20 jatuh pada hari libur, batas akhir penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.

BAB V .....

BAB V
PEMANTAUAN DAN EVALUASI ATAS ALOKASI PENGGUNAAN DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU
Pasal 13

(1) Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas laporan alokasi penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
(2) Dalam melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dapat berkoordinasi dengan instansi/unit terkait.
(3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang dilakukan untuk membandingkan antara rancangan program kegiatan dan penganggaran dana bagi hasil cukai hasil tembakau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dengan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
(4) Atas hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan laporan dan rekomendasi kepada Menteri Keuangan.
(5) Berdasarkan laporan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Menteri Keuangan dapat:
    a. meminta penjelasan kepada gubernur/bupati/walikota yang bersangkutan dalam hal terjadi indikasi penyalahgunaan alokasi anggaran dana bagi hasil cukai hasil tembakau; dan/ atau
    b. meminta aparat pengawasan fungsional untuk melakukan pemeriksaan dalam hal terjadi indikasi penyimpangan penggunaan anggaran dana bagi hasil cukai hasil tembakau.
(6) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana, dimaksud pada ayat (5) huruf b mengindikasikan adanya penyimpangan pelaksanaan, penggunaan dana bagi hasil cukai, indikasi penyimpangan tersebut ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
SANKSI ATAS PENYALAHGUNAAN ALOKASI DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU
Pasal 14

(1) Atas penyalahgunaan alokasi dana bagi hasil cukai hasil tembakau dapat diberikan sanksi berupa penangguhan sampai dengan penghentian penyaluran dana bagi hasil cukai hasil tembakau yang dibuat di Indonesia.
(2) Termasuk dalam kategori menyalahgunakan alokasi dana bagi hasil cukai hasil tembakau adalah provinsi/kabupaten/kota yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

Pasal 15

Sanksi berupa penangguhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan dalam hal provinsi/kabupaten/kota terindikasi menyalahgunakan alokasi dana bagi hasil cukai hasil tembakau.

Pasal 16

(1) Dalam hal provinsi/kabupaten/kota tidak terbukti menyalahgunakan alokasi dana bagi hasil cukai hasil tembakau maka sanksi berupa penangguhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dicabut.
(2) Dana bagi hasil cukai hasil tembakau yang penyalurannya ditangguhkan dapat disalurkan kembali pada periode penyaluran berikutnya sepanjang tidak melampaui tahun anggaran berjalan.

Pasal 17

Sanksi berupa penghentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. dalam hal provinsi/kabupaten/kota telah 2 (dua) kali diberikan sanksi berupa penangguhan penyaluran dana bagi hasil cukai hasil tembakau, maka penyaluran berikutnya dihentikan; atau
b. dalam hal provinsi/kabupaten/kota terbukti terjadi penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) maka penyaluran dana bagi hasil cukai hasil tembakau berikutnya dihentikan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 18

Terhadap, penggunaan, pelaporan, serta pemantauan dan evaluasi Dana Alokasi Cukai Hasil Tembakau Tahun Anggaran 2008 berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

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 2 Juni 2008
MENTERI KEUANGAN
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN :
PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 84/PMK.07/2008 TENTANG PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGGUNAAN DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU DAN SANKSI ATAS PENYALAHGUNAAN ALOKASI DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
.....*)
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA **) : .....
Periode : .....

No.	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASIP KEUANGAN	PENCAPAIAN KINERJA (%)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

,.....,.....
Gubernur/Bupati/Walikota **)

,.....

Keterangan :
*)diisi dengan kegiatan yang dilaksanakan
**)diisi dengan pelaksana kegiatan

MENTERI KEUANGAN
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

(Y)

PENGESAHAN *AGREEMENT BETWEEN THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF INDONESIA AND THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIK OF FINLAND ON THE PROMOTION AND THE PROTECTION OF INVESTMENTS* (PERSETUJUAN ANTARA PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA DAN PEMERINTAH REPUBLIK FINLANDIA MENGENAI PENINGKATAN DAN PERLINDUNGAN PENANAMAN MODAL)

(Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 29 Tahun 2008, tanggal 7 Mei 2008)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa di Helsinki, Finlandia, pada tanggal 12 September 2006 Pemerintah Republik Indonesia telah menandatangani *(Agreement between the Government of the Republic of Indonesia and the Government of the Republic of Finland on the Promotion and the Protection of Invesments* (Persetujuan antara Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Republik Finlandia mengenai Peningkatan dan Perlindungan Penanaman Modal), sebagai hasil perundingan antara Delegasi-delegasi Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Republik Finlandia;
b. bahwa sehubungan dengan itu, perlu mengesahkan Persetujuan tersebut dengan Peraturan Presiden;

Mengingat :

1. Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 11 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ***(BN No. 7137 hal. 1B-7B)***;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 ***(BN No. 6546 hal. 3B-7B)*** tentang Perjanjian Internasional (LN RI Tahun 2000 Nomor 185, TLN RI Nomor 4012);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 ***(BN No. 7149 hal. 16B-18B dst)*** tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (LN RI Tahun 2004 Nomor 53, TLN RI Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 ***(BN No. 7508 hal 2B-14B)*** tentang Penanaman Modal (LN RI Tahun 2007 Nomor 67, TLN RI Nomor 4724);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN PRESIDEN TENTANG PENGESAHAN *AGREEMENT BETWEEN THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF INDONESIA AND THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF FINLAND ON THE PROMOTION AND THE PROTECTION OF INVESMENTS* (PERSETUJUAN ANTARA PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA DAN PEMERINTAH REPUBLIK FINLANDIA MENGENAI PENINGKATAN DAN PERLINDUNGAN PENANAMAN MODAL).

Pasal 1

Mengesahkan *Agreement between the Government of the Republic of Indonesia and the Government of the Republic of Finland on the Promotion and the Protection of Invesments* (Persetujuan antara Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Republik Finlandia mengenai Peningkatan dan Perlindungan Penanaman Modal) yang telah ditandatangani pada tanggal 12 September 2006 di Helsinki, Finlandia yang naskah aslinya dalam Bahasa Inggris dan terjemahannya dalam Bahasa Indonesia sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Presiden ini.

Pasal 2

Apabila terjadi perbedaan penafsiran antara naskah terjemahan Persetujuan dalam Bahasa Indonesia dan Naskah aslinya dalam Bahasa Inggris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, maka yang berlaku adalah naskah aslinya dalam Bahasa Inggris.

Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan Presiden ini, maka Keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1996 tentang Pengesahan *Agreement between the Government of the Republic of Indonesia and the Government of the Republic of Finland on the Promotion and Protection of Investments* (LN RI Tahun 1996 Nomor 95), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Mei 2008
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Mei 2008
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
ANDI MATTALATTA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2008
NOMOR 71

Catatan Redaksi :
- Karena alasan teknis, Lampiran tidak dimuat.

(F)

PENGELOLAAN REKENING MILIK BENDAHARA UMUM NEGARA MELALUI SISTEM *BANK INDONESIA GOVERNMENT-ELECTRONIC BANKING* (BIG-eB)

(Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. PER-06/PB/2008, tanggal 19 Maret 2008)

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Menimbang:
a. bahwa dalam rangka mendukung pengelolaan rekening milik Bendahara Umum Negara di Bank Indonesia sebagaimana diatur dalam Bab VI Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.05/2007 ***(BN No. 7630 hal. 13B-15B)*** tentang Tata Cara Pembukaan dan Pengelolaan Rekening Milik Bendahara Umum Negara, diperlukan sistem layanan program aplikasi perbankan secara elektronik dan *on-line* berdasarkan Sistem *Bank Indonesia Government-Electronic Banking* (BIG-eB);
b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Sistem BIG-eB, dipandang perlu dituangkan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pengelolaan Rekening Milik Bendahara Umum Negara melalui Sistem *Bank Indonesia Government-Electronic Banking* (BIG-eB);

Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 ***(BN No. 6314 hal. 8B-13B dst)*** tentang Bank Indonesia (LN RI Tahun 1999 Nomor 66, TLN Nomor 3843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2004 ***(BN No. 7015 hal. 3B-9B)*** (LN RI Tahun 2004 Nomor 7, TLN RI Nomor 4357);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 ***(BN No. 7542 hal. 1B-9B)*** tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (LN RI Tahun 2007 Nomor 83, TLN RI Nomor 4738);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.05/2007 ***(BN No. 7630 hal. 13B-15B)*** tentang Tata Cara Pembukaan dan Pengelolaan Rekening Milik Bendahara Umum Negara;

Memperhatikan:
Kesepakatan Bersama antara Bank Indonesia dan Departemen Keuangan Nomor BI 9/1/DpG/DASP dan Nomor S-9526/PB/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Penggunaan Sistem *Bank Indonesia Government-Electronic Banking* (BIG-eB);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PENGELOLAAN REKENING MILIK BENDAHARA UMUM NEGARA MELALUI SISTEM *BANK INDONESIA GOVERNMENT-ELECTRONIC BANKING* (BIG-eB).

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, yang dimaksud dengan:
1. Sistem *Bank Indonesia Government-Electronic Banking*, yang selanjutnya disebut Sistem BIG-eB adalah suatu sarana elektronik yang disediakan Bank Indonesia untuk Departemen Keuangan dalam rangka memonitor saldo dan mutasi rekening, mencetak laporan, mengunduh (*download*) data rekening, melakukan tata usaha pengguna, dan melakukan transaksi secara elektronik dan *on-line*.
2. Bank Indonesia adalah Bank Sentral Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2004.
3. Rekening Pemerintah adalah rekening milik Bendahara Unlum Negara.
4. Bendahara Umum Negara adalah Menteri Keuangan.
5. Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat, yang selanjutnya disebut Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan.
6. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kuasa BUN Pusat untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan Surat Perintah Membayar.
7. Warkat Pencairan Dana Sistem BIG-eB, yang selanjutnya disebut Warkat adalah alat permintaan pemindahbukuan dan rekening asal ke rekening tujuan yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara dalam Sistem BIG-eB.
8. Warkat Bank Indonesia adalah alat permintaan pemindahbukuan dan rekening asal ke rekening tujuan yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.

BAB II
FUNGSI SISTEM BIG-eB
Pasal 2

(1) Sistem BIG-eB digunakan untuk kegiatan transaksi dan informasi.
(2) Kegiatan transaksi sebagairnana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan untuk melaksanakan pendebitan rekening pemerintah di Bank Indonesia secara elektronik dan *on-line*.
(3) Kegiatan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara elektronik dan *on-line* mengenai saldo dan mutasi rekening dengan cara melihat (*query*), mencetak laporan, dan mengunduh data rekening pemerintah.

BAB III
PENGGUNA, ADMINISTRATOR, DAN SATUAN TUGAS OPERASIONAL SISTEM BIG-eB
Bagian Pertama
Pengguna
Pasal 3

Pengguna Sistem BIG-eB yaitu Bendahara Umum Negara dan kuasa BUN Pusat.

Bagian Kedua
Administrator
Pasal 4

Kuasa BUN Pusat menunjuk Direktur Pengelolaan Kas Negara dan Kepala Subdirektorat Kas Umum Negara sebagai administrator.

Pasal 5

Administrator berwenang melaksanakan penatausahaan pengguna Sistem BIG-eB pada Departemen Keuangan.

Bagian Ketiga
Satuan Tugas Operasional
Pasal 6

(1) Kuasa BUN Pusat membentuk Satuan Tugas Operasional Sistem BIG-eB yang bersifat *ad hoc*.
(2) Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pegawai yang bertindak sebagai:
   a. Manajer;
   b. Supervisor I;
   c. Supervisor II;
   d. Operator; dan
   e. Validator.

Pasal 7 .....

Pasal 7

(1) Satuan Tugas Operasional Sistem BIG-eB mempunyai tugas melaksanakan operasional Sistem BIG-eB baik dalam kegiatan transaksi maupun kegiatan informasi.
(2) Operasional Sistem BIG-eB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sebagai berikut:
    a. melaksanakan pendebitan rekening pemerintah di Bank Indonesia secara elektronik dan *on-line* dalam rangka pembayaran kewajiban pemerintah;
    b. memonitor saldo dan mutasi rekening pemerintah di Bank Indonesia;
    c. melihat, mencetak laporan, dan mengunduh data rekening pemerintah dalam rangka memperoleh informasi atas rekening pemerintah di Bank Indonesia.

Pasal 8

Satuan Tugas Operasional Sistem BIG-eB bertanggung jawab kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara melalui Kepala Subdirektorat Kas Umum Negara.

BAB IV
PENYELENGGARAAN SISTEM BIG-eB
Bagian Pertama
Ruang Akses
Pasal 9

Sistem BIG-eB dioperasikan di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan.

Bagian Kedua
Jadwal Layanan
Pasal 10

(1) Penggunaan Sistem BIG-eB oleh Pengguna Sistem BIG-eB untuk kegiatan transaksional disesuaikan dengan hari dan jam operasional Bank Indonesia.
(2) Dalam hal tertentu, Pengguna Sistem BIG-eB dapat meminta perpanjangan waktu kepada Bank Indonesia.

Bagian Ketiga
Kegiatan Transaksi
Pasal 11

(1) Transaksi pendebitan yang dilakukan oleh Pengguna Sistem BIG-eB didasarkan pada warkat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
(2) Dalam hal Pengguna Sistem BIG-eB tidak atau tidak dapat menggunakan Sistem BIG-eB untuk melakukan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Sistem BIG-eB menyampaikan SP2D atau Warkat Bank Indonesia dilampiri warkat kepada Bank Indonesia.

Pasal 12

(1) Apabila transaksi pendebitan dalam Sistem BIG-eB ditolak oleh bank penerima dana, maka Bank Indonesia mengembalikan dana dimaksud ke rekening asal.
(2) Apabila transaksi pendebitan dalam Sistem BIG-eB terjadi duplikasi atau kesalahan lainnya, pengguna Sistem BIG-eB wajib memberitahukan kepada Bank Indonesia untuk dilakukan langkah-langkah penyelesaiannya.

Pasal 13

(1) Standar Prosedur Operasi kegiatan transaksi dalam rangka penyelesaian transaksi pendebitan rekening pemerintah di Bank Indonesia secara elektronik dan *on-line* adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
(2) Untuk mengawasi pelaksanaan kegiatan penyelesaian transaksi pendebitan dipergunakan Kartu Pengawasan Kegiatan yang harus diisi oleh masing-masing pegawai dalam Satuan Tugas Operasional Sistem BIG-eB (Format Kartu Pengawasan Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini).

Bagian Keempat
Kegiatan Informasi
Pasal 14

Dalam rangka memonitor saldo dan mutasi rekening pemerintah di Bank Indonesia, operator dapat mencetak hasil *monitoring* saldo dan mutasi rekening dan melaporkannya kepada Kepala Subdirektorat Kas Umum Negara melalui supervisor I.

Pasal 15

(1) Operator dapat memonitor, mencetak laporan, dan men-*download* data rekening pemerintah untuk memperoleh informasi atas rekening pemerintah dan untuk mendukung pembukuan.
(2) Melalui Supervisor I, Operator:
    a. menyampaikan hasil *download* data transaksi rekening pemerintah dan/atau hasil cetakan laporan kepada petugas pembukuan di lingkungan Subdirektorat Kas Umum Negara;
    b. menyampaikan hasil *download* data transaksi rekening pemerintah dan/atau hasil cetakan laporan kepada Kepala Subdirektorat Kas Umum Negara untuk keperluan Menteri Keuangan, Direktur Jenderal Perbendaharaan, dan Direktur Pengelolaan Kas Negara;
    c. menyampaikan hasil *download* data transaksi rekening pemerintah dan/atau hasil cetakan laporan kepada Unit Akuntansi dan Verifikasi di lingkungan Subdirektorat Kas Umum Negara untuk dilakukan analisis dalam rangka penyusunan laporan untuk keperluan pihak-pihak di luar pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b.
(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus mendapat persetujuan dari Direktur Pengelolaan Kas Negara melalui Kepala Subdirektorat Kas Umum Negara.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Maret 2008
DIREKTUR JENDERAL,
ttd.
HERRY PURNOMO
NIP 060046544

Catatan Redaksi :
- Karena alasan teknis, Lampiran tidak dimuat.

(Y)

TATA CARA PEMBERIAN NPWP, PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN SPT TAHUNAN PPh, PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI, PENGHENTIAN PEMERIKSAAN, DAN PENGADMINISTRASIAN LAPORAN TERKAIT DENGAN PELAKSANAAN PASAL 37A UNDANG-UNDANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PERPAJAKAN

(Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak No. SE-33/PJ/2008, tanggal 27 Juni 2008)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Sehubungan dengan penerbitan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.03/2008 ***(BN No. 7666 hal. 7B-8B)*** tentang Tata Cara Penyampaian atau Pembetulan Surat Pemberitahuan, dan Persyaratan Wajib Pajak yang dapat diberikan Penghapusan Sanksi Administrasi dalam Rangka Penerapan Pasal 37A, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 ***(BN No. 3994 hal. 1B-20B dst)*** tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan Sebagaimana Telah Beberapa Kali diubah Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 ***(BN No. 7544 hal. 1B-14B dst)*** dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-27/PJ/2008 ***(BN No. 7687 hal. 9B-11B)*** tentang Tata Cara Penyampaian, Pengadministrasian, serta Penghapusan Sanksi Administrasi Sehubungan Dengan Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Untuk Tahun Pajak 2007 dan Sebelumnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-30/PJ/2008 ***(BN No. 7687 hal. 7B-8B)*** yang mengatur fasilitas penghapusan sanksi administrasi sebagai pelaksanaan Pasal 37A Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang selanjutnya disebut dengan fasilitas Sunset Policy, maka untuk kelancaran pelaksanaan kebijakan tersebut perlu ditegaskan hal-hal sebagai berikut :

i. Tata Cara Pemberian NPWP Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi
   a. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
      1. Datang langsung ke KPP
         a. Wajib Pajak menyampaikan formulir Permohonan Pendaftaran dan Perubahan Data Wajib Pajak yang telah diisi beserta lampirannya kepada Petugas TPT (TPT);
         b. Petugas TPT mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS)/ Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS dipisahkan untuk diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD digabungkan dengan berkas pendaftaran kemudian diteruskan kepada Pelaksana Seksi Pelayanan/Pelaksana Seksi Tata Usaha Perpajakan (TUP);
         c. Pelaksanaan Seksi Pelayanan/Pelaksana Seksi TUP merekam berkas pendaftaran Wajib Pajak dan mencetak konsep Surat Keterangan Terdaftar (SKT) serta Kartu NPWP kemudian menyerahkannya kepada Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP.
            SKT diterbitkan dalam rangkap dua
            * Lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak
            * Lembar ke-2 : untuk arsip Kantor Pelayanan Pajak
         d. Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP meneliti dan menandatangani SKT kemudian menyerahkannya kepada Pelaksana Seksi Pelayanan/Pelaksana Seksi TUP.
         e. Pelaksana Seksi Pelayanan/Pelaksana Seksi TUP menerima dokumen yang telah ditandatangani, memberi nomor, memberi stempel kantor, memisahkan SKT untuk arsip dengan SKT dan kartu NPWP yang akan diserahkan kepada Wajib Pajak.
         f. Pelaksana Seksi Pelayanan/Pelaksana Seksi TUP mengarsipkan dan menyerahkan SKT dan kartu NPWP kepada Wajib Pajak.
         g. Jangka waktu penyelesaian pemberian NPWP paling lama 1 (satu) jam sejak permohonan diterima.
         h. Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP bertanggung jawab terhadap terpenuhinya jangka waktu pemberian NPWP dan pelaksanaan pelayanannya.
      2. e-Registration melalui Pojok Pajak/Mobil Pajak Keliling
         Tata cara pelayanan pemberian NPWP melalui e-Registration Pojok Pajak/Mobil Pajak Keliling adalah sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-30/PJ/2006 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Melalui Pojok Pajak.
      3. e-Registration melalui internet
         Tata cara pemberian NPWP dengan e-Registration melalui internet adalah sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-173/PJ/2004 ***(BN No. 7209 hal. 1B-7B)*** tentang Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dengan Sistem e-Registration

   b. Selain tata cara sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf A, KPP agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
      1. Persyaratan pemberian NPWP, yaitu :
         a. Untuk Wajib Pajak orang pribadi yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas :
            1) Bagi penduduk Indonesia: fotokopi Kartu Tanda Penduduk; atau
            2) Bagi orang asing: fotokopi paspor ditambah surat pernyataan tempat tinggal/domisili dari yang bersangkutan
         b. Untuk Wajib Pajak orang pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas :
            1) Bagi penduduk Indonesia: fotokopi Kartu Tanda Penduduk; atau
            2) Bagi orang asing: fotokopi paspor ditambah surat pernyataan tempat tinggal/domisili dari yang bersangkutan; dan
            3) Surat pernyataan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari Wajib Pajak.
      2. Dalam hal persyaratan permohonan NPWP belum terpenuhi, permohonan Wajib Pajak dikembalikan untuk dilengkapi.
      3. Dalam hal Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP tidak ada ditempat, SKT dapat dikirimkan kemudian, kartu NPWP diberikan.
      4. Termasuk dalam kriteria Wajib Pajak yang secara sukarela mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak dalam tahun 2008 adalah Wajib Pajak yang memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak berdasarkan hasil ekstensifikasi pada tahun 2008.

ii. Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan PPh
   a. Penerimaan SPT dalam rangka Sunset Policy:
      1. Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh terkait fasilitas Sunset Policy ke Kantor Pelayanan Pajak, baik secara langsung maupun melalui Pos/Ekspedisi.
      2. Petugas TPT/Help Desk menerima dan meneliti SPT Tahunan PPh. Dalam hal SPT yang diterima tidak terdapat tanda berupa tulisan "SPT Berdasarkan Pasal 37A UU KUP", petugas TPT/Help Desk wajib memastikan apakah SPT tersebut disampaikan dalam rangka pemanfaatan fasilitas Sunset Policy.
      3. Petugas TPT/Help Desk meneliti persyaratan dan kelengkapan SPT Tahunan PPh dengan menggunakan aplikasi yang tersedia dan memberi tanda (?) pada Check List Sunset Policy yang sesuai sebagaimana pada Lampiran I Surat Edaran ini, yaitu dengan memastikan bahwa :
         a. SPT Tahunan PPh yang disampaikan memenuhi syarat kelengkapan SPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
         b. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) belum disampaikan kepada Wajib Pajak, dalam hal Wajib Pajak sedang dilakukan pemeriksaan.
         c. Wajib Pajak tidak sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Pemulaan, Penyidikan, Penuntutan, atau pemeriksaan di pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan.
         d. SPT yang diterima merupakan SPT Tahunan PPh tahun pajak 2006 dan/atau tahun-tahun sebelumnya, dari Wajib Pajak yang telah terdaftar sebelum tahun 2008.

e. SPT.....

e. SPT yang diterima merupakan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi tahun pajak 2007 dan tahun-tahun sebelumnya dari Wajib Pajak orang pribadi yang terdaftar pada tahun 2008.
f. Dilampiri dengan SSP sebagai bukti pelunasan pajak.

4. Petugas TPT mengecek kelengkapan SPT Tahunan PPh sesuai Check List Sunset Policy dengan ketentuan :
   a. Untuk SPT Tahunan PPh yang sudah lengkap, dilanjutkan dengan merekam data penerimaan SPT Tahunan PPh beserta kelengkapannya, menerbitkan BPS/LPAD, menyampaikan langsung atau mengirimkan BPS kepada Wajib Pajak menggabungkan LPAD dan Check List Sunset Policy dengan SPT Tahunan dan dokumen kelengkapannya.
   b. Untuk SPT Tahunan PPh yang disampaikan langsung, namun tidak lengkap, tidak dapat diterima, sedangkan yang disampaikan melalui Pos/Ekspedisi dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan disertai Surat Penolakan SPT Tahunan PPh.
5. Petugas TPT meneruskan SPT Tahunan PPh beserta Register Harian Penerimaan SPT Tahunan PPh ke Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
6. Account Representative/Pelaksana Seksi PPh Badan/ Pelaksana Seksi PPh OP melakukan penelitian untuk meyakinkan bahwa SPT yang diterima sesuai dengan ketentuan Sunset Policy.
7. Dalam hal SPT merupakan SPT Unbalance yang terdapat kesalahan matematis. Account Representative/Pelaksana Seksi PPh. Badan/Pelaksana Seksi PPh OP membuat Surat Himbauan (SOP Tata Cara Himbauan Perbaikan Surat Pemberitahuan) dan dalam hal Wajib Pajak membetulkan SPT Tahunan PPh berdasarkan himbauan ini, pembetulan tersebut tetap memperoleh fasilitas Sunset Policy

b. Selain tata cara sebagaimana dimaksud dalam angka II huruf A, agar diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
   1. Kepala KPP memberikan pemahaman kebijakan Sunset Policy kepada seluruh pegawai di lingkungan KPP yang bersangkutan.
   2. Terhadap SPT Tahunan PPh atau pembetulan SPT Tahunan PPh yang diterima setelah tanggal 31 Desember 2007 sampai dengan tanggal 30 Juni 2008, dilakukan pengecekan ulang untuk mengetahui apakah penyampaian SPT atau pembetulan SPT tersebut dimaksudkan untuk memperoleh fasilitas Sunset Policy, dengan prosedur sebagai berikut :
      a. Kepala Seksi terkait memerintahkan Account Representative/Pelaksana Seksi PPh OP meneliti ulang SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Kurang Bayar yang disampaikan setelah tanggal 31 Desember 2007 sampai dengan tanggal 30 Juni 2008 yang disampaikan oleh Wajib Pajak orang pribadi yang terdaftar dalam tahun 2008.
      b. Kepala Seksi terkait memerintahkan Account Representative/Pelaksana Seksi PPh Badan/Pelaksana Seksi PPh OP meneliti ulang pembetulan SPT Tahunan PPh yang disampaikan setelah tanggal 31 Desember 2007 sampai dengan tanggal 30 Juni 2008 yang disampaikan oleh Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang telah terdaftar sebelum tanggal 1 Januari 2008.
      c. Account Representative/Pelaksana Seksi PPh Badan/ Pelaksana Seksi PPh OP menghubungi Wajib Pajak untuk menindaklanjuti kekurangan persyaratan Sunset Policy.
      d. Setelah mendapat konfirmasi dari Wajib Pajak yang bersangkutan, Account Representative/Pelaksana Seksi PPh Badan/Pelaksana Seksi PPh OP menuliskan "SPT berdasarkan Pasal 37A UU KUP" pada Formulir Induk beserta lampirannya terhadap SPT Tahunan PPh atau pembetulan SPT Tahunan PPh yang merupakan SPT yang memperoleh fasilitas Sunset Policy dan memberi tanda (?) pada Check List Sunset Policy yang sesuai.

iii. Tata Cara Penghapusan Sanksi Administrasi
   a. Penghapusan Sanksi Administrasi
      Penghapusan sanksi administrasi dilakukan dengan tidak menerbitkan STP, melalui prosedur sebagai berikut :
      1. Sistem menampilkan daftar Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan PPh/Pembetulan SPT Tahunan PPh dengan fasilitas Sunset Policy
      2. Account Representative/Pelaksana Seksi PPh Badan/ Pelaksana Seksi PPh OP melakukan penghitungan sanksi yang dihapuskan.
      3. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi/Kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPh OP meneliti kebenaran penghitungan penghapusan sanksi yang akan dicantumkan dalam surat ucapan terima kasih.
      4. Account Representative/Pelaksana Seksi PPh Badan/ Pelaksana Seksi PPh OP tidak memproses penerbitan STP sanksi bunga atas penyampaian SPT Tahunan PPh/ Pembetulan SPT Tahunan PPh terhadap Wajib Pajak dalam daftar.

   b. Penerbitan surat ucapan terima kasih
      1. Account Representative/Pelaksana Seksi PPh Badan/ Pelaksana Seksi PPh OP menyiapkan konsep Surat Ucapan Terima Kasih kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan besarnya setoran pajak dalam rangka sunset policy dan sanksi administrasi yang dihapuskan sesuai dengan Lampiran II Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.
      2. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi/Kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPh OP meneliti dan memaraf konsep Surat Ucapan Terima Kasih.
      3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak meneliti dan menandatangani Surat Ucapan Terima Kasih.
      4. Surat Ucapan Terima Kasih ditatausahakan dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).
      5. Surat Ucapan Terima Kasih dikirim paling lambat 1 (satu) minggu setelah SPT Tahunan PPh atau pembetulan SPT Tahunan PPh diterima, kecuali SPT Wajib Pajak sedang dalam pemeriksaan maka Surat Ucapan Terima Kasih dikirim paling lambat 1 (satu) bulan.

iv. Penghentian Pemeriksaan Sehubungan Dengan Pemanfaatan Sunset Policy
   a. Pemeriksaan terhadap SPT Wajib Pajak yang telah dibetulkan dalam rangka sunset policy dihentikan kecuali :
      1. Pajak yang terutang berdasarkan pembetulan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak orang pribadi/badan lebih rendah daripada pajak yang terutang berdasarkan temuan sementara pemeriksaan yang didukung dengan bukti yang cukup (bukan hasil analisis) dan disetujui oleh atasan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
      2. Terdapat indikasi tindak pidana di bidang perpajakan yang meliputi:
         a. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan pemeriksaan
         b. menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak Nomor Pokok Wajib Pajak atau Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
         c. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan di Indonesia, tidak memperlihatkan atau tidak meminjamkan buku, catatan, atau dokumen lain.
         d. Wajib Pajak tidak menyimpan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau diselenggarakan secara program aplikasi on-line di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (11) Undang-Undang KUP.
         e. Wajib Pajak tidak menyetorkan pajak yang telah dipotong atau dipungut;
         f. Wajib Pajak menerbitkan dan/atau menggunakan faktur pajak, bukti pemungutan pajak, bukti pemotongan pajak, dan/atau bukti setoran pajak yang tidak berdasarkan transaksi yang sebenarnya; atau
         g. Wajib pajak menerbitkan faktur pajak tetapi belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

b. Pengadministrasian .....

b. Pengadministrasian Data Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP)
   1. Apabila dalam tahun 2008 tim Pemeriksa Pajak menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak yang terkait dengan pemeriksaan atas SPT Tahunan PPh, data SPHP tersebut harus disampaikan ke Seksi Pelayanan/Seksi TUP, dengan ketentuan sebagai berikut :
      a. Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan oleh KPP yang telah menerapkan sistem administrasi perpajakan modern, data SPHP disampaikan oleh Kepala Seksi Pemeriksaan kepada Kepala Seksi Pelayanan.
      b. Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan oleh KPP yang belum menerapkan sistem administrasi perpajakan modern, data SPHP disampaikan oleh Kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPh Orang Pribadi kepada Kepala Seksi TUP.
      c. Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan oleh kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, Kantor Wilayah DJP, atau Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan, data SPHP disampaikan oleh Kepala Kantor Pemeriksaan dan Penyidik Pajak, Kepala Kantor Wilayah DJP, atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan kepada Kepala KPP tempat Wajib Pajak terdaftar u.p. Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP.
      d. Penyampaian data SPHP ke Seksi Pelayanan/Seksi TUP harus dilakukan pada tanggal yang sama dengan tanggal penyampaian SPHP oleh tim Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak.
   2. Data SPHP yang harus disampaikan kepada Kepala KPP u.p. Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP, meliputi data sebagai berikut :
      a. Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa
      b. Nama Wajib Pajak yang diperiksa
      c. tahun pajak yang diperiksa
      d. nomor SPHP; dan
      e. tanggal penyampaian SPHP terkait dengan pemeriksaan atas SPT Tahunan PPh
   3. Penyampaian data SPHP sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
      a. disampaikan dengan menggunakan Nota Dinas Kepala Seksi Pemeriksaan, Nota Dinas Kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPh Orang Pribadi, atau Surat Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang dilampiri dengan fotocopy SPHP.
      b. Data SPHP harus disampaikan oleh tim Pemeriksa Pajak melalui faksimili dan/atau surat elektronik (e-mail).

c. Penanganan Data SPHP Yang Diterima Oleh Seksi Pelayanan/ Seksi TUP
   1. Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP menerima dan mengadministrasikan data SPHP yang diterima dari Kepala Seksi Pemeriksaan, Kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPh Orang Pribadi, Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, Kepala Kantor Wilayah DJP, atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.
   2. Pelaksana Seksi Pelayanan/Pelaksana Seksi TUP merekam data SPHP yang telah diadministrasikan ke dalam sistem yang terpasang.

d. Tata Cara Penghentian Pemeriksaan
   1. Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP mengirimkan daftar Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan PPh dalam rangka Sunset Policy kepada Kepala Seksi Pemeriksaan atau kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPH Orang Pribadi/Kepala Seksi PPN dan PTLL/Kepala Seksi P2PPh untuk diteliti apakah terhadap SPT Wajib Pajak tersebut sedang dalam pemeriksaan.
   2. Dalam hal Wajib Pajak sedang dalam pemeriksaan, Kepala Seksi Pemeriksaan atau Kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPh Orang Pribadi/Kepala Seksi PPN dan PTLL/Kepala Seksi P2PPh meminta fotokopi SPT Tahunan PPh dalam rangka sunset policy kepada Kepala Seksi Pelayanan/ Kepala Seksi TUP.
   3. Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan oleh KPP, penghentian pemeriksaan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
      a. Berdasarkan daftar pada angka 1, Kepala Seksi Pemeriksaan atau Kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPh Orang Pribadi/Kepala Seksi PPN dan PTLL/ Kepala Seksi P2PPh memerintahkan tim Pemeriksa Pajak untuk menganalisis dapat tidaknya pemeriksaan dihentikan dengan mendasarkan pada angka IV huruf A. Dalam hal pemeriksaan tidak dihentikan dikarenakan alasan pada angka IV huruf A angka 1, Kepala Kantor Pelayanan Pajak meminta persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah atasannya.
      b. Dalam hal pemeriksaan dihentikan, Kepala Seksi Pemeriksaan atau Kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPh Orang Pribadi/Kepala Seksi PPN dan PTLL/ Kepala Seksi P2PPh membuat konsep nota dinas usulan penghentian pemeriksaan kepada Kepala KPP.
      c. Kepala KPP menandatangani dan menyampaikan nota dinas tentang penghentian pemeriksaan kepada Supervisor Pemeriksa Pajak
      d. Berdasarkan nota dinas tentang penghentian pemeriksaan dari Kepala KPP, Tim Pemeriksa Pajak menghentikan pemeriksaan atas Wajib Pajak yang memperoleh fasilitas Sunset Policy dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan berupa Laporan Penghentian Pemeriksaan Dalam Rangka Sunset Policy.
      e. Tim Pemeriksa Pajak menguraikan progres pemeriksaan dalam Laporan Penghentian Pemeriksaan Dalam Rangka Sunset Policy serta menguraikan alasan penghentian pemeriksaan dalam Laporan Penghentian Pemeriksaan Dalam Rangka Sunset Policy.
      f. Kepala KPP menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang Penghentian pemeriksaan dalam rangka Sunset Policy serta mengembalikan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam kepada Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Penghentian Pemeriksaan Dalam rangka Sunset Policy.
   4. Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan oleh kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, Kantor Wilayah DJP, atau Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan, Penghentian pemeriksaan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
      a. Berdasarkan daftar sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala Seksi Pemeriksaan atau Kepala Seksi PPh Badan/Kepala Seksi PPh Orang Pribadi/Kepala Seksi PPN dan PTLL/Kepala Seksi P2PPh membuat konsep surat Kepala KPP tentang pemberitahuan bahwa Wajib Pajak yang sedang diperiksa telah menyampaikan SPT Tahunan PPh dalam rangka Sunset Policy.
      b. Kepala KPP menandatangani dan menyampaikan surat pemberitahuan bahwa Wajib Pajak yang sedang diperiksa telah menyampaikan SPT dalam rangka Sunset Policy kepada Kepala Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, Kepala Kantor Wilayah DJP, atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, dilampiri dengan fotokopi SPT tahunan PPh dalam rangka sunset policy, dengan terlebih dahulu mengirimkan surat tersebut (tanpa lampiran fotokopi SPT Tahunan PPh) dengan faksimili.
      c. Berdasarkan surat pemberitahuan pada huruf b, Kepala Kantor Pemeriksaan dan penyidikan Pajak, Kepala kantor Wilayah DJP, atau Direktur Pemeriksaan dan penagihan memerintahkan tim pemeriksa Pajak untuk menganalisis dapat tidaknya pemeriksaan dihentikan dengan mendasarkan pada angka IV huruf A. Dalam hal pemeriksaan tidak dihentikan dikarenakan alasan pada angka IV huruf A angka 1, Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak meminta persetujuan atasan langsungnya.

d. Dalam .....

d. Dalam hal pemeriksaan tidak dihentikan, Kepala Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, Kepala Kantor Wilayah DJP, atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan menyampaikan pemberitahuan kepada Kepala KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.
e. Dalam hal pemeriksaan dihentikan, Tim Pemeriksaan Pajak menguraikan alasan penghentian pemeriksaan dalam Laporan Penghentian Pemeriksaan Dalam Rangka Sunset policy, dan membuat konsep nota dinas usulan penghentian pemeriksaan kepada atasan langsung Tim Pemeriksa Pajak.
f. Kepala Kantor Pemeriksaan dan penyidikan Pajak, Kepala Kantor Wilayah DJP, atau Direktur Pemeriksaan dan Penagihan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang penghentian pemeriksaan dalam rangka Sunset Policy, serta mengembalikan buku, catatan, dan dokumen kepada Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Penghentian Pemeriksaan Dalam Rangka Sunset Policy, dengan tembusan kepada Kepala KPP tempat wajib pajak terdaftar dilampiri dengan 1 (satu) set Laporan Penghentian Pemeriksaan Dalam Rangka Sunset Policy.

5. Pemeriksaan yang telah dihentikan dengan prosedur sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4, dapat diperiksa kembali atau ditindaklanjuti dengan pemeriksaan bukti permulaan apabila terdapat data atau informasi lain yang menunjukkan bahwa SPT Tahunan PPh yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam rangka pemanfaatan sunset policy ternyata tidak benar.
6. Pemeriksaan atau Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilakukan setelah tanggal 31 Maret 2009.

v. Tata Cara Pelaporan Pelaksanaan Sunset Policy

a. Pengadministrasian Pelaporan Pelaksanaan Sunset Policy Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan monitoring atas pembetulan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan sebelum Tahun Pajak 2007 dari Wajib Pajak yang telah terdaftar sebelum tahun 2008 dan penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Tahun Pajak 2007 dan sebelumnya dari Wajib Pajak yang mendaftar secara sukarela pada tahun 2008, dengan menggunakan formulir sebagaimana dalam lampiran III-1, lampiran III-1.1, Lampiran III-2, dan lampiran III-2.1 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini, dengan tata cara sebagai berikut :
   1. Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP menugaskan kepada Pelaksana Seksi Pelayanan/Seksi TUP untuk menyiapkan Laporan Triwulanan.
   2. Pelaksana Seksi Pelayanan/Pelaksana Seksi TUP menyiapkan konsep Laporan Triwulanan.
   3. Kepala Seksi Pelayanan/Kepala Seksi TUP meneliti dan memaraf konsep Laporan triwulanan.
   4. Kepala Kantor meneliti dan menandatangani Laporan Triwulanan.
   5. Laporan Triwulanan disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah atasannya dengan tembusan kepada Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).

b. Selain tata cara sebagaimana dimaksud dengan huruf A KPP/ Kantor Wilayah memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
   1. Laporan Triwulanan disampaikan oleh Kantor Pelayanan Pajak kepada Kepala kantor Wilayah atasannya dengan tembusan kepada Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan dengan ketentuan
      a. Periode Januari sampai dengan Juni 2008 agar dilaporkan paling lambat tanggal 31 Juli 2008;
      b. Periode Juli sampai dengan September 2008 dilaporkan paling lambat tanggal 15 Oktober 2008;
      c. Periode Oktober sampai dengan Desember 2008 dilaporkan paling lambat tanggal 15 Januari 2009;
      d. Periode Januari sampai dengan Maret 2009 dilaporkan paling lambat 15 April 2009.
   2. laporan Pelaksanaan Sunset Policy dikompilasi secara regional oleh Kantor Wilayah.
   3. Kantor Wilayah bertanggung jawab untuk melakukan monitoring pelaksanaan dan pelaporan pelaksanaan Sunset Policy oleh kantor Pelayanan Pajak diwilayahnya.
   4. Laporan Pelaksanaan Sunset Policy dikompilasi secara nasional oleh Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan.
   5. Para Eselon II Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak sebagai supervisor Kantor Wilayah memantau pelaksanaan sunset policy ini diwilayah tugas masing-masing.

vi. Lain-lain

1. Dalam hal Wajib Pajak memiliki bukti pemotongan/bukti pemungutan Pajak Penghasilan sebelum mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib pajak, Pajak Penghasilan yang telah dipotong tersebut dapat dikreditkan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi sebagai kredit pajak atas penghasilan yang dilaporkan dalam Surat Pmeberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi tersebut.
2. Untuk mengetahui bahwa terhadap Wajib Pajak sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, penyidikan, penuntutan, atau pemeriksaan di pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang menanganinya wajib mengirimkan informasi tersebut kepada Kepala Seksi Pelayanan atau Kepala Seksi Tata Usaha Perpajakan.

Dengan berlakunya Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini, Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-31/PJ/2008 tentang Tata Cara Penghapusan Sanksi Administrasi atas Keterlambatan Pelunasan Kekurangan Pembayaran Pajak dan Pengadministrasian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan sehubungan dengan Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan untuk Tahun Pajak 2007 dan Sebelumnya serta Pembetulan Surat Pemberitahuan Tahunan untuk Tahun Pajak Sebelum Tahun Pajak 2008 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juni 2008
Direktur Jenderal
ttd.
Darmin Nasution
NIP 130605098

Tembusan :
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Para Direktur dan Tenaga Pengkaji di lingkungan Kantor Pusat DJP;
3. Kepala Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan.

(Ws/Y)

Business News Business News