MASTER CONTENTS LIST

VOLUME 1 of 2  MAIN TEXT

VOLUME 2 of 2  APPENDICES (this Volume)
APPENDIX A

Impact of AMSD on Sector Structure
Ideal Impact (Result) of an AMSD Project on Sector Structure

1. The Existing Condition that the AMSD Plan Must Change .............................................................. 2
2. The Future Conditions Resulting from AMSD Strategies .................................................................. 3
3. The Impact on “Rules of the Game” .................................................................................................... 7

Figure 1: Typical Current Confused Arrangements for Service Delivery ........................................................... 2
Figure 2: Sector Structure in the Future (Typical) ...................................................................................... 4
Figure 3: Sector Structure in the Future and the 8 AMSD Strategies ........................................................... 6
Figure 4: Example of Rules at the Level of Regional Government ............................................................ 8

Table 1 The Main Instruments of the Central Government Imposed Framework (Water Supply as Example) ................................................................................................................................. 9
Ideal Impact (Result) of an AMSD Project on Sector Structure

The AMSD planning activities for the project aim to introduce at least two, if not more of the 8 strategies. AMSD has a particular focus on changing “sector structure” – it focuses on clarifying the rules of the sector (one tool being the Flexible Performance Agreement), and thus improve the incentives for better performance of the service delivery organization (SDO) and other organizations that have a supporting role to play in delivery of the service – such as the central policy making organizations(s) and organizations with regulatory / compliance functions.

1 The Existing Condition that the AMSD Plan Must Change

The typical current “structure” (situation) and consequent lack of clarity and incentives is depicted in Figure 1 for the case of a typical SDO.

Figure 1: Typical Current Confused Arrangements for Service Delivery

“Structural” problems highlighted in Figure 1 that the AMSD pilot planning aims to address include (working clockwise around the Figure, starting with the “Gov. Owner / Shareholder” box:

1. The government owner / shareholder, represented by the executive (typically the Head of Region or regional secretary) treat the SDO as an integral part of their domain leaving little autonomy for the SDO. The service delivery organization operates under the direct command of the Regional Government (and often directly under the Head of Region).

Related to this, regulatory arrangements (the top right-hand box) fail to impose few standards, and targets are practically non-existent. The “compliance discipline” that most
firms face is largely absent – rules related to incorporated bodies that keep them transparent are largely absent and they cannot be bankrupted, so managers are undisciplined and owners have little incentive to be attentive to financial sustainability.

2. Funding arrangements for the SDO are so undisciplined that there is little incentive for the operators to seek efficiency; budgets from APBD are not based on performance targets, debt financing (in the case of BUMD such as PDAMs) has little consequence if not repaid and equity injections from PEMDA for capital investment and the assets thus created often go unaccounted for.

3. The discipline that customers and markets normally impose on producers is largely absent. The customer is not king. The SDO often has a surplus of labor but the cost is inconsequential. The managers do not have to worry about another SDO taking away “their business” – and their livelihood.

4. Related to the service provided, with respect to the core function of the SDO, “social obligations” (such as supporting other objectives of the government) are mixed so badly with professional / commercial objectives that it is difficult for the SDO to know what it should concentrate on doing well.

5. Within the SDO, the mid-management level of managers (known as directors in the case of some SDOs such as PDAMs) act with little restraint other than that imposed by the Sekda or Head of Region because the Top Management (or Board of Supervisors (BOS) in the case of BUMD) do not actively manage / govern, often to the point they are dysfunctional.

6. Even if the Top Management were fully committed, they would have difficulty running the SDO because of a lack of sensible strategic and annual work plans, well developed business processes / procedures, reliable data and good management, and competent, results oriented personnel.

7. There is just a single SDO providing the service in most PEMDA, and that SDO often is highly vertically and horizontally integrated – it controls the input resources, produces the “product” and distributes it. The SDO also not only operates as a monopoly but as a policy-maker and regulator all in one – a case of acting both as “game-keeper and poacher”.

8. Key stakeholders, such as the community and private SDOs have little participation – either in influencing decision-making regarding standards of service, allocation of resources or in actual production / delivery.

In summary, the situation presently concerning roles, objectives and authority of SDOs can be characterized as “confused”: SDOs operate in a legal and regulatory framework that does not clarify roles and responsibilities, improve predictability in allocation of resources nor provide consequences for good or bad performance.

2 The Future Conditions Resulting from AMSD Strategies

The pilot plans for AMSD interventions should be designed to sort out the muddled relationships and incentives. The most important result in the long–term is for the SDOs to operate more as “contactors” – at least as more autonomous bodies working in accordance with a performance agreement (ultimately a contract or even “license”) that sets out their authority and accountability, how they are paid, the consequences of failing to perform and how accountability will be enforced. Figure 2 shows the institutional set-up for a typical SDO that should be the long-term aim of any AMSD initiative.
Figure 2: Sector Structure in the Future (Typical)

Local Administration
Head of Region
- Purchasing Dinas
- Sector Policy

DPRD
Legislators
- Social values/norms
- Budgets
- Check on Executive
Komis C – Finance
Komisi D – Community

(Independent) Regulator
(as well as others for environment, health and safety etc)

AUTONOMOUS SDO(s)
Top Management
- Reports for bonus
- Appoints and Monitors performance
Mid Management
- Operates according to plan and performance targets

Core Functions

Autonomous SDOs

Payment based on results
- mechanism called a “Public Service Obligation” (PSO)

Service subsidized by a PSO Contract

Subsidized Customers
- e.g. “domestic – low” category charged below production cost

Full Cost paying Customers
- those paying cost recovery charges for their particular service

Financial Inputs
- Performance Budget
- Debt repayment contract
- Demand for return on equity

Other Inputs
- Human Resources
- Land, infrastructure, assets
- Information, audit
- Corporate Control

Output/Service/Product Offering
- provided as per standards, procedures and criteria of “license”

Markets (or rules containing norms, standards, procedures and criteria) provide discipline in Input of:

Information on delivery and quality for all services

Executive Government and DPRD acting as policy and law-maker

Executive Government as owner, insists on performance

Purchasing Dinas


Stakeholder Committee
(Possible future formal Community Board)
Key features of this reformed structure that the eight AMSD strategies produce are:

1. Separation of policy making, operations and regulation with overall responsibility for system design being returned to PEMDA – with the FPA reinforcing this reassignment of roles (Strategy 1);

2. Funding designed to improve incentives – i.e. funding that is sufficient and predictable, and linked to performance - to be efficient and responsive to target beneficiaries (Strategy 2);

3. Increased autonomy for the SDO; wherever possible its services being charged for and being retained within the enterprise. Consequences for good or bad service delivery can therefore begin to be mobilized. The SDO will be more accountable through clear roles and responsibilities for the Top Management. Performance will be measured, providing a range of possibilities for introducing a more merit – oriented management system – one where rewards and punishments are real (Strategy 3);

4. Customer and stakeholder needs are heightened by a range of activities aimed at “putting the customer in the driving seat” – which, somewhat counter intuitively – can mean making the customer pay for the service or at least giving him options (Strategy 4);

5. Within the (newly empowered) SDO, developing plans and strategies, business process, data and information systems, organizational performance measurement systems, and especially better leaders and managers with competent, motivated staff (Strategy 5)

6. Again, within the SDO, de-bureaucratization of the labor force, orienting the SDO’s human resources management and development systems to results, merit and a caring workplace (Strategy 6)

7. Horizontal and vertical dis-aggregation / aggregation of the supply chain. Reducing restrictive practices and monopoly, by, in general, working to introduce multiple and specialized providers (Strategy 7); and

8. Providing for a larger role for the private sector and community – be it as elements of a new governance arrangement (members of community advisory boards etc), providers of inputs (service contracts, etc) or as deliverers of the final (retail) service such as through management contracts, build-own and operate (BOT) schemes or whole concessions (Strategy 8) – and the institutional arrangements that have been found to encourage this roles, such as creation of independent regulatory mechanisms.

A range of tools to help achieve these results have been described in the project document “AMSD - Description of the Strategic Elements”. The challenge is to ensure the reforms are successfully designed and implemented in the face of the resistance to change that can be expected of any reform. The process of pilot design and managing the change is therefore critical to success.

**Figure 3** locates the main (but not exclusive) areas in which these strategies work on the previous Figure.
Figure 3: Sector Structure in the Future and the 8 AMSD Strategies

- **Local Administration**
  - **Head of Region**
    - Purchasing Dinas
    - Sector Policy
  - Executive Government and DPRD acting as policy and lawmaker

- **DPRD**
  - Legislators
  - Social values/norms
  - Budgets
  - Check on Executive
  - Komis C – Finance
  - Komisi D – Community

- **(Independent) Regulator**
  - (as well as others for environment, health and safety etc)
  - Administers Operating License / PSO Contract

- **Stakeholder Committee**
  - (Possible future formal Community Board)

- **AUTONOMOUS SDO(s)**
  - Top Management
    - Reports for bonus
  - Mid-management
    - Operates according to plan and performance targets
  - Core Functions
    - Appoints and Monitors performance

- **Subsidized Customers**
  - eg “domestic – low” charged below cost

- **Full Cost paying Customers**
  - those paying cost recovery charges for their particular service

1. Executive Government as owner: defends assets and insists on performance
2. Payment based on results - mechanism called “Public Service Obligation”
3. Service subsidized by a PSO Contract
4. Payment
5. Information on delivery and quality for all services
6. Service provided as per conditions of license
7. Inputs: Market Discipline
   - Labor
   - Product offering
   - Corporate Control
8. Inputs: Financial Discipline
   - Perform. Budget
   - Debt repayment
   - Equity return
3 The Impact on “Rules of the Game”

After examining the situation in Indonesia, eight (8) generic strategies are suggested as encompassing AMSD, although not all might strictly be classed as “AMSD” in other countries. The strategies are:

- Strategy 1 - Clarifying objectives, roles and authority
- Strategy 2 - Covering the cost of service delivery from service charges/sales
- Strategy 3 - Raising the consequences (rewards and punishment)
- Strategy 4 – Putting the customer “in the driving seat”
- Strategy 5 - Empowering service delivery organizations (SDO) and employees (without losing control over policy)
- Strategy 6 – Changing SDO culture
- Strategy 7 – Changing sector structure; and
- Strategy 8 - Involving the community and private sector.

A key tool in the deployment of these strategies is the use of a “Flexible Performance Agreement” (often called a “Performance Contract”) between the “owner” and the “operator”. This agreement provides a mechanism whereby the “meta-strategy” of AMSD (providing more autonomy to the operator in return for increased accountability) can be mobilized.

AMSD Strategy 1 concerning clarity of roles and objectives is of particular concern. Under it, a relationship between government and its SDO should be moved from, typically informal, to a more formal “arms-length” one. Figure 4 shows the areas in which “rules” (laws, regulations, ministerial regulations and decrees etc) containing “norms, standards, procedures and criteria”) are impacted – i.e. that typically need reform - to increase autonomy but simultaneously increase accountability.

The areas covered are not only results that are hoped for (in the strategic planning documents), but frequently – and some would say unnecessarily - the way in which the results will be achieved. They therefore typically include matters related to procurement, management of financial and human resources, audit, use of public assets and even matters such as notification to the “steering” functions for government of incidents that might have a political dimension – say accidents, major equipment failures etc.

It is through this legal and regulatory framework that the “control” required under AMSD Strategy 5 is established. Table 1 provides a typical list of rules faced by an SDO in a sector.
Figure 4: Example of Rules at the Level of Regional Government

**TYPICAL RULES CURRENTLY**

- Establishment of an organization to perform a service/function, eg, a "PDAM" (say "Perda 1 / 1977")
- Technical Regulations ("Air Minum") that regulates ....
  - (PERDA) ?
- A local regulation about payment and possibly other financial matters (Decree of Head of Region, eg SK 14 / 2002)
- Decree describing the structure of each organization and important operating procedures (e.g., an SK)

**RULES IN FUTURE TO COVER…?**

- Local Law (Perda) that changes / establishes sector structure in the functions assigned to Pemda (separate roles, parts of the production cycle etc) – and therefore possibly incentives
- Perda establishing a "PDAM" as a particular type of "approved" organization eg UPT, BUMD
- Operating Licence / Contract from the "Owner" (Pemda) with key performance indicators
- Establishment of (i) Sector Policy Office in Pemda and (ii) Office / Regulatory Board.
  - Process for determining tariff or charges
  - Method of paying subsidies ("PSO")
  - Procedures for investing in sector
- A general contract ("charter") with all customers, covering:
  - Minimum standards. (cost, quality etc)
  - Respective rights and responsibilities
- Strategic Plan and Annual Work Plan (to raise accountability)
- Strategic Asset Management Plan (to demonstrate management of public assets)
- "Household Regulations" for the various organizations
- Standard Procedures for any "Governing Body" – meetings
- Code of Ethics to provide guidance on behavior
- Regulations on management of human resources
  - ---Accounting Manual
  - ---Quality Manual
  - ---Technical /Operating Procedures
- Procedure for procurement of materials, services etc

**NB:**
1. This example uses piped water supply as the sector.
2. Detailing properly the regulations in this list requires that the assignment of authority over the function has been settled – for example, regulatory authority has been assigned to regional government. If this is not so, the “Rules” will be difficult to complete, Instruments from central government should clarify, or at least explain the criteria for assignment.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Delegation of Authority / Governance</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Law 32 / 2004 on regional governance</td>
<td>Allows creation of BUMD (regional Government owned enterprise)</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Law 7 of 2004 (sectoral law)</td>
<td>The Water Resources Law, Article 40 covering water supply</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Law 5 of 1962 on SOE</td>
<td>Establishment of Local Government Enterprises (“PD” or “BUMD”)</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Permendagri 3 of 1998</td>
<td>Legal Forms for PDAMs – including PT</td>
</tr>
<tr>
<td>6. Permendagri 7 of 1998</td>
<td>Governance of PDAMs – especially Board of Supervisors</td>
</tr>
<tr>
<td>7. Kepmendagri 50 of 1999</td>
<td>Governance (Boards) of Local Government Enterprises</td>
</tr>
<tr>
<td>Resourcing</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10. Kepres 80/2003 on public procurement</td>
<td>Unclear whether it applies to PDAMs. Some PDAM are trying to free themselves from this rule</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Innendagri 8 of 1998</td>
<td>Instructions for Implementing Tariff Setting in PDAM</td>
</tr>
<tr>
<td>13. PP 6/2006 on assets</td>
<td>Management of central and regional public assets</td>
</tr>
<tr>
<td>Service Delivery / General Operations</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14. Keputusan Bersama (Joint Decree) of the Ministers of Home Affairs and Public Works, Number 5 Year 1984 / Number 28/KPTS/1984</td>
<td>Guidelines on organization, technical maintenance, structure and calculation of costs for determining the tariff, customer service, management of water supply in Ibu Kota Kecamatan and the management of public taps for PDAM and BPAMs.</td>
</tr>
<tr>
<td>15. Permendagri 4 of 1990, dated 16 March 1990</td>
<td>Methods of cooperation between Local Enterprises and Third Parties</td>
</tr>
<tr>
<td>17. Perpres 67 /2005</td>
<td>The procedures for engaging the private sector in infrastructure investment and operations</td>
</tr>
<tr>
<td>18. Kepmendagri 8 of 2000</td>
<td>Guidelines on PDAM Accounting System</td>
</tr>
<tr>
<td>20. Kepmendagri 43 of 2000</td>
<td>Guidelines on Cooperation between PDAMs and Third Parties</td>
</tr>
<tr>
<td>Information / Performance Management</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>22. SK Head of LAN, 589/Ix/6/Y/1999</td>
<td>Guidelines for Renstrada and Accountability Reporting</td>
</tr>
<tr>
<td>23. SK Head of LAN 239/Ix/6/8/2003</td>
<td>Changes to Guidelines for Renstrada and Accountability Reporting</td>
</tr>
<tr>
<td>24. Kepmendagri 47 of 1999</td>
<td>Guidelines on Performance Evaluation of PDAMs</td>
</tr>
<tr>
<td>26. SE Mendagri 690/2323/PUOD of 11 August 1999</td>
<td>Preparing Development Plans for PDAM</td>
</tr>
<tr>
<td>27. SE Mendagri 500/746. A/IIV/Bangda of 6 July 2004</td>
<td>Basic Guidelines for Preparing Corporate Plans for BUMD (replaces 690/2323/PUOD?)</td>
</tr>
<tr>
<td>Accountability / Enforcement</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>28. Keputusanan 907/MENKES /SK/7/ 2002 of the Ministry of Health</td>
<td>Standards for and Supervision of Water Quality</td>
</tr>
<tr>
<td>29. PP 80 / 1980</td>
<td>Disciplining Civil Servants</td>
</tr>
<tr>
<td>30. Law 17/2003</td>
<td>State Finances (overall arrangements)</td>
</tr>
<tr>
<td>31. Law 1 / 2004</td>
<td>State Treasury management</td>
</tr>
<tr>
<td>32. Law 15 / 2004</td>
<td>State Auditor</td>
</tr>
</tbody>
</table>
APPENDIX B.1

Long List of Regional Autonomy Laws and Regulations
LONG LIST OF LEGISLATION MOST RELEVANT TO ADMINISTRATIVE DECENTRALIZATION\(^1\)

DAFTAR ISI CD “PERATURAN BIDANG PEMERINTAHAN DAERAH”

DIPRODUKSI OLEH “LEGAL AGENCY\(^2\)"

CIRCA DESEMBER 2008

UNDANG UNDANG .................................................................................................................. 1

PERATURAN PEMERINTAH ........................................................................................................... 2

PP 2009 ........................................................................................................................................ 2

PP 2008 ........................................................................................................................................ 2

PP 2007 ........................................................................................................................................ 2

PP 2006 ........................................................................................................................................ 3

PP 2005 ........................................................................................................................................ 3

PP s/d 2004 ................................................................................................................................. 4

PERATURAN DAN KEPUTUSAN PRESIDEN ............................................................................... 5

Perpres 2009 ............................................................................................................................... 5

Perpres 2008 ............................................................................................................................... 5

Perpres s/d 2007 ........................................................................................................................... 5

PERATURAN DAN KEPUTUSAN MENTERI (DALAM NEGERI) ....................................................... 6

Permendagri 2009 .......................................................................................................................... 6

Permendagri 2008 .......................................................................................................................... 7

Permendagri 2007 .......................................................................................................................... 10

Permendagri 2006 .......................................................................................................................... 14

Permendagri 2005 .......................................................................................................................... 16

Permendagri s/d 2004 .................................................................................................................... 18

Kepmendagri 2005 s/d 2008 ........................................................................................................... 18

Kepmendagri 2004 ......................................................................................................................... 19

Kepmendagri s/d 2003 ................................................................................................................... 20

INSTRUKSI MENTERI .................................................................................................................... 23

SURAT EDARAN ............................................................................................................................ 23

UNDANG UNDANG

1. UU No. 12 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Weranti di Provinsi Riau

2. UU No. 13 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Maybrat di Provinsi Papua Barat

3. UU No. 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik

4. UU No. 10 Tahun 2008 tentang Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

\(^1\) This list has not been translated as its inclusion is intended to primarily benefit Indonesian readers. It would be a waste of resources to translate. Other readers will get a sense from it of just how much regulation exits in this function.

\(^2\) The address is “Legal Agency”, Komplek Sekretariat Negara, Jl Palm Raya, Blok A/11, Pondok Aren, Tangerang, Indonesia. Website [www.legal-agency.com](http://www.legal-agency.com), E-mail thelegalagency@yahoo.com; Phone 021-92260454
5. UU No. 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
6. UU No. 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Perppu No. 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas UU No. 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi UU
7. UU No. 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia
8. UU No. 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara
10. UU No. 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum
11. UU No. 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia
12. UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
13. UU No. 10 Tahun 2006 tentang Penetapan Perppu No.1 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 12 Tahun 2003 tentang Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD menjadi UU
14. UU No. 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh
15. UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
16. UU No. 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Perppu No.3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi UU
17. UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
18. UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah
19. UU No. 18 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Daerah Istimewa Aceh sebagai Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam
20. UU No. 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua
22. Perppu No. 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua
24. Perppu No. 1 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 12 Tahun 2003 tentang Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD
25. Perppu No. 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
PERATURAN PEMERINTAH

**PP 2009**

1. PP No. 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Potilik
2. PP No. 14 Tahun 2009 tentang Tata Cara bagi Pejabat Negara dalam Melaksanakan Kampanye Pemilihan Umum

**PP 2008**

3. PP No. 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
4. PP No. 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
5. PP No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
6. PP No. 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan
7. PP No. 37 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas PP No. 38 Tahun 2002 tentang Daftar Koordinat Geografis Titik-Titik Garis Pangkal Kepulauan Indonesia
9. PP No. 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah
10. PP No. 49 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas PP No. 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

**PP 2007**

12. PP No. 1 Tahun 2007 tentang Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha tertentu dan/atau di Daerah daerah tertentu
14. PP No. 8 Tahun 2007 tentang Investasi Pemerintah
15. PP No. 20 Tahun 2007 tentang Partai Politik Lokal di Aceh
17. PP No. 25 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua atas PP No. 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
18. PP No. 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
19. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
20. PP No. 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah
21. PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
22. PP No. 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa menjadi Pegawai Negeri Sipil
23. PP No. 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah
24. PP No. 77 Tahun 2007 tentang Lambang Daerah
25. PP No. 78 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan, Penghapusan, dan Penggabungan Daerah

**PP 2006**

27. PP No. 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri
28. PP No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
29. PP No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
30. PP No. 33 Tahun 2006 tentang Perubahan atas PP No. 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah

**PP 2005**

32. PP No. 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
33. PP No. 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah
34. PP No. 17 Tahun 2005 tentang Perubahan atas PP No. 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
35. PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
36. PP No. 28 Tahun 2005 tentang Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah
37. PP No. 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah
38. PP No. 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan
39. PP No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah
40. PP No. 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah
41. PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
42. PP No. 72 Tahun 2005 tentang Desa
43. PP No. 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan
44. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

**PP s/d 2004**

45. PP No. 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah

46. PP No. 25 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

47. PP No. 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja

48. PP No. 54 Tahun 2004 tentang Majelis Rakyat Papua

49. PP No. 23 Tahun 2003 tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Defisit APBN, dan APBD, serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

50. PP No. 1 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

51. PP No. 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dan Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah

52. PP No. 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

53. PP No. 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah

54. PP No. 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

55. PP No 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantu

56. PP No. 108 Tahun 2000 tentang Tatacara Pertanggungjawaban Kepala Daerah

57. PP No. 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

58. PP No. 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Daerah Perwakilan Rakyat Daerah

59. PP No 115 Tahun 2000 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Dalam Negeri dan Pajak Penghasilan Pasal 21 Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah


61. PP No. 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Tilik Berat pada Daerah Tingkat II


63. PP No. 12 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah/Bekas Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya

64. PP No. 9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah/Bekas Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya

65. PP No. 48 Tahun 1980 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1980 tentang
Hak Keuangan/Administratif KepaU Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas KepaU Daerah/Bekas Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya

**PERATURAN DAN KEPUTUSAN PRES1DEN**

**Perpres 2009**

1. Perpres No. 1 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Keppres No. 87 Tahun 2004 tentang Penggabungan Sekolah Tinggi Pemerintahan Dalam Negen ke dalam Institut Ilmu Pemerintahan
2. Perpres No. 2 Tahun 2009 tentang Bantuan dan Fasilitas Pemerintah Daerah dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2009

**Perpres 2008**

5. Perpres No. 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status, dan Pengatan Hak atas Rumah Negara
6. Perpres No. 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara PendaUaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
7. Perpres No. 27 Tahun 2008 tentang Badan Pengembangan Wilayah Surabaya - Madura
8. Perpres No. 54 Tahun 2008 tentang Penataan Ruang Kawasan Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak, Cianjur

**Perpres s/d 2007**

11. Perpres No. ~\4 Tahun 2007 tentang Badan Penanggulangan Lumpur Sidoarjo
13. Perpres No. 76 Tahun 2007 tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
14. Perpres No. 77 Tahun 2007 tentang Oaf tar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Pertanaman Modal
15. Perpres No. 83 Tahun 2007 tentang Badan Narkotika Nasional, Badan Narkotika Provinsi, dan Badan Narkotika Kabupaten/Kota
16. Perpres No. 85 Tahun 2007 tentang Jaringan Data Spasial Nasional
17. Perpres No. 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
19. Perpres No. 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern
21. Perpres No. 51 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia
22. Perpres No. 74 Tahun 2005 tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2006
23. Perpres No. 3 Tahun 2004 tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten, dan Kota Tahun Anggaran 2005
24. Keppres No. 8 Tahun 2007 tentang Tim Evaluasi Penyelenggaraan Pendidikan di Institut Pemerintahan Daerah Negeri
25. Keppres No. 84 Tahun 2004 tentang Komite Standar Akuntansi Pemerintahan
26. Keppres No. 8 Tahun 2003 tentang Penugasan Knusus Menteri Dalam Negeri dalam Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung
27. Keppres No. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
28. Keppres No. 10 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Otonomi Daerah di Bidang Pertanian
29. Keppres No. 26 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyediaan dan Penyaluran Dana Gaji bagi Pegawai Daerah
30. Keppres No. 11 Tahun 1996 tentang Hari Otonomi Daerah
32. Keppres No. 55 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Pungutan dan Perimbangan Pembagian Penerimaan luran Hasil Hutan dan luran Pembangunan Daerah (IPEDA)
33. Inpres No. 3 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Program Bantuan Langsung Tunai untuk Rumah Tangga Sasaran
34. Inpres No. 5 Tahun 2008 tentang Fokus Program Ekonomi Tahun 2008 - 2009
35. Inpres No. 4 Tahun 2007 tentang Kegiatan Kunjungan Kerja Presiden, Wakil Presiden dan Menteri ke Daerah

PERATURAN DAN KEPUTUSAN MENTERI (DALAM NEGERI)

Permendagri 2009

1. Permendagn No. 1 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja institut Pemerintahan Dalam Negeri Lamp. Permendagri No. 1 Tahun 2009
2. Permendagri No. 2 Tahun 2009 tentang Batas Daerah Provinsi Jawa Tengah dengan Provinsi Jawa Barat
3. Permendagri No. 3 Tahun 2009 tentang Batas Daerah Kabupaten Bangka Barat dengan Kabupaten Bangka Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
4. Permendagri No. 4 Tahun 2009 tentang Batas Daerah Kabupaten Gunungkidul dengan Kabupaten Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

5. Permendagri No. 5 Tahun 2009 tentang Batas Daerah Kabupaten Semarang dengan Kabupaten Grobogan Provinsi Jawa Tengah

6. Permendagri No. 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Komite Aksi Daerah, Penetapan Rencana Aksi Daerah, dan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk untuk Anak

7. Permendagri No. 7 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Permbmadgri No. 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

8. Permendagri No. 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Permdagri No. 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Lamp. 1A Permendagri No. 8 Tahun 2009
Lamp. 1B Permendagri No. 8 Tahun 2009

9. Permendagri No. 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyeraahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah


11. Permendagri No. 11 Tahun 2009 tentang Kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah

Permdagri 2008

12. Permdagri No. 1 Tahun 2008 tentang Pedoman Perencanaan Kawasan Perkotaan

13. Permdagri No. 2 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeriksaan Reguler di Lingkungan Departemen Dalam Negeri


15. Permdagri No. 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Lampiran I Permdagri No. 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Lampiran IIA Permdagri No. 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Lampiran IIB Permdagri No. 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Lampiran III Permdagri No. 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

16. Permdagri No. 5 Tahun 2008 tentang Pendelegasian Wewenang Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

17. Permdagri No. 6 Tahun 2008 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan

18. Permdagri No. 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

20. Permendagri No. 9 Tahun 2008 tentang Perubahan Pertama atas Permendagri No. 2 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi


22. Permendagri No. 11 Tahun 2008 tentang Pakaian Dinas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Kepala Desa
Lamp. 1 Permendagri No. 11 Tahun 2008
Lamp. 2 Permendagri No. 11 Tahun 2008

Lampiran Permendagri No. 12 Tahun 2008


26. Permendagri No. 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah

27. Permendagri No. 16 Tahun 2008 tentang Batas Daerah Kabupaten Belitung dengan Kabupaten Belitung Timur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung


29. Permendagri No. 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja lembaga Keistimewaan Provinsi Nangroe Aceh Darussalam

30. Permendagri No. 19 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah

31. Permendagri No. 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah


35. Permendagri No. 24 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Kepmendagri No. 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tatakerja Departemen Dalam Negeri


37. Permendagri No. 27 Tahun 2008 tentang Penetapan Kabupaten Natuna sebagai Daerah Penghasil
Minyak Bumi dari Lapangan Udang dan Lapangan Kerisi

38. Permendagri No. 28 Tahun 2008 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Daerah

39. Permendagri No. 29 Tahun 2008 tentang Pengembangan Kawasan Strategis Cepat Tumbuh di Daerah

40. Permendagri No. 30 Tahun 2008 tentang Cadangan Pangan Pemerintah Desa

41. Permendagri No. 31 Tahun 2008 tentang Penetapan Kabupaten Kampar dan Kabupaten Rokan Hulu sebagai Daerah Penghasil Minyak Bumi dari Sumur-Sumur Biok Langgak

42. Permendagri No. 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009

43. Permendagri No. 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah


45. Permendagri No. 35 Tahun 2008 tentang Pengoptimalan Beban Listrik melalui Pengalihan Waktu Kerja pada Sektor Industri di Jawa-Bali


47. Permendagri No. 37 Tahun 2008 tentang Rumpun Pendidikan dan Petatihan Teknis Substantif Pemerintahan Daerah

48. Permendagri No. 38 Tahun 2008 tentang Penerimaan dan Pemberian Bantuan Organisasi Kemasararakan dari dan kepada Pihak Asing

49. Permendagri No. 39 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pembekuan Narna Rupabumi


51. Permendagri No. 41 Tahun 2008 tentang Batas Daerah Kabupaten Boyolali dengan Kabupaten Magelang Provinsi Jawa Tengah

52. Permendagri No. 42 Tahun 2008 tentang Batas Daerah Kabupaten Semarang dengan Kabupaten Magelang Provinsi Jawa Tengah

53. Permendagri No. 43 Tahun 2008 tentang Satas Daerah Kabupaten Wonogiri dengan Kabupaten Karanganyar Provinsi Jawa Tengah

54. Permendagri No. 44 Tahun 2008 tentang Kebijakan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2009

55. Permendagri No. 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

56. Permendagri No. 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah
57. Permendagri No. 47 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus Unit Nasional Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Departemen Dalam Negeri

58. Permendagri No. 48 Tahun 2008 tentang Batas Daerah Kabupaten Bangka dengan Kabupaten Bangka Tengah Provinsi Keputaran Bangka Belitung


60. Permendagri No. 50 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Kepmendagri No. 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tatakerja Departemen Dalam Negeri


65. Permendagri No. 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaianannya

66. Permendagri No. 56 Tahun 2008 tentang Batas Daerah Kabupaten Sidoarjo dengan Kabupaten Gresik Provinsi Jawa Timur

67. Permendagri No. 57 Tahun 2008 tentang Batas Daerah Kola Mojokerto dengan Kabupaten Mojokerto Provinsi Jawa Timur

68. Permendagri No. 58 Tahun 2008 tentang Batas Daerah Kabupaten Karangasem dengan Kabupaten Klungkung Provinsi Bali

69. Permendagri No. 59 Tahun 2008 tentang Disiptin Jam Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

70. Permendagri No. 60 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Komisi Daerah Lanjut Usia dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Lanjut Usia di Daerah

71. Permendagri No. 61 Tahun 2008 tentang Rencana Kerja Departemen Datam Negeri Tahun 2009


73. Permendagri No. 65 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Tim Koordinasi Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Provinsi dan Pembentukan Tim Koordinasi Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota

Permendagri 2007

74. Permendagri No. 1 tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan
75. Permendagri No. 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum
76. Permendagri No. 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Lingkungan Departemen Dalam Negeri
77. Permendagri No. A tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa
78. Permendagri No. 5 tahun 2007 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan
79. Permendagri No. 6 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal
80. Permendagri No. 7 tahun 2007 tentang Kader Pemberdayaan Masyarakat
81. Permendagri No. 7A Tahun 2007 tentang Tatacara Penyampaian Informasi dan Tanggapan atau Saran dari Masyarakat atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
82. Permendagri No. 8 Tahun 2007 tentang Provinsi Jawa Timur sebagai Daerah Penghasil Sumber Daya Atas Sektor Minyak Bumi dan Gas Bumi
Lampiran Permendagri No. 10 Tahun 2007
85. Permendagri No. 11 tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri No. 7 tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah
86. Permendagri No. 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan
87. Permendagri No. 13 tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Perlombaan Desa dan Kelurahan
90. Permendagri No. 16 Tahun 2007 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
91. Permendagri No. 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
Lampiran Permendagri No. 17 Tahun 2007
92. Permendagri No. 18 Tahun 2007 tentang Standardisasi Sarana, Prasarana dan Petawanan Lintas Batas antar Negara
93. Permendagri No. 19 Tahun 2007 tentang Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan
95. Permendagri No. 21 tahun 2007 tentang Pengelompokan Kembali Keuangan Daerah, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Tata Cara Pengembalian Tunjangan Komunikasi Intensif

97. Permendagri No. 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah


100. Permendagri No. 27 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyiapan Sarana dan Prasarana dalam Penanggulangan Bencana


102. Permendagri No. 29 Tahun 2007 tentang Batas Daerah Kabupaten Deli Serdang dengan Kabupaten Serdang Bedagai Provinsi Sumatera Utara


104. Permendagri No. 31 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah


Lampiran Permendagri No. 32 Tahun 2007


107. Permendagri No. 34 Tahun 2007 tentang Pedoman Administrasi Kelurahan

108. Permendagri No. 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

109. Permendagri No. 36 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota kepada Lurah

110. Permendagri No. 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa

111. Permendagri No. 38 Tahun 2007 tentang Kerjasama Desa


113. Permendagri No. 42 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Pasar Desa


115. Permendagri No. 44 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Lampiran li.1 Permendagri No. AA Tahun 2007
- Lampiran II.2 Permendagri No. AA Tahun 2007
- Lampiran II.3 Permendagri No. 44 Tahun 2007
- Lampiran II.4 Permendagri No. 44 Tahun 2007
- Lampiran 111.1 Permendagri No. 44 Tahun 2007
- Lampiran III.2 Permendagri No. 44 Tahun 2007 Lampiran IN.3 Permendagri No. 44 Tahun 2007
- Lampiran VI. 1 Permendagri No. 44 Tahun 2007


117. Permendagri No. 48 Tahun 2007 tentang Batas Daerah Kabupaten Semarang dengan Kabupaten Kendal Provinsi Jawa Tengah

118. Permendagri No. 50 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa menjadi Pegawai Negeri Sipil

119. Permendagri No. 51 Tahun 2007 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Masyarakat

120. Permendagri No. 52 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelestarian dan Pengembangan Adat Istiadat dan Nilai Sosial Budaya Masyarakat

121. Permendagri No. 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

122. Permendagri No. 55 Tahun 2007 tentang Batas Daerah Kabupaten Batang dengan Kota Pekalongan Provinsi Jawa Tengah


124. Permendagri No. 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah

125. Permendagri No. 58 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Subbagian dan Seksi di Lingkungan Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Malang
- Permendagri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri No, 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- Lampiran Permendagri No. 59 Tahun 2007

126. Permendagri No. 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
Lampiran 2 Permendagri No. 60 Tahun 2007

127. Permendagri No. 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah


129. Permendagri No. 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota


131. Permendagri No. 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa

132. Permendagri No. 67 Tahun 2007 tentang Pendataan Program Pembangunan Desa/Kelurahan

133. Permendagri No. 69 Tahun 2007 tentang Kerja Sama Pembangunan Perkotaan

134. Permendagri No. 70 Tahun 2007 tentang Batas Daerah Kabupaten Bantul dengan Kabupaten Kulonprogo Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

135. Permendagri No. 71 Tahun 2007 tentang Batas Daerah Kabupaten Gunungkidul dengan Kabupaten Bantul Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

136. Permendagri No. 72 Tahun 2007 tentang Batas Daerah Kota Yogyakarta dengan Kabupaten Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

137. Permendagri No. 73 Tahun 2007 tentang Batas Daerah Provinsi Jawa Timur dengan Provinsi Jawa Tengah


139. Permendagri No. 76 Tahun 2007 tentang Pendelagian Wewenang Penolakan/Pemberian Izin Perkawinan dari Penceraian bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

140. Permendagri No. 77 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Cuti ke Luar Negeri dengan Alasan Penting bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

141. Permendagri No. 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Petahanan Minimal

Lampiran Permendagri No. 79 Tahun 2007

142. PMK No. 62/PMK.05/2007 tentang Perubahan atas PMK No. 45/PMK.05/2007 tentang PerjaEanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap

Permendagri 2006

143. Permendagri No. 1 Tahun 2006 tentang Pedoman Penegasan Batas Daerah

144. Permendagri No. 2 Tahun 2006 tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Batik Nama Kendaraan Bermotor Tahun 2006
145. Permendagri No. 3 Tahun 2006 tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak di atas Air dan Bea Balik Nama Kendaraan di atas Air Tahun 2006

146. Permendagri No. 4 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

147. Permendagri No. 5 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

148. Permendagri No. 6 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Kerjasama Pembangunan Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi dan Cianjur

Permendagri No. 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah

149. Permendagri No. 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah


151. Permendagri No. 9 Tahun 2006 tentang Alokasi Biaya Pemungutan Pajak Daerah Bagian Tim Pembina Pusat

152. Peraturan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri No. 9 Tahun 2006 dan No. 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah

153. Permendagri No. 10 Tahun 2006 tentang Perpindahan Menjadi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah

154. Permendagri No. 11 Tahun 2006 tentang Komunitas Intelijen Daerah

155. Permendagri No. 12 Tahun 2006 tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat di Daerah

156. Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengetolaan Keuangan Daerah

157. Permendagri No. 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah

Lampiran I Permendagri No. 15 Tahun 2006

158. Permendagri No. 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah

159. Permendagri No. 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah

160. Permendagri No. 18 Tahun 2006 tentang Batas Daerah Antar Kabupaten Cilacap dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah


162. Permendagri No. 20 Tahun 2006 tentang Pendelegasian Wewenang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

163. Permendagri No. 21 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Malang

164. Permendagri No. 22 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah

165. Permendagri No. 23 Tahun 2006 tentang Pedoman Teknis dan Tata Cara Pengaturan Tarif Air Minum pada Pemahsaan Daerah Air Minum
166. Permendagri No. 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu


169. Permendagri No. 27 tahun 2006 tentang Penetapan dan Penegasan Batas Desa

170. Permendagri No. 28 Lahun 2006 tentang Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan Desa dan Perubahan Status Desa menjadi Kelurahan

171. Permendagri No. 29 tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa

172. Permendagri No. 30 Tahun 2006 tentang Tatacara Penyerahan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota kepada Desa

173. Permendagri No. 31 Tahun 2006 tentang Pembentukan, Penghapusan, dan Penggabungan Kelurahan

174. Permendagri No. 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa

Lampiran Permendagri No. 32 Tahun 2006

175. Permendagri No. 33 tahun 2006 tentang Pedoman Umum Mitigasi Bencana

176. Permendagri No. 34 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembauran Kebangsaan di Daerah


179. Permendagri No. 37 Tahun 2006 tentang Batas Daerah Kabupaten Sumenep dengan Kabupaten Pamekasan Provinsi Jawa Timur

**Permendagri 2005**

180. Permendagri No. 1 Tahun 2005 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Departemen Datam Negeri

Lamp. 1 Permendagri No. 1 Tahun 2005

Lamp. 2 Permendagri No. 1 Tahun 2005

Lamp. 3 Permendagri No. 1 Tahun 2005

181. 181. Permendagri No. 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota

Lamp. Permendagri No. 3 Tahun 2005

183. Permendagri No. 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengetolahan dan Pertanggungjawaban Belanja Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

184. Permendagri No. 6 Tahun 2005 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan

185. Permendagri No. 7 Tahun 2005 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri


188. Permendagri No.10 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendataan dan Pemberian Surat Keterangan Pengganti Dokumen Penduduk bagi Pengungsi dan Penduduk Korban Bencana di Daerah


192. Permendari No. 14 Tahun 2005 tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Peralatan Satuan Polisi Pamong Praja


196. Permendagri No. 18 Tahun 2005 tentang Kode Dan Data Wttayah Administrasi Pemerintahan


201. Permendagri No. 26 Tahun 2005 tentang Pedoman Prosedur Tetap Operasional Satuan Polisi Pamong Praja

203. Permendagri No.30 Tahun 2005 tentang Keanggotaan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah Dari Unsur Perwakilan Pemerintah Daerah, Pakar Otonomi Daerah dan Pakar Keuangan

204. Permendagri No. 31 Tahun 2005 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tugas

205. Permendagri No. 32 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengajuan, Penyerahan Dan Laporan Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik


207. Permendagri No. 35 Tahun 2005 tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan Dan Peralatan Satuan Polisi Pamong Praja


209. Permendagri No. 36 Tahun 2005 tentang Provinsi Kepulauan Riau sebagai Daerah Penghasil Sumber Daya Alam Sektor Minyak Bumi dan Gas Bumi


211. Permendagri No. 38 Tahun 2005 tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri


213. Permendagri No. 42 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Permendagri No. 3 Tahun 1999 tentang Pencabutan Permendagri No. 1 Tahun 1979 centang Kedudukan Bank Pembangunan Daerah yang melaksanakan Fungsi Kas Daerah

214. Permendagri No. 3 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Pemberian Hak atas Tanah untuk Keperluan Perusahaan Pembangunan Perumahan

Permendagri s/d 2004


Kepmendagri 2005 s/d 2008

217. Kepmendagri No. 1 sampai dengan 226 Tahun 2008 tentang Pembatalan Peraturan Daerah
218. Kepmendagri No. 1 sampai dengan 153 Tahun 2007 tentang Pembatalan Peraturan Daerah

Kepmendagri 2004


220. Kepmendagri No. 16 Tahun 2004 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Departemen Dalam Negeri


225. Kepmendagri No.147 Tahun 2004 tentang Pedoman Koordinasi Penataan Ruang Daerah

226. Kepmendagn No. 151 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Gelar Teknologi Tepat Guna

227. Kepmendagri No. 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah


232. Kepmendagri No. 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan

233. Kepmendagri No. 159 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kelurahan


236. Kepmendagri No.162 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah


Informasi Hukum

240. Kepmendagri No.169 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Program Legislati Daerah

241. Kepmendagri No. 245 Tahun 2004 tentang Pedoman Penetapan Tarif Retribusi Jasa Umum


**Kepmendagri s/d 2003**

243. Kepmendagri No. 1 Tahun 2002 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah

244. Kepmendagri No. 2 Tahun 2002 tentang Pedoman Penetapan Eseton II ke Bawah Perangkat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta


247. Kepmendagri No. 10 Tahun 2002 tentang Pemungutan-PajakPenefangan Jalan


255. Kepmendagri No. 20 Tahun 2002 tentang Pembatalan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan No. 10 Tahun 2001 tentang Retribusi Izin Kepemilikan Gergaji Rantai

256. Kepmendagri No. 21 Tahun 2002 tentang Pembatalan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman No. 2 Tahun 2001 tentang Retribusi Asal Komoditas

257. Kepmendagri No. 22 Tahun 2002 tentang Pembatalan Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso No. 10 Tahun 2000 tentang Retribusi Identitas Ternak


260. Kepmendagri No. 27 Tahun 2002 tentang Pedoman Alokasi Biaya Pemungutan Pajak Daerah

261. Kepmendagri No. 28 Tahun 2002 tentang Tata Cara Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor

262. Kepmendagri No. 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan penyusunan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah


265. Kepmendagri No. 34 Tahun 2002 tentang Pengangkatan dan Pengukuhan Pamong Praja Muda Lulusan STP DN


267. Kepmendagri No. 3 Tahun 2001 tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan

268. Kepmendagri No. 4 Tahun 2001 tentang Penerapan Teknologi Tepat Guna

269. Kepmendagri dan Otonomi Daerah No. 7 Tahun 2001 tentang Pedoman Pemberian Tanda Penghargaan dan Kesetiaan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa

270. Kepmendagri dan Otonomi Daerah No. 8 Tahun 2001 tentang Pedoman bagi Pegawai Negeri Sipil yang Dipilih menjadi Kepala Desa atau Dipilih / Diangkat menjadi Perangkat Desa

271. Kepmendagri dan Otonomi Daerah No. 17 Tahun 2001 tentang Pelimpahan Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Gubernur

272. Kepmendagri dan Otonomi Daerah No. 29 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 27 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Regional

273. Kepmendagri No. 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi

274. Kepmendagri No. 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk

275. Kepmendagri No. 44 Tahun 2001 tentang Batas Usia Pensiun Bagi Pejabat Struktural di Lingkungan Departemen Dalam Negeri


277. Kepmendagri No. 48 Tahun 2001 tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

278. Kepmendagri No. 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah
279. Kepmendagri No. 27 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Xerja Pusat Pendidikan dan PeLatihan Regional


283. Kepmendagri No. 8 Tahun 1999 tentang Pengangkatan dan Pemberhemian Sekretaris Wilayah / Daerah

284. Kepmendagri No. 15 Tahun 1999 tentang Pedoman Cara Penghitungan Nilai Sewa Reklame

285. Kepmendagri No. 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah


287. Kepmendagri No. 63 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Penyesuaian Peristilahan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Oesa dan Kelurahan

288. Kepmendagri No. 64 Tahun 1999 tentang Pedoman Umum Pengaturan mengenat Desa

289. Kepmendagri No. 65 Tahun 1999 tentang Pedoman Umum Pengaturan mengenai Pembentukan Kelurahan

290. Kepmendagri No. DD. 18/1/32 Tahun 1964 tentang Penegasan Konversi Hak Gogolan Tetap


INSTRUKSI MENTERI

1. Insmendagri No. 2 Tahun 2005 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Pejabat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri

2. Insmendagri No. 3 Tahun 2005 tentang Pemberantasan Penebangan Kayu Secara Illegal di Kawasan Hutan dan Peredarannya di Seluruh Wilayah Indonesia

3. Insmendagri No. 4 Tahun 2005 tentang Kelembagaan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi dan Kabupaten/Kota

4. Insmendagri No. 6 Tahun 2005 tentang Pembentukan Sekretariat Koordinasi Pelaksanaan Reintegrasi Bekas Anggota Gerakan Aceh Merdeka (GAM) dan Pemberdayaannya ke Dalam Masyarakat di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam

5. Insmendagri No. 7 Tahun 2005 tentang Percepatan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Pelaksanaan UndangUndang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

6. Insmendagri No. 8 Tahun 2005 tentang Kegiatan Desiminasi dan Sosialisasi Nilai-NHai Wawasan Kebangsaan bagi Pondok Pesantren

SURAT EDARAN

1. SE Mendagri No.061/729/TJ tgl.21 Maret 2000 Penataan Perangkat Daerah


3. TAPMPR No. IV/MPR/2000 tentang Rekomendasi Kebijakan dalam Penyelenggaraan Otonomi Daerah

Notes:

1. The CD created from the database does not state on what basis the materials have been included (was it “all regulations”, “selected product”, “subject matter” etc?). The database collection appears to cover mostly 2005 to Feb 2009.

2. The list derives from a scanning of the hardcopy list that accompanies the CD. The CD does not contain an electronic version of this list.

3. The scanned version could not pick–up exactly some entries. The list is a lightly edited version of the original scan. Many obvious spelling mistakes remain uncorrected.

4. List numbers are the same as the original. Some titles may be missing. Further editing is required to complete or correct all titles

5. Refer to the original or scanned version if more details are needed.
Appendix B.2

Detailed Contents List of Autonomy Law
32/2004
First Level (i.e Chapter) Level) Contents List

LAW OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
NUMBER 32 OF 2004
REGARDING
REGIONAL ADMINISTRATION
THE HOUSE OF REPRESENTATIVES OF THE REPUBLIC OF INDONESIA

CONTENTS 1

CONSIDERING:
IN VIEW OF :
WITH THE JOINT APPROVAL FROM
TO STIPULATE
CHAPTER I - GENERAL PROVISIONS
CHAPTER II - ESTABLISHING REGIONS AND SPECIAL ZONES
CHAPTER III – DIVISION OF GOVERNMENTAL AFFAIRS
CHAPTER IV - GOVERNMENT ADMINISTRATION
CHAPTER V - REGIONAL GOVERNMENT MANPOWER
CHAPTER VI - REGULATIONS OF REGIONS AND HEADS OF REGIONS
CHAPTER VII - PLANNING OF REGIONAL DEVELOPMENT
CHAPTER VIII - REGIONAL FINANCE
CHAPTER IX - COOPERATION AND SETTLEMENT OF DISPUTES
CHAPTER X - CITIES
CHAPTER XI - VILLAGES [DESA]
CHAPTER XII - ENHANCEMENT AND SUPERVISION
CHAPTER XIII - CONSULTATION ON REGIONAL AUTONOMY POLICIES
CHAPTER XIV – MISCELLANEOUS PROVISIONS
CHAPTER XV - TRANSITIONAL PROVISIONS
CHAPTER XVI - CLOSING PROVISIONS
STIPULATED IN JAKARTA ON
ENACTED IN JAKARTA ON
DRAFT ELUCIDATION

1 The Indonesian original does not have a Contents List. This List has been added by the GRSII project in this English translation for the reader’s convenience
CONSIDERING:

IN VIEW OF:

WITH THE JOINT APPROVAL FROM

TO STIPULATE:

CHAPTER I - GENERAL PROVISIONS

CHAPTER II - ESTABLISHING REGIONS AND SPECIAL ZONES

PART ONE - ESTABLISHING REGIONS

PART TWO - SPECIAL TERRITORIES

CHAPTER III – DIVISION OF GOVERNMENTAL AFFAIRS

CHAPTER IV - GOVERNMENT ADMINISTRATION

PART ONE - GOVERNMENT ADMINISTRATION

PART TWO - THE PRINCIPLES OF GOVERNMENT ADMINISTRATION

PART THREE - REGIONAL RIGHTS AND OBLIGATIONS

PART FOUR - REGIONAL ADMINISTRATION

Section One - Regional Head and Deputy Regional Head

Section Two - Duties, Authorities & Obligations of Regional Heads & Deputy Regional Heads

Section Three - Prohibitions for the Regional Head and Deputy Regional Head

Section Four - Termination of Regional Head and Deputy Regional Head

Section Five - Investigation Against Regional Head or Deputy Regional Head

Section Six - Duties of Governor as the Central Government’s Representative

PART FIVE - THE REGIONAL HOUSE OF REPRESENTATIVES

Section One - General

Section Two - Position and Role

Section Three - Duties and Authorities

Section Four - Rights and Obligations

Section Five - Structure of DPRD

PART SIX - PROHIBITION AND TERMINATION OF DPRD MEMBERS

PART SEVEN - INTERIM REPLACEMENT OF DPRD MEMBERS

PART EIGHTH - ELECTION OF REGIONAL HEADS AND DEPUTY REGIONAL HEADS

Section One - Election

Section Two - Determining the Voters

Section Three - Campaigns

Section Four - Ballot Casting

Section Five - Determining and Installing the Elected Candidates

Section Six - Monitoring of the Regional Head and Deputy Regional Head Election

Section Seven - Criminal Provisions on the Election of Regional Head and Deputy Regional Head

PART NINE - REGIONAL APPARATUS

CHAPTER V - REGIONAL GOVERNMENT MANPOWER

CHAPTER VI - REGULATIONS OF REGIONS AND HEADS OF REGIONS

CHAPTER VII - PLANNING OF REGIONAL DEVELOPMENT

CHAPTER VIII - REGIONAL FINANCE

Section One - General

Section Two - Revenues, Expenditures and Funding

Section Three - Surplus and Deficit of Regional Budget

Section Four - Granting Incentives and Investment Facilities

Section Five - Regional Government Enterprises (BUMD)

Section Six - Regional Asset Management

Section Seven - Regional Budget
Section Eight - Regional Budget Revisions
Section Nine - Accountability of Regional Budget Implementation
Section Ten - Evaluation of Draft Regional Regulation and Regional Head Regulations on the Regional Budget, Regional Budget Revisions and Accountability of Budget Implementation.
Section Eleven - Implementation of Regional Financial Administration

CHAPTER IX - COOPERATION AND SETTLEMENT OF DISPUTES
CHAPTER X - CITY ZONES
CHAPTER XI - VILLAGE [DESA]

PART ONE - GENERAL
PART TWO - VILLAGE ADMINISTRATION
PART THREE - VILLAGE CONSULTATIVE COUNCIL
PART FOUR - OTHER INSTITUTIONS
PART FIVE - VILLAGE FINANCE
PART SIX - VILLAGE COOPERATION

CHAPTER XII - ENHANCEMENT AND SUPERVISION
CHAPTER XIII - CONSULTATION ON REGIONAL AUTONOMY POLICIES
CHAPTER XIV - MISCELLANEOUS PROVISIONS
CHAPTER XV - TRANSITIONAL PROVISIONS
CHAPTER XVI - CLOSING PROVISIONS

DRAFT ELUCIDATION

1. GENERAL ELUCIDATION
   1. Frame of Thinking
   2. Establishment of the Special Territories Zones
   3. Dividing Government Affairs
   4. Regional Administration
   5. Regional Apparatus
   6. Regional Finance
   7. Regional Regulations and Regional Head Regulations
   8. Regional Civil Service
   9. Enhancement and Supervision
   10. Village

2. ARTICLE BY ARTICLE
   The elucidation per article is incorporated in the main text as footnotes.
CONTENTS

CONSIDERING:
IN VIEW OF:
WITH THE JOINT APPROVAL FROM
TO STIPULATE:

CHAPTER I - GENERAL PROVISIONS

CHAPTER II - ESTABLISHING REGIONS AND SPECIAL ZONES

PART ONE - ESTABLISHING REGIONS
Article 4 Established by laws

PART TWO - SPECIAL TERRITORIES
Article 9 Government may designate Special Zones

CHAPTER III – DIVISION OF GOVERNMENTAL AFFAIRS

Article 10 Shall run own affairs with broad Autonomy
Article 11 3 Criteria for Division of Affairs
Article 12 Transferred affairs accompanied by P3D
Article 13 List of mandatory Affairs on Province
Article 14 List of mandatory Affairs of Local Government
Article 15 Financial Relations
Article 16 Relationship in public services
Article 17 Relationship in natural resources
Article 18 Management of Resources in the Sea

CHAPTER IV - GOVERNMENT ADMINISTRATION

PART ONE - GOVERNMENT ADMINISTRATION
Article 19 President, Vice President, KDH and DPRD run affairs

PART TWO - THE PRINCIPLES OF GOVERNMENT ADMINISTRATION
Article 20 – Principles for Government Administration, Decentralization, Autonomy

PART THREE - REGIONAL RIGHTS AND OBLIGATIONS
Article 21 Entitlement of Regions in running government
Article 22 Regions Obligations
Article 23 Regional Action plans and Financial Administration

PART FOUR - REGIONAL ADMINISTRATION

Section One - Regional Head and Deputy Regional Head
Article 24

Section Two - Duties, Authorities & Obligations of Regional Heads & Deputy Regional Heads
Article 25
Article 26
Article 27

Section Three - Prohibitions for the Regional Head and Deputy Regional Head
Article 28

Section Four - Termination of Regional Head and Deputy Regional Head
Article 29
Article 30

2 The Indonesian original does not have a Contents List. This List has been added by the GRSII project in this English translation for the reader’s convenience
Article 31
Article 32
Article 33
Article 34
Article 35

Section Five - Investigation Against Regional Head or Deputy Regional Head
Article 36

Section Six - Duties of Governor as the Central Government’s Representative
Article 37
Article 38

Part Five - The Regional House of Representatives
Section One - General
Article 39

Section Two - Position and Role
Article 40
Article 41

Section Three - Duties and Authorities
Article 42

Section Four - Rights and Obligations
Article 43
Article 44
Article 45

Section Five - Structure of DPRD
Article 46
Article 47
Article 48
Article 49
Article 50
Article 51
Article 53

Part Six - Prohibition and Termination of DPRD Members
Article 54

Part Seven - Interim Replacement of DPRD Members
Article 55

Part Eighth - Election of Regional Heads and Deputy Regional Heads
Section One - Election
Article 56
Article 58
Article 59
Article 60
Article 61
Article 63
Article 64
Article 65
Article 66
Article 67

Section Two - Determining the Voters
Article 68
Article 69
Article 70
Article 71
Article 72
Article 73
Article 74

Section Three - Campaigns
Article 75
Article 76
Article 77
Article 78
Article 79
Article 80
Article 81
Article 82
Article 83
Article 84
Section Four - Ballot Casting

Article 86
Article 87
Article 88
Article 89
Article 90
Article 91
Article 92
Article 93
Article 94
Article 95
Article 96
Article 97
Article 98
Article 99
Article 100
Article 101
Article 102
Article 103
Article 104
Article 105
Article 106

Section Five - Determining and Installing the Elected Candidates

Article 107
Article 108
Article 109
Article 110
Article 111
Article 112

Section Six - Monitoring of the Regional Head and Deputy Regional Head Election

Article 113
Article 114

Section Seven - Criminal Provisions on the Election of Regional Head and Deputy Regional Head

Article 115
Article 116
Article 117
Article 118
Article 119

Part Nine - Regional Apparatus

Article 120 Province and kabupaten / kota
Article 121 Duties and Obligations of Regional Secretariat
Article 122 Regional Secretary Appointed / Terminated by higher level
Article 123 Appointment, Termination, Duties and Reporting of DPRD Secretariat
Article 124 Appointment, Termination, Duties of Head of Regional Dinas
Article 125 Appointment, Duties of Technical Institutions
Article 126 Sub-districts (Kecamatan)
Article 127 Urban Village (Kelurahan)
Article 128 Controlled by Higher Level

Chapter V - Regional Government Manpower

Article 129

Chapter VI - Regulations of Regions and Heads of Regions

Article 130

Chapter VII - Planning of Regional Development

Article 131

Chapter VIII - Regional Finance

Section One - General
Article 135 APBD and APBN carried out separately
Article 136 Regional Head Delegated Authority to Apparatus

Section Two - Revenues, Expenditures and Funding
Article 137 Sources
Article 138 Taxes and Charges based on Central Laws
Article 139 Equalization Funds
Article 140 Revenue Sharing of Taxes and Natural Resources; Further Regulated
Article 141 DAU based on equalization criteria
Article 162  DAK for special activities, further regulated
Article 163  Guidelines for Fund Management further regulated
Article 164  Other Regional Revenues
Article 165  Funding of Emergencies
Article 166  Criteria for Emergency Funding
Article 167  Expenditures to focus on improving quality of life, using standards
Article 168  Expenditures of Leaders regulated
Article 169  May borrow and issue Bonds
Article 170  On-borrowing after MOHA consultation
Article 171  Borrowing Criteria to be Regulated
Article 172  Regional Reserve Fund, to be Regulated
Article 173  May have Capital Participation

Section Three - Surplus and Deficit of Regional Budget
Article 174  Use of Surplus, Deficit source
Article 175  MOHA control Budget Deficit

Section Four - Granting Incentives and Investment Facilities
Article 176  May grant incentives and facilities

Section Five - Regional Government Enterprises (BUMD)
Article 177  May own BUMD

Section Six - Regional Asset Management
Article 178  Disposal, writing-off ; procurement

Section Seven - Regional Budget
Article 179  1 year; thru 31 December
Article 180  Head set priorities and ceiling, performance orientation
Article 181  Approval of DPRD thru Perda 1 month before start
Article 182  Procedures for Budgeting in a Regional Regulation

Section Eight - Regional Budget Revisions
Article 183  Revision of APBD thru Perda 3 month before end

Section Nine - Accountability of Regional Budget Implementation
Article 184  Perda with Audit submitted 6 months after end FY

Section Ten - Evaluation of Draft Regional Regulation and Regional Head Regulations on the
Regional Budget, Regional Budget Revisions and Accountability of Budget Implementation.
Article 185  Governor to submit within 3 days to MOHA; 15 days evaluation
Article 186  Regent to submit within 3 days to Governor 15 days evaluation
Article 187  If No agreement from DPRD
Article 188  Revision Budgets follow similar rules
Article 189  Draft Regulations taxes and charges also to follow approval process
Article 190  Regulations of the Head guide agencies
Article 191  Integrated Financial Information System

Section Eleven - Implementation of Regional Financial Administration
Article 192  All revenues and expenditures to be in the Budget
Article 193  Investing Surpluses
Article 194  Further Regulated with Central and Regional Regulation

CHAPTER IX - COOPERATION AND SETTLEMENT OF DISPUTES
Article 195  May Cooperate with other Pemda and Third Parties
Article 196  Joint Bodies, or Managed by the Government
Article 197  Procedures further regulated in a PP
Article 198  Governor or Central Gov. to Resolve Disputes

CHAPTER X - CITIES
Article 199  Three types of cities

CHAPTER XI - VILLAGES [DESA]

PART ONE - GENERAL
Article 200  Villages and formatin of Kelurahan
Article 201  APBD to fund kelurahan

PART TWO - VILLAGE ADMINISTRATION
Article 202  Head and Apparatus of Village
Article 203  Election of Village Head
Article 204  6 year tenure of Village Head
Article 205  Installation within 30 days, and Oath of Office
Article 206  Affairs that are within its Authority
Article 207  Delegated affairs to be backed-up with Funding
Article 208  Further Regulated in a Regional / Government Regulation
PART THREE - VILLAGE CONSULTATIVE COUNCIL
   Article 209 Role of Village Consultative Council
PART FOUR - OTHER INSTITUTIONS
   Article 211 May establish social institutions
PART FIVE - VILLAGE FINANCE
   Article 212 Village Finances
   Article 213 Village owned enterprise may borrow
PART SIX - VILLAGE COOPERATION
   Article 214 Cooperation with Others, using a body
   Article 215 Development Cooperation
   Article 216 Further regulated in a PERDA
CHAPTER XII - ENHANCEMENT (PEMBINAAN) AND SUPERVISION
   Article 217 Pembinaan consists of …
   Article 218 Supervision by the Centre of affairs and administration
   Article 219 Awards form Central Government
   Article 220 May impose Penlaties
   Article 221 Outcomes to be further used
   Article 222 MOHA, Governors, KDH coordinate Pembinaan
   Article 223 PP to guide Pembinaan Activities
CHAPTER XIII - CONSULTATION ON REGIONAL AUTONOMY POLICIES
   Article 224 President May establish DPOD, chaired by MOHA
CHAPTER XIV – MISCELLANEOUS PROVISIONS
   Article 225 Special regions and Special Laws
   Article 226 Provisions applicable to NAD, DKI, DIY and Papua
   Article 227 DKI Jakarta
   Article 228 Deconcentrated Affairs and Presidential Decree
   Article 229 Borders with Foreign Countries and International Treaties
   Article 230 No voting rights of Military in local elections
CHAPTER XV - TRANSITIONAL PROVISIONS
   Article 231 Names of admin units remain same
   Article 232 Pemerkaran in progress
   Article 233 Direct Elections in 2005
   Article 234 Election for those ending their terms before June 2005
   Article 235 Certain Governorial and KDH elections on same day
   Article 236 Incumbent Village heads
CHAPTER XVI - CLOSING PROVISIONS
   Article 237 Other laws to be aligned
   Article 238 Other laws remain valid so long as not contradictory; del leg by 2 years
   Article 239 Explicit Repeal of Law 22/1999
   Article 240 Takes Effect on Enactment date
STIPULATED IN JAKARTA ON .....
ENACTED IN JAKARTA ON .....
DRAFT ELUCIDATION
1. GENERAL ELUCIDATION
   1. Frame of Thinking
   2. Establishment of the Special Territories Zones
   3. Dividing Government Affairs
   4. Regional Administration
   5. Regional Apparatus
   6. Regional Finance
   7. Regional Regulations and Regional Head Regulations
   8. Regional Civil Service
   9. Enhancement and Supervision
   10. Village
2. ARTICLE BY ARTICLE
   THE ELUCIDATION PER ARTICLE IS INCORPORATED IN THE MAIN TEXT AS FOOTNOTES.
Appendix B.3

Status of Government Regulations under Core Administrative Laws
### Status of Government Regulations under Law 32 – 2004

<table>
<thead>
<tr>
<th>LL</th>
<th>Title</th>
<th>Type</th>
<th>Year</th>
<th>Org</th>
<th>Date Enacted</th>
<th>Title</th>
<th>Stmts Law</th>
<th>Delisting Ombudsman</th>
<th>Dated</th>
<th>Current Status</th>
<th>Org</th>
<th>Core Documents</th>
<th>Direct</th>
<th>Comments</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>5</td>
<td>Guidelines for Preparing and Adopting Minimum Service Standards</td>
<td>III. Division of Affairs</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>11.4</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Regional Authority to Manage Resource in the State</td>
<td>III. Division of Affairs</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>18.1</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>PPO for Preparing Local Laws (LPDP)</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>140.3</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Procurement by the Head of Region and Deputy Head</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>168.1</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Guidelines for Expenditure by Leadership and Members of the ODPD</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>103.2</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Using Natural and Other Resources among Regional Governments</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>17</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Election, Appointment and Termination of Head of Region and Deputy Head of Region</td>
<td>IV. Government Administration</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>33.3</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Procedure for Appointing, Criteria and Term of Office of People who are Direct Appointees</td>
<td>IV. Government Administration</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>34.4</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>Rule of the Governor’s Finance as the Representatives of Central Government</td>
<td>IV. Government Administration</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>38.3</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>Procedures for Implementing the Governor’s Decrees as the Representatives of Central Government</td>
<td>IV. Government Administration</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>38.4</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Guidelines for Preparing and Adopting the Decree</td>
<td>IV. Government Administration</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>61.7</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>21</td>
<td>Guidelines for Direct Election of Head of Region</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>11.4</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>Financial Relationship, General Services between Central and Regions</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>15.15</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>24</td>
<td>Change of Boundaries, Name and Location of Capital City</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>9.3</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>25</td>
<td>Creating Special Zones Outside Free Ports</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>5.6</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>26</td>
<td>Methods for Inter Regional Cooperation</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>187</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>27</td>
<td>Procedures for Filing Regional Boundaries</td>
<td>V. Regional and Head of Region Regulations</td>
<td>2004</td>
<td>JU</td>
<td>32/ 2004</td>
<td>239</td>
<td>JU ODDA</td>
<td>JU ODDA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No.</td>
<td>Title</td>
<td>Type</td>
<td>Year</td>
<td>Remarks</td>
<td>Issue Date</td>
<td>Status</td>
<td>Code</td>
<td>Notes about Regulations</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------</td>
<td>------</td>
<td>---------</td>
<td>------------</td>
<td>--------</td>
<td>------</td>
<td>-------------------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>28</td>
<td>IV. Miscellaneous Provisions</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td></td>
<td>32 / 2004</td>
<td>228</td>
<td>PUM</td>
<td>PUM</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>29</td>
<td>IV. Government Administration</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>41</td>
<td>23-July-07</td>
<td>128.1</td>
<td>128.2</td>
<td>128.3</td>
<td>F</td>
<td>Saleyn</td>
<td>Sajiny</td>
<td>Bik Org</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>31</td>
<td>V. Regional Regulations</td>
<td>PP</td>
<td>2004</td>
<td>12</td>
<td>22-July</td>
<td>140.2</td>
<td>F</td>
<td>Saleyn</td>
<td>PUM</td>
<td>Transpor</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>32</td>
<td>IV. Government Administration</td>
<td>PP</td>
<td>2008</td>
<td>19</td>
<td>29-Febr-08</td>
<td>126.1</td>
<td>126.7</td>
<td>F</td>
<td>Saleyn</td>
<td>PUM</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>34</td>
<td>V. Regional Gov. Mar.:</td>
<td>PRM</td>
<td>2006</td>
<td>10</td>
<td>8-May-06</td>
<td>131.3</td>
<td>F</td>
<td>Saleyn</td>
<td>Sajiny</td>
<td>Bik Reg.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>35</td>
<td>V. Regional Gov. Mar.:</td>
<td>PRM</td>
<td>2004</td>
<td>12</td>
<td>22-July</td>
<td>132</td>
<td>MePA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>36</td>
<td>V. Planning Reg. Development</td>
<td>PP</td>
<td>2008</td>
<td>8</td>
<td>4-Feb-08</td>
<td>154</td>
<td>F</td>
<td>Bangla</td>
<td>Bangla</td>
<td>Pawna</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>37</td>
<td>V. Planning Reg. Development</td>
<td>PP</td>
<td>2008</td>
<td>8</td>
<td>4-Feb-08</td>
<td>199</td>
<td>F</td>
<td>Bangla</td>
<td>Bangla</td>
<td>Pobly</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>38</td>
<td>X. Cities</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>50</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>184</td>
<td>F</td>
<td>BAAD</td>
<td>BAAD</td>
<td>Admin &amp; Dev.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>40</td>
<td>VI. Regional Finance</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>24</td>
<td>13-Jan-08</td>
<td>150.3</td>
<td>BAAD</td>
<td>BAAD</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>41</td>
<td>VI. Regional Finance</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>24</td>
<td>13-Jan-08</td>
<td>160.6</td>
<td>BAAD</td>
<td>BAAD</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>42</td>
<td>VI. Regional Finance</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>24</td>
<td>13-Jan-08</td>
<td>160.3</td>
<td>BAAD</td>
<td>BAAD</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>43</td>
<td>VI. Regional Finance</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>24</td>
<td>13-Jan-08</td>
<td>162</td>
<td>BAAD</td>
<td>BAAD</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>44</td>
<td>VI. Regional Finance</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>24</td>
<td>13-Jan-08</td>
<td>164</td>
<td>BAAD</td>
<td>BAAD</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>45</td>
<td>VI. Regional Finance</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>24</td>
<td>13-Jan-08</td>
<td>194</td>
<td>BAAD</td>
<td>BAAD</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>46</td>
<td>VI. Regional Finance</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>24</td>
<td>13-Jan-08</td>
<td>194</td>
<td>BAAD</td>
<td>BAAD</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>47</td>
<td>VI. Village Government</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>72</td>
<td>30-Dec-05</td>
<td>213</td>
<td>F</td>
<td>PMO</td>
<td>PMO</td>
<td>Pobly &amp; Iliq.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>48</td>
<td>VI. Village Government</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>72</td>
<td>30-Dec-05</td>
<td>213</td>
<td>F</td>
<td>PMO</td>
<td>PMO</td>
<td>Pobly &amp; Iliq.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>49</td>
<td>VI. Village Government</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>72</td>
<td>30-Dec-05</td>
<td>213</td>
<td>F</td>
<td>PMO</td>
<td>PMO</td>
<td>Pobly &amp; Iliq.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>50</td>
<td>VI. Village Government</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>72</td>
<td>30-Dec-05</td>
<td>213</td>
<td>F</td>
<td>PMO</td>
<td>PMO</td>
<td>Pobly &amp; Iliq.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>51</td>
<td>VI. Regional Finance</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>72</td>
<td>30-Dec-05</td>
<td>213</td>
<td>F</td>
<td>PMO</td>
<td>PMO</td>
<td>Pobly &amp; Iliq.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>52</td>
<td>VI. Development and Supervision</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>79</td>
<td>30-Dec-05</td>
<td>223</td>
<td>F</td>
<td>Iliq</td>
<td>Iliq</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>53</td>
<td>VI. Development and Supervision</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>79</td>
<td>30-Dec-05</td>
<td>15</td>
<td>F</td>
<td>Iliq</td>
<td>Iliq</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>54</td>
<td>A. Land of Affairs</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>24</td>
<td>13-Jan-08</td>
<td>16</td>
<td>X</td>
<td>CTD &amp; LIP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>55</td>
<td>A. Land of Affairs</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>24</td>
<td>13-Jan-08</td>
<td>16</td>
<td>X</td>
<td>CTD &amp; LIP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>56</td>
<td>A. Land of Affairs</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>73</td>
<td>30-Dec-05</td>
<td>123</td>
<td>F</td>
<td>PUM</td>
<td>Pumla</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>57</td>
<td>A. Land of Affairs</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>73</td>
<td>30-Dec-05</td>
<td>122</td>
<td>F</td>
<td>PMO</td>
<td>PMO</td>
<td>Pumla &amp; Iliq.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**General Notes**

1. Above is a long list, combining all known requirements/proposals.
2. Status Code

- A: Approved
- R: Rejected
- P: Pending
- M: Modified
- C: Combined
- D: Draft
- E: Effective

**Notes about Regulations**

1. A may be one and the same; in current plan to be combined.
## Status of Regulations under UU 33/2004 concerning Regional Finances

<table>
<thead>
<tr>
<th>LL ID</th>
<th>Chapter in Act</th>
<th>Type</th>
<th>Year</th>
<th>Reg No</th>
<th>Date Enacted</th>
<th>Title</th>
<th>Enabling UU</th>
<th>Delegating Clause Reference(s) as per Org Resp</th>
<th>Notes about PPs</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>VI. Equalising Funds</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>57</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>Equalisation Funds</td>
<td>33 / 2004.35</td>
<td>37 42</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>VI. Equalising Funds</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>56</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>Regional Borrowing</td>
<td>33 / 2004.65</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>VI. Equalising Funds</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>55</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>Grants to the Regions</td>
<td>33 / 2004.46</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>VII. Other Revenue</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>55</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>Emergency Fund</td>
<td>33 / 2004.48</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>VII. Other Revenue</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>55</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>Work Unit Plans and Budgets (RWA-SPIcD)</td>
<td>33 / 2004.69 4</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>VII. Financial Management under Decentralisation</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>50</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>Management of Regional Finances</td>
<td>33 / 2004.38</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>VII. Financial Management under Decentralisation</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>47</td>
<td>4-Feb-08</td>
<td>Deconcentration and Assistance Fund</td>
<td>33 / 2004.52</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>VII. Financial Management under Decentralisation</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>50</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>Co-administered Trust Funds (Tagas PasCaKula)</td>
<td>33 / 2004.99 100</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>VII. Transition Articles</td>
<td>PP</td>
<td>2006</td>
<td>57</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>Transfer of Deconcentration Funds to Co-administered Funds</td>
<td>33 / 2004.100 2</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>VII. Transition Articles</td>
<td>PP</td>
<td>2006</td>
<td>57</td>
<td>9-Dec-05</td>
<td>Transfer of Deconcentration Funds to Co-administered Funds</td>
<td>33 / 2004.100 2</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### General Notes

1. Original list had 12 references.
2. As there are 7 references to subordinate legislation in the Law, above list therefore combines some.
3. Status Code
   - F: Finished, Enacted (Bold)
   - H: Hasham (Finished, waiting to be enacted by Dept Legal Affairs)
   - M: Men (Signed by Minister)
   - P: P:Men (Waiting for signature by Minister)
   - D: P:Men (Progressing with other Departments: RG)
   - X: Internal Discussions proceeding on draft

---

# Status of Government Regulations under Law 1/2004 on the Treasury Function

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Chapter in Act</th>
<th>Type</th>
<th>Year</th>
<th>Reg. Nr.</th>
<th>Date Enacted</th>
<th>Title</th>
<th>Enacted Law</th>
<th>Delegating Clause Reference(s) as per</th>
<th>Current Status</th>
<th>Orig. Resp.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>V. Management of Loans and Grants</td>
<td>PP</td>
<td>2004</td>
<td>14</td>
<td>Procedure for Writing Off State / Regional Debt</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>37.5</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>XII. Management of BLU Finances</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>23</td>
<td>Service Agency Financial Management</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>69.7</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>IX. Administration and Accountability for APBN / APBD</td>
<td>PP</td>
<td>2006</td>
<td>8</td>
<td>Reporting the Financial Performance of Government Agencies</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>55.5</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>VII. Government's Internal Control System</td>
<td>pp</td>
<td>2008</td>
<td>60</td>
<td>Government Internal Control</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>58.2</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>III. Implementing State Revenue / Expenditure</td>
<td>pp</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Budget Implementation</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>21.6</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>V. Management of Credit and Grants</td>
<td>PP</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Procedure for Extending Government Credit or Grants</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>33</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>V. Management of Loans and Grants</td>
<td>PP</td>
<td>2006</td>
<td>2</td>
<td>Procedure for Acquiring, Implementing and Administering State / Regional Debt and Grants from Overseas</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>38.4</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>I. General Stipulations</td>
<td>PP</td>
<td>2008</td>
<td>54</td>
<td>Procedures for Providing and Channeling Domestic Loan by the Government</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>38.4</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>III. Implementing State Revenue / Expenditure</td>
<td>pp</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Depositing Revenue</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>16.2</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>V. Management of Credit and Grants</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>14</td>
<td>Write-off of State / Regions Debts</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>37.5</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>VI. Management of Investment</td>
<td>PP</td>
<td>2007</td>
<td>8</td>
<td>Investment and Contribution of Capital</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>41.3</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>IX. Administration and Accountability for APBN / APBD</td>
<td>PP</td>
<td>2008</td>
<td>38</td>
<td>Formulation of the Government Accounting Standards Committee</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>57.3</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>V. Compensation for State Losses</td>
<td>pp</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Procedures for Compensating the State / Regions</td>
<td>1/1/2004</td>
<td>63.2</td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**General Notes**

1. Law 1/2004 has 16 references to further legislation (as best can be determined).
2. As there are ?? references to subordinate legislation in the Law. Above list therefore combines some.
3. Status Code
   - F: Finished, Enacted (Bold)
   - Hukham: Finished, waiting to be enacted by Dept Legal Affairs
   - Men: Signed by Minister
   - P-Men: Waiting for signature by Minister
   - P: Proceeding with other Departments, RQ
   - X: Internal Discussions proceeding on draft

**Notes about PPs**

- May not be issued.
- May be issued as Permen.
- Believed that this PP has already been issued as Permen.
- Believed that this PP may be issued in fact as a Permen.
- Current plan is to combine.
### Status of Regulation under UU 17/2003 & UU 15/2004

<table>
<thead>
<tr>
<th>UL ID</th>
<th>Chapter in Act</th>
<th>Type</th>
<th>Year</th>
<th>Reg No.</th>
<th>Date</th>
<th>Title</th>
<th>Erat Delegating Clause</th>
<th>Current Status</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>1st</td>
<td>2nd</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>II: Formulation and Adopting APBN</td>
<td>PP</td>
<td>2004</td>
<td>20</td>
<td>5-Aug-04</td>
<td>Government Work Plan</td>
<td>17.2</td>
<td>2003</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>II: Formulation and Adopting APBN</td>
<td>PP</td>
<td>2004</td>
<td>21</td>
<td>5-Aug-04</td>
<td>Formulation of Work Plan and Budget for Ministries / Agencies</td>
<td>17.6</td>
<td>2003</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>D</td>
<td>PP</td>
<td>2005</td>
<td>6</td>
<td></td>
<td>Management of State Assets</td>
<td>F</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>II: Implementation of Audit</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>16.2</td>
<td>2004</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>M: Audit Results and Follow-up</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>15.7</td>
<td>2004</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>VII: Transition Clauses</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>16.7</td>
<td>2004</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>D</td>
<td>PP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>D</td>
<td>PP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>D</td>
<td>PP</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>General Notes</th>
<th>Notes about PPs</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Law 17/2003 has 5 references to subordinate legislation (as best can be determined)</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Law 19 / 2004 on Audit and Responsibilities for Finance has 3 references, but does not prescribe instrument form</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Status Code</td>
</tr>
<tr>
<td>F</td>
<td>Finished, Enacted</td>
</tr>
<tr>
<td>Hukam</td>
<td>Finished, waiting to be enacted by Dept Legal Affairs</td>
</tr>
<tr>
<td>Men</td>
<td>Signed by Minister</td>
</tr>
<tr>
<td>P-Men</td>
<td>Waiting for signature by Minister</td>
</tr>
<tr>
<td>P</td>
<td>Proposing with other Departments, RO</td>
</tr>
<tr>
<td>X</td>
<td>Internal Discussions proceeding on draft</td>
</tr>
</tbody>
</table>
APPENDIX C

Strategy 1: Clarify Roles
Appendix C.1

Model of a Flexible Performance Agreement (FPA)
Example of a Flexible Performance Agreement (PFA)\(^1\)

Main Body of Agreement

Flexible Performance Agreement

between

Regency/City Regional Government of *Sukamadju* and Drinking Water Regional Enterprise of *Sukamadju*\(^2\)

I. **Organization's Mission**: (what is the most basic goal of the organization; why is there such a goal; and what does the "Mission Statement" sound like)

II. **The most basic Responsibility of the Organization**: (to undertake "*Tupoksi*" (main roles and functions), e.g. provide service to all layers of society, provide water that can be consumed directly from tap, and does not suffer financial losses).

III. **Resources that will be provided during PFA**:

   III.1 Operational budget each year during the life of the PFA  
   III.2 Investment budget each year during the life of the PFA  
   III.3 Special conditions related to management of human resources  
   III.4 Other resources (e.g. raw water with certain qualities)  
   III.4 Special regulation regarding the system (s) for accounting, audit and reporting.

IV. **Expected Results (outcome or outputs)**

   IV.1 Key Performance Indicators (KPI) at the organization level\(^3\) (main outcome, not more than 5 to 10 KPIs that indicate achievement of goals)  
   IV.2 Two KPIs from regional plan / RJPM (District level, not more than 2)

---

1 This term is used, since usually there is no “contract” between government agencies. If an organization truly becomes a *PT* (limited company), then the term and agreement could become a “contract” that could incur legal consequences, since it is now “enforceable”.

2 This agreement is between the Regional Government and the organization, not individuals. FPA could also be used for various agencies within the Regional Government's environment.

3 See Attachment A for a typical “balanced scorecard” of performance indicators.
IV.3 Role of the Service Delivery Organization / agency / company in providing policy inputs to the Regional Head and performance indicators of how well this task is performed.

IV.4 The goal of the leadership unit of the Service Delivery organization – eg Board of Directors - itself (e.g.: enhance leadership capability, change organizational culture, etc.).

IV.5 Methods to be used for measuring and reporting performance.

IV.6 Methods to audit and measure performance so as to ensure that the process is accurate and fair.

V. **Approved Regulatory Flexibility**

V.1 In relation to budget management

V.2 In relation to personnel management

V.3 In relation to the procurement process

V.4 In relation to other common/necessary services (i.e. “support services”) required by the Regional Government.

VI. **Agreed Special Requirements**

VI.1 From the Regional Government/Regional Head standpoint (e.g.: if UFW is not lowered then it would not loosen the regulation on personnel)

VI.2 From a SDO / agency/company standpoint (e.g.: Company is not asked to provide sudden contribution that is not linked with achievement of the company objectives, e.g. to finance PON (National Sport Week) activities).

VII. **Special expectation by Regional Government/Regional Head:**

(clarify any matters that is hard to measure yet need to be clarified, e.g. if the Board of Directors is requested by “authorities” to make a certain politically motivated contribution, then the request should be directly informed to the Regional Head).

VIII. **Accountability Regional Government/Regional Head:**

VIII.1 Who in the “steering organization” can be regularly met with to clarify direction, ascertain performance and or discuss issues?

---

4 See Attachment B
VIII.2 Explanation regarding a condition, in which Regional Government/Regional Head could intervene in the management of the organization (e.g.: during emergencies, or when the head is required by higher authorities to take certain actions).

IX. Consequences
 IX.1 From a financial standpoint (e.g.: formula to calculate bonus if KPI targets are achieved – eg 20% if 80% of targets are achieved).
 IX.2 From a customer point of view; what happens if a service to the community is not according to standard as established by KPI or not according to the stipulation of laws and regulations?
 IX.3 From another perspective (adding or reducing flexibility in the PFA)

X. Validity Period of the Flexible Performance Agreement
 X.1 3 to 5 years: (Ideally, long enough for Top Management / Board of Directors to have enough time to make careful changes in resource-provision and business processes).
 X.2 Period between reviews and adjusting the KPI targets (adjustments are only made if necessary, in order for the SDO/Board not to be confused by changes)

XI. Procedure for FPA Amendment
(Anytime based on the both parties' agreement)

Approved by
Regional Head
On behalf of District Regional Government of Sukamadju
Date:

Approved by
Chief Director
On behalf of Board of Directors of Drinking Water Regional Enterprise of Sukamadju District
Date:
Attachment A   Example of PFA Part IV: (Expected Outcome)

(Part IV.1: Key Performance Indicator for the level of Service Delivery Organization/Agency)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dominant Aspect and Indicator</th>
<th>Your Result 2006</th>
<th>Your Target 2008</th>
<th>Your Weight 2008</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>I  Financial Aspect</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P1 Ratio for Return of Operation Cost</td>
<td>% 222%</td>
<td>228%</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P2 Ratio of Ability to Pay Debt that…</td>
<td>% 201%</td>
<td>201%</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P3 Ratio to Pay for Short Term Loan</td>
<td>% 291%</td>
<td>273%</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P4 Rate Adjustment</td>
<td>% 126%</td>
<td>128%</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>II Customer Aspect</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P5 Customer Satisfaction Index</td>
<td>- 1</td>
<td>5.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P6 Number of Served Residents (Scope) in</td>
<td>% 53%</td>
<td>61%</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>III Operational Aspect</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P7 Level of Loss of Water</td>
<td>% 30.90%</td>
<td>29.00%</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P8 Water Quality Index</td>
<td>- 7.2</td>
<td>9</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P9 Water flow Continuity</td>
<td>Hours/day 10.3</td>
<td>12.9</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>IV HR, Information and Supplier Aspect</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>P10 Employee Satisfaction Index</td>
<td>- 4.9</td>
<td>5.0</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Attachment B  Some Flexibilities in Regulations that can be Considered

#### Part V.1: Related to Financial/Budget Management

<table>
<thead>
<tr>
<th>(PP 58/2005 and Regulation of Minister of Home Affairs or Permendagri No.13/2006 or BLUD / BUMD version)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Internal distribution of “savings” so as to create new efficiencies in operational cost (“gain sharing”)</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Internal distribution of “additional earnings” so as to encourage increases in the company's income (“gain sharing”)</td>
</tr>
<tr>
<td>3. &quot;Lump sum” budget per division/organization section, not a specified budget for division</td>
</tr>
<tr>
<td>4. &quot;Lump-sum” budget to be easily reallocated among budget items</td>
</tr>
<tr>
<td>5. &quot;Guaranteed” borrowing facility from central sources against guaranteed &quot;income” to be collected next year</td>
</tr>
<tr>
<td>6. &quot;Guaranteed” facility from central sources without collateral to be used for investments and new breakthroughs in productivity.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### Part V.2: Related to Personnel Management

<table>
<thead>
<tr>
<th>(Law No. 43/1999, related Government Regulations or PP and other for BLUD and BUMD versions)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Simplifying classifications</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Simplifying remuneration system</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Authority over the process of seeking, selecting and terminating working relationship of personnel without the intervention of Regional Government/Regional Head/BKD;</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Authority to lease (outsource) personnel;</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Authority over the structural design of enterprise personnel management, action on those who lack discipline or identified as lacking in performance; all actions except for work termination;</td>
</tr>
</tbody>
</table>
6. Authority over the design of disputes and grievances settlement process;

7. Special remuneration mechanism: lump-sum, performance bonus, “golden-hand-shake; functional allowance, successful team allowance, etc.

8. Authority over the design of individual performance assessment system and providing "rewards and punishment";

9. Authority and finance to pay for individual performance bonus;

10. Authority to design and undertake ”gain sharing”;

11. Flexibility to outsource personnel, use agencies/outsourcing;

12. Authority over the decision and cost to build employee's capacity without having to follow regulations or services by Regional Government's Diklat or Education and Training.

13. Authority over "retraining personnel" and using it for other internal positions;

14. Free from directions controlling the minimum or maximum number of employees /personnel.

Some Flexibilities - continued

### Part V.3: In Relation to Procurement Process (Presidential Decree or Keppres No. 80/2003 or BUMD version)

<p>| | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Authority for the unit manager to make direct purchase (using credit cards)</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Reduce the use of “special specification”; buy commercial products only</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>To loosen the budget ceiling in order to be able purchase directly without complicated processes;</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>Simplifying the auction process (electronic, etc.), including ”authorization thresholds”</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>Process of complaint management of auction participants: simplified</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>Change the ”low-price” approach to the ”best value” approach (namely life–cycle costing)</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>Use more “pre-qualification” approaches and afterwards “limited auction”</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>Selection, which emphasizes more on ”performance first” criteria;</td>
</tr>
</tbody>
</table>
9. "Framework" contract and multi-year contracts;

Part V.4: In Relation to other common/necessary internal “Support Services” by the Regional Government

1. Flexible regulation regarding trips and reimbursement;

2. Freedom from regulations that force organizations to use buildings and other assets owned by the Government; managing facilities by contractor; using "lease" or facilities that are not state assets;

3. Freedom to purchase general services from the best sources (e.g. travel services, photocopy, printing, selection of buildings and assets) and financial control to pay for such services (not paid by "central");

4. Authority to enter into "service agreements" as to provide necessary internal support service by Regional Government.

5.
Appendix C.2

Example of a Management Contract for Managers of State-Owned Enterprises
KEPUTUSAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP- 59 /MBU/2004
TENTANG
KONTRAK MANAJEMEN CALON ANGGOTA DIREKSI
BADAN USAHA MILIK NEGARA
MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (3) dan Pasal 45 ayat (4)
Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha
Milik Negara, calon anggota Direksi yang telah dinyatakan lulus
uij kelayakan dan kepatutan wajib menandatangani Kontrak
Manajemen sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai
anggota Direksi;

b. bahwa dalam rangka penerapan prinsip-prinsip Good Corporate
Governance dan peningkatan kinerja perusahaan maka
diperlukan komitmen yang jelas dari setiap calon anggota
Direksi yang akan menduduki jabatannya di perusahaan untuk
memenuhi target-target yang ditetapkan oleh Rapat Umum
Pemegang Saham/Menteri, peraturan perundang-undangan di
bidang perseroan terbatas, anggaran dasar dan peraturan
perundang-undangan lainnya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada
huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Badan
Usaha Milik Negara Republik Indonesia tentang Kontrak
Manajemen Calon Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan
Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995
Nomor 13; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3587);

2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha
Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2003 Nomor 70; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan
Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 1998 Nomor 15; Tambahan Lembaran Negara Nomor
3731) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah
Nomor 45 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2001 Nomor 68; Tambahan Lembaran Negara Nomor
4101);

4. Peraturan……/2
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (Perum) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 16; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3732);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas, Dan Kewenangan Menteri Keuangan Pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum), Dan Perusahaan Jawatan (Perjan) Kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4305);

6. Keputusan Presiden Nomor 228/M Tahun 2001;


MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG KONTRAK MANAJEMEN CALON ANGGOTA DIREKSI BADAN USAHA MILIK NEGARA.

PERTAMA : Calon anggota Direksi BUMN yang telah dinyatakan lulus uji kelayakan dan kepatutan wajib menandatangani kontrak manajemen sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi BUMN.

KEDUA : Konsep kontrak manajemen sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA adalah sebagaimana terlampir.

KETIGA : Apabila dipandang perlu, Deputi atas nama Menteri BUMN dapat menyesuaikan indikator kinerja dan sasaran perusahaan sebagaimana terlampir untuk disesuaikan dengan usaha pokok (core business) masing-masing perusahaan.

KEEMPAT : Memberi kuasa kepada para Deputi di lingkungan Kementerian BUMN untuk dan atas nama Pemegang Saham/Menteri menandatangani kontrak manajemen sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA untuk masing-masing BUMN yang berada di bawah pembinaannya.

KELIMA....../3
KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :
1. Presiden Republik Indonesia;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
4. Menteri Keuangan;
5. Sekretaris Negara;
6. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
7. Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
8. Para Deputi di lingkungan Kementerian BUMN;
9. Para Kepala Biro/Asdep di lingkungan Kementerian BUMN;
10. Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN;
11. Direksi BUMN.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 15 Juni 2004

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA

LAKSAMANA SUKARDI
INDIKATOR KINERJA DAN SASARAN PERUSAHAAN*
(CONTOH)

Nama : 
Jabatan : Direktur (posisi)
Perusahaan : [Nama PT/Perum]
Periode Evaluasi :

1. Indikator Keuangan

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indikator Aspek Keuangan</th>
<th>Sasaran</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>• Meningkatkan ROE</td>
<td>Dari x menjadi y</td>
</tr>
<tr>
<td>• Meningkatkan ROI</td>
<td>Dari x menjadi y</td>
</tr>
<tr>
<td>• Rasio Kas/Cast Ratio</td>
<td>Sebesar .... %</td>
</tr>
<tr>
<td>• Rasio Lancar/Current Ratio</td>
<td>Sebesar .... %</td>
</tr>
<tr>
<td>• Collection Periods</td>
<td>Sebesar .... point</td>
</tr>
<tr>
<td>• Perputaran persediaan</td>
<td>Sebesar .... point</td>
</tr>
<tr>
<td>• Perputaran total asset</td>
<td>Sebesar .... %</td>
</tr>
<tr>
<td>• Ratio modal sendiri terhadap total aktiva</td>
<td>Sebesar .... %</td>
</tr>
</tbody>
</table>

2. Indikator operasional

Indikator operasional yang harus diraih oleh perusahaan adalah 1)........... , 2)........ dst (uraikan tindakan-tindakan operasional apa saja yang harus dilaksanakan selama periode direksi dimaksud. Dapat dibuat per tahun dan dapat berbeda untuk setiap tahun).

3. Indikator Administrasi

a. Penyampaian laporan tahunan paling lambat bulan ........;

b. Penyampaian RKAP paling lambat bulan ........;

c. Penyampaian laporan periodik paling lambat ........ hari setelah berakhirnya periode laporan;

d. Penyampaian data/informasi yang diminta oleh pemegang saham paling lambat ........ hari setelah diterimanya permintaan. Apabila surat permintaan data/informasi disertai dengan batas waktu, maka penyampaianya sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

d. Efektifitas ......./2
d. Efektifitas penyaluran Program PUKK sebesar ........%;
e. Tingkat Kolektibilitas pengembalian pinjaman PUKK sebesar ..........%

Jakarta, ......................................

a.n. Menteri Badan Usaha Milik Negara  
Deputi ..............................................

Calon Direktur [posisi]

………………………………

*) Indikator kinerja dan sasaran perusahaan ini dapat disesuaikan dengan kondisi masing-masing perusahaan.
Nomor : S- /MBU/ Jakarta, [tanggal] [bulan] [tahun]
Lampiran : 1 (satu) set.
Hal : Kontrak Manajemen

Kepada Yth.
[Nama]
Sebagai calon Direktur [posisi] [Nama PT/Perum]
[Alamat]

Dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

a. bahwa sesuai dengan Pasal 16 ayat (3) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, calon anggota Direksi yang telah dinyatakan lulus uji kelayakan dan kepatutan wajib menandatangani Kontrak Manajemen sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi;

b. bahwa sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas (UUPT) dan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (UU BUMN), Direksi bertanggungjawab penuh atas pengurusan BUMN untuk kepentingan dan tujuan BUMN serta mewakili BUMN, baik di dalam maupun di luar pengadilan;

c. bahwa dalam rangka penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dan peningkatan kinerja perusahaan maka diperlukan komitmen yang jelas dari setiap calon anggota Direksi yang akan menduduki jabatannya di perusahaan;

d. bahwa dalam rangka penilaian kinerja anggota Direksi maka perlu ditetapkan hak dan kewajiban serta target-target yang harus dicapai oleh Direksi dalam melakukan pengurusan perusahaan;


Untuk itu, dengan ini kami sampaikan hal-hal penting yang berkaitan dengan peranan, tugas dan tanggung jawab, kewenangan, hak dan kewajiban serta hal-hal lain yang perlu Saudara ketahui sebagai anggota Direksi [Nama PT/Perum].

I. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI.

1. Direksi memiliki peranan penting dalam pengurusan dan pencapaian kinerja [Nama PT/Perum]. Direksi merupakan organ utama perusahaan dalam mengembangkan strategi dan keberhasilan pelaksanaan rencana-rencana dalam upaya mendukung sasaran dan strategi perusahaan.
2. Sebagai seorang Direktur, Pemegang Saham mengharapkan Saudara dapat memberikan kontribusi yang strategis bagi perusahaan, termasuk kepemimpinan, pemikiran yang kritis dan mandiri, pengalaman manajemen dan kehandalan kompetensi Saudara dalam bidang bisnis perusahaan.


4. Dalam melaksanakan tugas sebagai anggota Direksi, Saudara harus memperhatikan peraturan perundang-undangan, utamanya adalah UUPT, UU BUMN, Anggaran Dasar Perusahaan, dan peraturan perundang-undangan lainnya yang bersifat sektoral serta keputusan-keputusan dan arahan dari Menteri BUMN selaku [RUPS/Pemilik Modal].

5. Peran Saudara sebagai anggota Direksi.
Sebagai Direktur [posisi], Saudara memiliki tanggungjawab khusus dalam bidang [sesuai dengan bidangnya, misalnya bidang pemasaran, operasional, atau keuangan]. Peran dan tanggungjawab khusus Direktur [posisi] meliputi [uraian].

6. Penerapan Prinsip-prinsip Good Corporate Governance di [Nama PT/Perum].

7. Kerahasiaan
Sebagai anggota Direksi, Saudara harus menjaga informasi perusahaan yang bersifat rahasia, antara lain meliputi data keuangan, kontrak, SDM, teknis, penjualan, dan data lainnya yang berkaitan dengan proses dan kegiatan perusahaan, dan tidak menggunakankannya untuk kepentingan pribadi atau golongan. Penyalahgunaan informasi tersebut dapat mengakibatkan Saudara bertanggungjawab penuh secara pribadi.
8. Hubungan dengan Pihak Ketiga
Komunikasi dengan pers, Pemegang Saham, dan pihak-pihak terkait merupakan tanggungjawab Direktur Utama (walaupun Direktur Utama dapat mendelegasikan tanggungjawab tersebut kepada anggota Direksi lainnya). Agar tercipta koordinasi dan konsistensi yang baik dalam komunikasi tersebut, Saudara harus memperhatikan hal-hal atau kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan Direksi dalam Rapat Direksi.

9. Perawatan/Pemeliharaan Fasilitas Produksi dan Asset Perusahaan Lain.
Direksi wajib melakukan perawatan/pemeliharaan fasilitas produksi dan aset perusahaan lain secara wajar (proper) dan tidak mengeksploitasi fasilitas produksi dan aset perusahaan dimaksud secara berlebihan yang dapat berakibat umur teknisnya berkurang.

10. Pengukuran Kinerja dan Target
Untuk memonitor dan menilai efektifitas pelaksanaan tugas anggota Direksi, kami telah menetapkan indikator kinerja secara kolegial. Indikator dan target tersebut dicantumkan dalam lampiran surat ini. Indikator kinerja dan target tersebut akan ditinjau setiap tahun sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan sekaligus ditampung dalam risalah RUPS tentang Pengesahan RKAP.

II. HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA DIREKSI.

1. Masa Jabatan.
Masa jabatan anggota Direksi ditetapkan 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal pengangkatan sebagai anggota Direksi oleh Menteri BUMN selaku [RUPS/Pemilik Modal], dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya di BUMN yang sama berdasarkan penilaian kinerja pada periode sebelumnya. Namun tidak mengurangi hak Menteri BUMN selaku [RUPS/Pemilik Modal] untuk memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya, antara lain karena Saudara tidak dapat memenuhi kewajiban yang telah disepakati dalam surat ini, tidak dapat menjalankan tugas dengan baik, melanggar ketentuan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan, dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang membunyai kekuatan hukum yang tetap.

2. Remunerasi
Sebagai Direktur [posisi] Saudara berhak atas remunerasi sebagai berikut:
   a. Gaji.
      Sebagai anggota Direksi, Saudara akan menerima gaji sebesar [Rp …(…)] per bulan dimana pajak atas gaji tersebut ditanggung oleh perusahaan. Besaran gaji akan ditinjau setiap tahun berdasarkan ketetapan [RUPS/Pemilik Modal], adanya perubahan tugas dan tanggung jawab, dan kinerja perusahaan.
b. Tunjangan dan Fasilitas.

Sesuai dengan kebijakan perusahaan, Saudara juga akan menerima tunjangan dan fasilitas sebagai berikut:
1) [Rumah jabatan/kompensasi rumah jabatan]
2) [Kendaraan jabatan]
3) [Fasilitas lainnya (pengobatan)]
4) [Tunjangan Purna Jabatan]

Di samping itu perusahaan akan menanggung biaya-biaya yang berkaitan dengan penugasan Saudara sebagai anggota Direksi sesuai dengan ketentuan perusahaan.

Jenis dan jumlah tunjangan dan fasilitas serta biaya-biaya dimaksud disetujui terlebih dahulu oleh [RUPS/Pemilik Modal] sebelum ditetapkan menjadi kebijakan perusahaan.

c. Tantiem.

Sebagai anggota Direksi, Saudara berhak untuk mendapatkan tantiem yang besarannya akan diputuskan oleh [RUPS/Pemilik Modal] berdasarkan kinerja Saudara dalam melakukan pengurusan perusahaan.


3. Pelaksanaan tugas Direksi

a. Sebagai anggota Direksi, Saudara wajib:
1) mencurahkan tenaga, pikiran dan perhatian secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan perusahaan;
2) melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan demi kepentingan, serta tujuan perusahaan.

b. Sebagai anggota Direksi, Saudara diharuskan untuk menghadiri semua Rapat Direksi, kecuali apabila Saudara telah terlebih dahulu memberitahukan kepada Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk untuk memimpin Rapat oleh Direktur Utama, dan memberikan kuasa secara tertulis kepada seorang anggota Direksi lainnya. Dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance, kehadiran setiap anggota Direksi dalam rapat harus diumumkan sebagai bagian dalam Laporan Tahunan.

Agar Rapat dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif, Saudara harus mempersiapkan diri sebelum rapat dilaksanakan, termasuk mempelajari semua materi yang akan dibicarakan dalam rapat.
III. HAL-HAL LAIN

1. Harapan Menteri BUMN selaku [RUPS/Pemilik Modal]
   
   Kami menghendaki agar Saudara selalu menyampaikan segala informasi yang penting mengenai kegiatan dan perkembangan perusahaan, sehingga kami mengetahui secara dini mengenai kondisi dan perkembangan perusahaan setiap waktu.

   Setiap waktu, kami selaku [RUPS/Pemilik Modal] dapat meminta kepada perusahaan mengenai segala informasi yang berkaitan dengan perusahaan, dan menyampaikan arahan-arahan dalam rangka kemajuan dan perkembangan perusahaan, misalnya mengenai:
   
   a. pengaturan dalam rangka penyusunan dan pembahasan yang berkaitan dengan RJP, RKAP, SCI dan pengawasan [RUPS/Pemilik Modal] terhadap kinerja perusahaan.
   
   b. langkah-langkah yang diambil oleh Menteri BUMN selaku [RUPS/Pemilik Modal] yang berkaitan dengan masalah-masalah strategis perusahaan (seperti ekspansi usaha dan diversifikasi, penanaman modal dan divestasi yang material, kebijakan dividen dan struktur modal), dan masalah-masalah penting seperti kesepakatan-kesepakatan yang berkaitan dengan hutang.

   Bilamana arahan-arahan tersebut disampaikan kepada perusahaan, maka sebagai anggota Direksi, Saudara harus melaksanakan arahan-arahan tersebut.

2. Program Orientasi
   
   Program orientasi bagi Saudara sebagai anggota Direksi baru, akan dilaksanakan segera setelah pengangkatan Saudara sebagai Direktur [posisi], dengan tujuan untuk membantu mempersiapkan Saudara dalam melaksanakan tugas secara maksimal. Program tersebut akan memberikan pengetahuan kepada anggota Direksi mengenai segala aspek perusahaan, dan hal-hal yang berkaitan dengan perusahaan. Disamping itu, program tersebut memastikan anggota Direksi mendapatkan pemahaman yang jelas mengenai peran, kewenangan, tugas dan tanggung jawab Saudara sebagai anggota Direksi. Tanggungjawab pelaksanaan Program Orientasi berada pada Direktur Utama atau jika Direktur Utama berhalangan, maka tanggungjawab pelaksanaannya berada pada Komisaris Utama atau anggota Direksi yang ada.

3. Pengungkapan Kekayaan
   
   Sebagai calon anggota Direksi, Saudara wajib mengungkapkan kekayaan secara tertulis kepada Pemegang Saham dan demikian pula pengungkapan kekayaan tersebut harus dilakukan pada masa akhir jabatan atau setelah Saudara tidak menjabat lagi sebagai anggota Direksi. Pengungkapan kekayaan dilakukan dengan mengikuti format laporan kekayaan KPKPN.
IV. PENUTUP

Apabila Saudara tidak dapat menyetujui persyaratan-persyaratan sebagaimana dikemukakan dalam surat ini, maka Saudara dianggap mengundurkan diri.

Apabila Saudara dapat menyetujui persyaratan-persyaratan sebagaimana dikemukakan dalam surat ini, maka Saudara harus:

a. menandatangani dan mengembalikan surat ini kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya surat ini.

b. mengisi laporan pengungkapan kekayaan dan mengembalikannya kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal bersama-sama dengan surat ini.

a.n. Menteri Badan Usaha Milik Negara
Deputi ............................................

............................................................

........................................................................
SURAT PERNYATAAN

Saya, selaku calon anggota Direksi, dengan ini menyatakan menerima penunjukan saya sebagai Direktur [posisi] di [Nama PT/Perum], sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam surat penunjukan ini, tanpa paksaan dari pihak manapun.

Saya menyatakan bahwa saya akan menerapkan dan melaksanakan prinsip-prinsip Good Corporate Governance secara konsisten dalam pelaksanaan tugas saya selaku Direktur [posisi] di [Nama PT/Perum].

Saya juga menyatakan bahwa saya tidak akan memanfaatkan perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk kepentingan pribadi, keluarga saya dan golongan tertentu.

Saya bersedia diberhentikan sewaktu-waktu sebagai Direktur [posisi] [Nama PT/Perum], apabila saya tidak dapat melaksanakan ketentuan dan persyaratan sebagaimana dicantumkan dalam surat ini tanpa tuntutan apapun.

[Tempat], [tanggal] [bulan] [tahun]
Calon Direktur [posisi]
Appendix C.3

Example Clauses for a Regulation on CEO and Management Contracts
Some Typical Clauses Clarifying Roles, Authority & Performance Accountability

Contents List of Extract

Part 1 Preliminary ................................................................................................................................. 1
   3. Interpretation .................................................................................................................................. 1
   5. Employing authorities defined ........................................................................................................ 1

Part 2 Administration of the Public Sector .......................................................................................... 2
   Division 1 General Principles ............................................................................................................. 2
   7. General principles of public administration and management ..................................................... 2
   8. General principles of human resource management ....................................................................... 3
   9. General principles of official conduct ........................................................................................... 3

   Division 2 Functions, etc of the Minister ......................................................................................... 4
   Division 3 Commissioner of Public Sector Standards ...................................................................... 4

Part 3 Public Service ............................................................................................................................. 4
   Division 1 General ............................................................................................................................. 4

   Division 2 Senior Executive Service .................................................................................................. 4
   42. Purposes of Senior Executive Service ......................................................................................... 4
   43. Constitution of Senior Executive Service ................................................................................... 4
   44. Chief executive officers and chief employees in agencies ......................................................... 6
   45. Appointment of chief executive officers ..................................................................................... 6
   46. Reappointment of chief executive officers ................................................................................. 7
   47. Performance agreements, etc. of chief executive officers ............................................................ 8
   48. Procedure before expiry of contract of employment, or removal from office, of CEO ......... 8
   49. Removal of chief executive officer from office ......................................................................... 9
   50. Transfer of chief executive officers ............................................................................................ 9
   55. Performance assessments of senior executive officers ................................................................. 10
   56. Employment of executive officers to be governed by their contracts of employment ............ 10

   Division 3 Public Sector Officers other than SES ........................................................................... 11

Part 4 Assistance to political office holders ......................................................................................... 11

Part 5 Substandard Performance and Disciplinary Action .................................................................. 11

1 Extract from The Western Australian Public Sector Management Act 1994, as amended. This exhibit shows that introduction of a “performance contract” needs a range of supporting regulations on its establishment and use.
Part 1  Preliminary

3. Interpretation

(1) In this Act, unless the contrary intention appears —
“agency” means —
(a) department; or
(b) SES organisation;
“chief employee” means —
(a) chief employee of a non-SES organisation;
(b) chief employee of an agency who is not a member of the Senior Executive Service; or
(c) person deemed to be a chief employee under regulations referred to in section 4;
“chief executive officer” means —
(a) person holding office under Division 2 of Part 3 as the chief executive officer of an agency; or
(b) person deemed to be a chief executive officer under regulations referred to in section 4;
“employee” means person employed in the Public Sector by or under an employing authority;
“employing authority” has the meaning given by section 5;

“performance agreement” means agreement referred to in section 47(1) or clause 13(5) of Schedule 5;

“responsible authority”, in relation to a department or organisation, means —
(a) board, committee or other body for the time being administering the department or organisation; or
(b) if there is no board, committee or other body referred to in paragraph (a), Minister of the Crown responsible for the department or organisation, or, when used otherwise than in relation to a department or organisation, means responsible authority of any department or organisation;

“senior executive officer” means member of the Senior Executive Service other than a chief executive officer;

“Senior Executive Service” means Senior Executive Service as constituted under section 43;

“substandard performance” means performance which is substandard within the meaning of section 79;

5. Employing authorities defined

(1) For the purposes of this Act, but subject to this section — “employing authority” means, in relation to —
(a) a chief executive officer (other than a chief executive officer referred to in section 4), the Minister;
(b) a chief employee (other than a chief employee referred to in section 4), the person or board, committee or other body specified by a written law as being the employer of the chief employee;

(c) a department or organisation or an employee (other than a chief executive officer or chief employee) employed in a department or organisation —

(i) subject to subparagraph (iii), if a chief executive officer or chief employee is the accountable officer of the department or organisation, the chief executive officer or chief employee;

(ii) subject to subparagraph (iii), if a board, committee or other body established under a written law is the accountable authority of the department or organisation, that board, committee or other body; or

(iii) if a written law confers on a person or board, committee or other body the power to appoint or employ staff, the person or board, committee or other body;

or

(d) a ministerial office or a ministerial officer, the Minister, or, when used otherwise than in relation to a public sector body or a chief executive officer, chief employee, employee or ministerial officer, means employing authority of any public sector body, chief executive officer, chief employee, employee or ministerial officer.

(2) For the purposes of this section —

(a) a department —

(i) which is established to support an organization (other than an organisation which is a Minister of the Crown); and

(ii) which is not prescribed as an independent department for the purposes of this paragraph, is to be taken to be a part of the organisation referred to in subparagraph (i); and

(b) “accountable authority” and “accountable officer” have the respective meanings given by the Financial Administration and Audit Act 1985.

(3) Despite anything in paragraph (c) of the definition of “employing authority” in subsection (1), regulations made under section 108 may provide that the holder of an office, post or position, or a board, committee or other body, created or established under a written law is the employing authority of a department or organisation or of an employee (other than a chief executive officer) employed in a department or organisation.

Part 2 Administration of the Public Sector

Division 1 General Principles

7. General principles of public administration and management

The principles of public administration and management to be observed in and in relation to the Public Sector are that —

(a) the Public Sector is to be administered in a manner which emphasises the importance of service to the community;

(b) the Public Sector is to be so structured and organised as to achieve and maintain operational responsiveness and flexibility, thus enabling it to adapt quickly and effectively to changes in government policies and priorities;

(c) public sector bodies are to be so structured and administered as to enable decisions to be made, and action taken, without excessive formality and with a minimum of delay;
(d) administrative responsibilities are to be clearly defined and authority is to be delegated sufficiently to ensure that those to whom responsibilities are assigned have adequate authority to deal expeditiously with questions that arise in the course of discharging those responsibilities;

(e) public sector bodies should have as their goal a continued improvement in the efficiency and effectiveness of their performance and should be administered with that goal always in view;

(f) resources are to be deployed so as to ensure their most efficient and effective use;

(g) proper standards of financial management and accounting are to be maintained at all times; and

(h) proper standards are to be maintained at all times in the creation, management, maintenance and retention of records.

8. General principles of human resource management

(1) The principles of human resource management that are to be observed in and in relation to the Public Sector are that —

   (a) all selection processes are to be directed towards, and based on, a proper assessment of merit and equity;

   (b) no power with regard to human resource management is to be exercised on the basis of nepotism or patronage;

   (c) employees are to be treated fairly and consistently and are not to be subjected to arbitrary or capricious administrative acts;

   (d) there is to be no unlawful discrimination against employees or persons seeking employment in the Public Sector on a ground referred to in the Equal Opportunity Act 1984 or any other ground; and

   (e) employees are to be provided with safe and healthy working conditions in accordance with the Occupational Safety and Health Act 1984.

(2) In matters relating to —

   (a) the selection, appointment, transfer, secondment, classification, remuneration, redeployment, redundancy or termination of employment of an individual employee; or

   (b) the classification of a particular office, post or position, in its department or organisation, an employing authority is not subject to any direction given, whether under any written law or otherwise, by the Minister of the Crown responsible for the department or organisation, but shall, subject to this Act, act independently.

9. General principles of official conduct

The principles of conduct that are to be observed by all public sector bodies and employees are that they —

(a) are to comply with the provisions of —

   (i) this Act and any other Act governing their conduct;

   (ii) public sector standards and codes of ethics; and

   (iii) any code of conduct applicable to the public sector body or employee concerned;

(b) are to act with integrity in the performance of official duties and are to be scrupulous in the use of official information, equipment and facilities; and
(c) are to exercise proper courtesy, consideration and sensitivity in their dealings with members of the public and employees.

Division 2 Functions, etc of the Minister

Division 3 Commissioner of Public Sector Standards

Division 4 Chief Executive Officers and Chief Employees

Part 3 Public Service

Division 1 General

Division 2 Senior Executive Service

42. Purposes of Senior Executive Service

(1) The purposes of the Senior Executive Service are —
   (a) to provide for a group of executive officers who are capable of —
      (i) furnishing high level policy advice and undertaking managerial responsibilities in agencies;
      and
      (ii) being deployed within agencies, and between agencies, so as best to promote the efficiency of the Public Sector;
      and
   (b) to promote the efficiency of individual agencies.

(2) The Minister may in writing give to the employing authorities of agencies such directions for the management of the Senior Executive Service as are necessary or desirable for the implementation of the purposes referred to in subsection (1), and an employing authority to which any such direction is given shall comply with that direction.

43. Constitution of Senior Executive Service

(1) Subject to this section, the Senior Executive Service consists of —
   (a) each public service officer employed in a department whose salary;
   (b) each office in a department, or post in an SES organisation, the salary attached to which; and
   (c) each person employed in an SES organisation whose salary, exceeds such level as is prescribed for the purposes of this subsection and who, or the holder of which, as the case requires, becomes or remains a member of the Senior Executive Service.
by virtue of —
(d) section 110(2);
(e) an appointment under section 45 or 53; or
(f) a reappointment under section 46.

(2) The Senior Executive Service —
(a) excludes such public service officer, holder of an office, office, post, holder of a post, or person, referred to in subsection (1) as is the subject of a declaration in force under subsection (3); but
(b) includes such public service officer, holder of an office, office, post, holder of a post, or person, not referred to in subsection (1) as is the subject of a declaration in force under subsection (4).

(3) The Minister may from time to time by notice published in public service notices —
(a) declare that a public service officer, holder of an office, office, post, holder of a post, or person, referred to in subsection (1) is excluded from the Senior Executive Service on and from such day, not being a day earlier than the day of that publication, as is specified in that declaration; or
(b) repeal or amend a declaration made under this subsection.

(4) The Minister may from time to time by notice published in public service notices —
(a) declare that a public service officer, holder of an office, office, post, holder of a post, or person, not referred to in subsection (1) is included in the Senior Executive Service on and from such day, not being a day earlier than the day of that publication, as is specified in that declaration; or
(b) repeal or amend a declaration made under this subsection.

(5) If a declaration is made under subsection (3) or repealed under subsection (4) in respect of —
(a) a public service officer employed in a department who was, immediately before the day specified in that declaration or the day of that repeal, a member of the Senior Executive Service, that public service officer; or
(b) an office in a department, the holder of that office immediately before the day specified in that declaration or the day of that repeal,
continues to be employed in the department on the same terms and conditions as those to which he or she was entitled as a member of the Senior Executive Service until, subject to this Act, he or she retires or her employment in the Public Service is otherwise terminated, or his or her terms and conditions of service are varied, under this Act.

(6) If a declaration is made under subsection (3) or repealed under subsection (4) in respect of —
(a) a person employed in an SES organisation who was, immediately before the day specified in that declaration or the day of that repeal, a member of the Senior Executive Service, that person; or
(b) a post in an SES organisation, the person who was the holder of that post immediately before the day specified in that declaration or the day of that repeal,
continues to be employed in the SES organisation on the same terms and conditions as those to which he or she was entitled as a member of the Senior Executive Service until, subject to the written law under which the SES organisation was established or continued, he or she retires or his or her employment in the Public Service is otherwise terminated, or his or her terms and conditions of service are varied, under that written law.

(7) A public service officer or person to whom a declaration made under subsection (3) or (4) relates may be identified in that declaration by name or by any other means of identification.
(8) The Minister shall, before making a declaration referred to in subsection (3) or (4), consult the employing authority of the agency in which the public service officer, holder of an office, office, post, holder of a post, or person, to whom or which the proposed declaration relates is employed or is located, as the case requires.

(9) When, under this Division, a person is appointed to, reappointed to, transferred to, or directed to act in, an office or post which is included in the Senior Executive Service and which is created under another written law, the person shall be regarded as having also been appointed to, reappointed to, transferred to, or directed to act in, that office or post under that written law.

(10) When an executive officer is employed in an SES organisation, the executive officer has all the functions and protection which he or she would have if he or she —
   (a) were not an executive officer; and
   (b) were employed under the written law under which the SES organisation is established or continued.

44. Chief executive officers and chief employees in agencies

(1) Subject to subsection (2), each agency shall have a chief executive officer.

(2) An agency which does not have a chief executive officer because of a declaration made under section 43(3) shall have a chief employee.

(3) The Minister may —
   (a) subject to any other written law relating to the agency concerned, create an office of chief executive officer for an agency; and
   (b) determine the level of classification of an office created under this subsection, other than an office included in the Special Division of the Public Service under section 38.

45. Appointment of chief executive officers

(1) Each chief executive officer shall be appointed for such term not exceeding 5 years as is specified in the instrument of his or her appointment by the Governor for and on behalf of the Crown on the recommendation of the Minister under this section, but this section does not apply to the reappointment of a person to his or her office of chief executive officer.

(2) Subject to this Act, the employment of a chief executive officer is to be governed by a contract of employment referred to in section 56.

(3) When there is a vacancy or impending vacancy in the office of a chief executive officer, the Minister shall, unless that vacancy or impending vacancy is to be filled by transferring a chief executive officer to that office under section 50, or temporarily by directing an employee to act in that office under section 51 —
   (a) inform the Commissioner of that vacancy or impending vacancy; and
   (b) request the Commissioner to act under this section to enable the filling of that vacancy or impending vacancy.

(4) The Commissioner shall, on receiving a request made under subsection (3), invite —
   (a) the Minister;
   (b) if the Minister is not the responsible authority of the agency concerned, that responsible authority; and
   (c) if the responsible authority of the agency concerned is not the Minister of the Crown responsible for that agency, that Minister of the Crown,

   to inform the Commissioner of any matters that they wish the Commissioner to take into account in nominating a person or persons suitable for appointment to the office referred to in subsection (3).

(5) The Commissioner shall notify the vacancy or impending vacancy in such manner as the Commissioner thinks sufficient to enable suitably qualified persons to apply for the relevant office.
(6) The Commissioner shall cause applicants for the relevant office to be examined, but nothing in this section requires the examination of all those applicants.

(7) The Commissioner may seek advice from such sources as the Commissioner considers relevant and may invite such other persons as the Commissioner thinks fit to assist him or her to decide on the person or persons suitable for appointment to the relevant office, and any person so invited may take part in the examination of applicants or in the deliberations of the Commissioner on the matter or in both.

(8) The Commissioner shall, if he or she decides on a person or persons suitable for appointment to the relevant office, nominate that person or those persons and forward to the Minister the name or names of the person or persons nominated, together with full particulars of the qualifications of that person or those persons.

(9) After consulting the Minister of the Crown responsible for the agency in which the office of chief executive officer to which the nomination relates is located, the Minister shall decide whether or not the person, or one of the persons, nominated by the Commissioner is to be accepted.

(10) If the person, or one of the persons, nominated by the Commissioner is accepted, the Minister shall recommend to the Governor that the person accepted be appointed.

(11) If the person, or both or all of the persons, nominated by the Commissioner is or are rejected, the Minister may request the nomination of another person by the Commissioner and shall deal with any further nomination in accordance with subsections (9) and (10).

(12) If the Commissioner does not nominate any person suitable for appointment to the relevant office or a nomination or further nomination by the Commissioner is rejected, the Minister —
   (a) may recommend to the Governor that —
      (i) in the absence of a nomination by the Commissioner, a named person; or
      (ii) a named person other than a person nominated by the Commissioner, as the case requires, be appointed to the relevant office; and
   (b) shall cause notice of the making of that recommendation, together with the reasons for recommending the named person, to be published in the Gazette as soon as practicable.

(13) In deciding on a person to be nominated or recommended for appointment as a chief executive officer, the Commissioner or the Minister, as the case requires, shall have regard to the need for the appointment of a person who —
   (a) is able to discharge the specific responsibilities placed on the chief executive officer;
   (b) will imbue the employees of his or her agency with a spirit of service to the community;
   (c) will promote effectiveness and efficiency in his or her agency;
   (d) will be a responsible manager of his or her agency; and
   (e) will maintain appropriate standards of conduct and integrity among the employees of his or her agency.

46. Reappointment of chief executive officers

(1) If the Minister proposes not to recommend to the Governor that a person (in this section referred to as “the incumbent”) be reappointed to his or her office of chief executive officer, the Minister shall comply with section 48 in respect of the incumbent.

(2) If the Minister —
   (a) recommends to the Governor that the incumbent be reappointed to the relevant office, the Governor shall so reappoint the incumbent for and on behalf of the Crown for such term not exceeding 5 years as is specified in the instrument of his or her reappointment; or
   (b) does not recommend to the Governor that the incumbent be reappointed to the relevant office, the vacancy or impending vacancy in the office of the incumbent shall be filled in accordance with section 45.
(3) Subject to this Act, the employment of a chief executive officer reappointed under this section shall be governed by a contract of employment referred to in section 56.

47. Performance agreements, etc. of chief executive officers

(1) Subject to subsection (2), a chief executive officer shall on his or her appointment under section 45, and as soon as practicable after the commencement of each financial year afterwards, enter in accordance with approved procedures into an agreement with the responsible authority of his or her agency concerning the performance criteria to be met by the chief executive officer during the period to which that agreement relates.

(2) A performance agreement entered into between a chief executive officer and a responsible authority does not take effect until —
   (a) the Minister, if the Minister is not the responsible authority; and
   (b) the Minister of the Crown responsible for the agency concerned, if that Minister is not the responsible authority,

has or have in writing approved that performance agreement and a note of that approval has been endorsed on that performance agreement, and replaces any previous performance agreement entered into between the chief executive officer and the responsible authority.

(3) A performance agreement is not legally enforceable.

(4) The responsible authority of the agency of a chief executive officer is responsible for assessing in accordance with approved procedures, on or shortly before the end of each period referred to in subsection (1), the extent to which the chief executive officer meets the performance criteria set out in his or her current performance agreement.

48. Procedure before expiry of contract of employment, or removal from office, of CEO

(1) If —
   (a) the contract of employment of a chief executive officer is about to expire and the chief executive officer has notified the Minister that he or she wishes to be reappointed, but the Minister proposes not to recommend that reappointment; or
   (b) the Minister proposes to recommend the removal from office under section 49 of a chief executive officer, the Minister shall —

   (c) if the Minister of the Crown responsible for the agency of the chief executive officer is not the responsible authority of that agency, consult that Minister of the Crown; and
   (d) obtain from —

   (i) the responsible authority of the agency of the chief executive officer an assessment of the extent to which the chief executive officer meets the performance criteria set out in his or her current performance agreement, together with a recommendation whether or not the chief executive officer should be reappointed or removed from office, as the case requires; and

   (ii) the Commissioner advice concerning the appropriateness or otherwise of the recommendation referred to in subparagraph (i), having regard to the manner in which the assessment referred to in that subparagraph was undertaken, to the relationship between that recommendation and that assessment and to such other factors as appear relevant.

(2) Having complied with subsection (1), the Minister shall —

   (a) consider the assessment and recommendation, and the advice, obtained under subsection (1)(d) before not recommending the reappointment of the chief executive officer concerned or recommending his or her removal from office, as the case requires; and
(b) if, contrary to the advice of the Commissioner, the Minister does not recommend the reappointment, or recommends the removal from office, of the chief executive officer concerned, forthwith cause to be published in the Gazette the fact that the Minister has not recommended that reappointment or has recommended that removal.

(3) If the contract of employment of a chief executive officer who has notified the Minister that he or she wishes to be reappointed expires without —

(a) that chief executive officer having been reappointed; and

(b) the Minister having complied with the requirements of subsections (1) and (2) in respect of that chief executive officer,

that contract of employment continues in force as if it had not expired until the Minister complies with the requirements of subsections (1) and (2) in respect of that chief executive officer and that chief executive officer is notified in writing of his or her reappointment or that chief executive officer receives payment under section 56(5)(b).

49. Removal of chief executive officer from office

The Governor may, on the recommendation of the Minister made under section 48, at any time remove a chief executive officer from office.

50. Transfer of chief executive officers

(1) The Governor may at any time on the recommendation of the Minister transfer a chief executive officer from —

(a) his or her office of chief executive officer to —

(i) another office of chief executive officer that is vacant and that is at the same level of classification as, or at a lower level of classification than, the first-mentioned office; or

(ii) the performance of other functions in the Senior Executive Service;

or

(b) the performance of other functions in the Senior Executive Service to an office of chief executive officer that is vacant and that is at the same level of classification as, or at a lower level of classification than, the office from which the chief executive officer was transferred to the performance of those functions.

(2) Before making a recommendation referred to in subsection (1), the Minister shall consult —

(a) if the Minister is not the responsible authority of the agency in which the office of the chief executive officer to whom the proposed recommendation relates is located, that responsible authority;

(b) if the Minister is not the responsible authority of the agency of destination, that responsible authority;

(c) if neither the Minister nor a responsible authority referred to in paragraph (a) or (b) is the Minister of the Crown responsible for the relevant agency, that Minister of the Crown; and

(d) the chief executive officer to whom the proposed recommendation relates.

(3) Subject to the provisions of this Act relating to the management of the redeployment and redundancy of employees, a chief executive officer who is transferred under subsection (1) retains for the remainder of the term of his or her contract of employment a level of classification equal to the highest level of classification of any office previously occupied by him or her during that term.

(4) The transfer of a chief executive officer under this section does not affect the term of his or her contract of employment.

(5) In subsection (2)(b) —
“the agency of destination” means the agency —
(a) to an office; or
(b) to the performance of other functions in the Senior Executive Service, in which the chief executive officer to whom the proposed recommendation relates is proposed to be transferred.

55. Performance assessments of senior executive officers

(1) The performance of his or her functions by a senior executive officer shall be assessed at intervals of not more than one year by the employing authority of his or her agency.

(2) In assessing under subsection (1) the performance of a senior executive officer, the employing authority concerned shall have regard to any performance criteria specified in the contract of employment of the senior executive officer and to any other relevant matter.

56. Employment of executive officers to be governed by their contracts of employment

(1) Subject to this Act, the employment of an executive officer shall be governed by a contract of employment between the executive officer and his or her employing authority.

(2) A contract of employment referred to in subsection (1) shall —
(a) be in writing;
(b) be signed by or on behalf of the parties to that contract; and
(c) expire on the day on which the term of appointment of the executive officer concerned expires or is terminated.

(3) Subject to sections 48 and 49, a contract of employment of an executive officer may be terminated before its expiry on the expiry of not less than 4 weeks’ notice of termination —
(a) given to him or her by his or her employing authority, or payment in lieu of that period of notice by that employing authority to the executive officer of an amount not exceeding such amount as is prescribed; or
(b) given to his or her employing authority by the executive officer or such shorter period of notice as is agreed between the executive officer and his or her employing authority.

(4) A contract of employment referred to in this section (in this subsection referred to as “the original contract”) may be varied at any time by a further contract in writing entered into, and signed by, the parties to the original contract, but the term of the original contract cannot be extended to a total period of more than 5 years after the day on which the original contract came into force.

(5) If the employing authority of an executive officer does not propose to reappoint, or to recommend the reappointment of, the executive officer, that employing authority shall —
(a) notify the executive officer of that fact not less than 4 weeks before the expiry of his or her contract of employment; or
(b) pay the executive officer in lieu of that period of notice an amount —
(i) not exceeding such maximum amount as is prescribed; and
(ii) not less than such minimum amount as is prescribed for each day by which that period of notice falls short of 4 weeks.

(6) The employing authority of an executive officer acts for and on behalf of the Crown in any contract of employment between that employing authority and the executive officer.
57. Matters to be dealt with by contracts of employment

(1) The matters to be dealt with in a contract of employment between an executive officer and his or her employing authority include —
(a) the functions of the office of the executive officer, including the meeting of performance criteria;
(b) the remuneration to be accorded the executive officer in accordance with any relevant determination of the Tribunal or such other arrangements as are prescribed;
and
(c) any election by the executive officer to retain a right of return within the meaning of section 58.

(2) In this section —
“Tribunal” means Salaries and Allowances Tribunal established by the Salaries and Allowances Act 1975.

Division 3 Public Sector Officers other than SES

Part 4 Assistance to political office holders

Part 5 Substandard Performance and Disciplinary Action

79. Employees whose performance is substandard

(1) For the purposes of this section, the performance of an employee is substandard if and only if the employee does not, in the performance of the functions that he or she is required to perform, attain or sustain a standard that a person may reasonably be expected to attain or sustain in the performance of those functions.

(2) Without limiting the generality of the matters to which regard may be had for the purpose of determining whether or not the performance of an employee is substandard, regard —
(a) shall be had —
(i) to any written selection criteria or job specifications applicable to;
(ii) to any duty statement describing; and
(iii) to any written work standards or instructions relating to the manner of performance of, the functions the employee is required to perform; and
(b) may be had —
(i) to any written selection criteria or job specifications applicable to;
(ii) to any duty statement describing; and
(iii) to any written work standards or instructions relating to the manner of performance of, functions similar to those functions.
(3) Subject to subsections (4), (5) and (6), an employing authority may, in respect of one of its employees whose performance is in the opinion of the employing authority substandard for the purposes of this section —

(a) withhold for such period as the employing authority thinks fit an increment of remuneration otherwise payable to that employee;

(b) reduce the level of classification of that employee; or

(c) terminate the employment in the Public Sector of that employee.

(4) The Governor may, on the recommendation of the Minister of the Crown responsible for the relevant public sector body, terminate the employment in the Public Sector of an employee —

(a) who was appointed to his or her employment by the Governor; and

(b) whose performance is in the opinion of his or her employing authority substandard for the purposes of this section.

(5) If an employee does not admit to his or her employing authority that his or her performance is substandard for the purposes of this section, that employing authority shall, before forming the opinion that the performance of the employee is substandard, cause an investigation to be held into whether or not the performance of the employee is substandard.

(6) If an employee to whose performance this section is applied is a chief executive officer —

(a) the reference in subsection (4) to the Minister of the Crown responsible for the relevant public sector body shall be taken to be a reference to the Minister; and

(b) an investigation held under subsection (5) into whether or not the performance of the chief executive officer is substandard shall take the form of an assessment referred to in section 48(1)(d), and for that purpose section 48(1)(d) and (2) applies to and in relation to the chief executive officer as if references to non-recommendation of reappointment or to removal from office were references to termination of the employment in the Public Sector of the chief executive officer under subsection (4).
Appendix C.4

Model Clauses on Roles and Information
Examples of Clauses on Government Directions and Consultation

Contents List of Extract

PART 1 – GOVERNMENT DIRECTIONS TO THE ORGANIZATION
63. Directions to corporation
64. Minister may give directions
65. Directions contrary to commercial interest of the organization
66. When directions take effect

PART 2 — CONSULTATION AND PROVISION OF INFORMATION
67. Consultation
68. Minister to have access to information
69. Minister to be kept informed
70. Notice of financial difficulty

1 Adapted from the Western Australian Water Corporation Act 1995. This corporation is the equivalent of a PERUMDA
Part 1 – Government Directions to the Organization

63. Directions to corporation

Except as provided by this Act or any other written law, the corporation is not required to comply with any direction or administrative request given or made by or on behalf of the Government.

64. Minister may give directions

(1) The Minister may give directions in writing to the corporation generally with respect to the performance of its functions and, subject to section 65, the corporation is to give effect to any such direction.

(2) The Minister must cause the text of any direction under subsection (1) to be laid before each House of Parliament or dealt with under section 87 —

(a) within 14 days after the direction is given; or

(b) if the direction is the subject of a notification under section 65, within 14 days after it is confirmed under that section.

65. Directions contrary to commercial interest of the organization

(1) Where a direction under section 64 is given and the Board determines that —

(a) it would be inconsistent with the section on commercial purpose for the corporation to comply with the direction; or

(b) there is some other reason why it should not so comply,

the Board is to notify the Minister in writing within 7 days of receipt of the direction, of its determination and the reason for it.

(2) Where the Board gives such a notice to the Minister —

(a) the Minister is to consult with the Treasurer and having regard to those consultations the Minister is to cancel or confirm the direction; and

(b) the corporation is not required to give effect to the direction unless it is so confirmed.

---

2 For “corporation” read “SDO” or “BUMD”, or generically in Indonesia, “SKPD”
3 For Board read “Executives”, “Board of Commissioners” or “Top Management”
4 For “Minister” read “Government Representative” or “Head of Region”
5
66. When directions take effect

(1) A direction under section 64 becomes effective —

   (a) on the expiry of 7 days after its receipt by the Board or of such longer period as the Minister may, at the request of the Board, determine; or

   (b) if subsection (1) of section 65 applies, on its being confirmed under subsection (2) of that section.

(2) If the Board asks the Minister to extend the 7 day period under subsection (1), the Minister must consider the request and notify the Board of his or her decision before the 7 day period has expired.

Part 2 — Consultation and provision of information

67. Consultation

The Board and the Minister, at the request of either, are to consult together, either personally or through appropriate representatives, in relation to any aspect of the operation of the corporation.

68. Minister to have access to information

(1) The Minister is entitled —

   (a) to have information in the possession of the corporation and any subsidiary; and

   (b) where the information is in or on a document, to have, and make and retain copies of, that document.

(2) For the purposes of subsection (1) the Minister may —

   (a) request the chief executive officer or the Board to furnish information to the Minister;

   (b) request the chief executive officer or the Board to give the Minister access to information;

   (c) for the purposes of paragraph (b) make use of the staff of the corporation and any subsidiary to obtain the information and furnish it to the Minister.

(3) The chief executive officer or the board is to —

69. Minister to be kept informed

The corporation must —

---

6 For “chief executive officer” read “President Director”
(a) keep the Minister reasonably informed of the operations, financial performance and financial position of the corporation and its subsidiaries, including the assets and liabilities, profits and losses and prospects of the corporation and its subsidiaries;

(b) give the Minister reports and information that he or she requires for the making of informed assessments of matters mentioned in paragraph (a); and

(c) if matters arise that in the Board's opinion may prevent, or significantly affect, achievement of the corporation's —

   (i) objectives outlined in its statement of corporate intent; or

   (ii) targets under its strategic development plan,

promptly inform the Minister of the matters and its opinion in relation to them.

70. Notice of financial difficulty

(1) The Board must notify the Minister if the Board forms the opinion that the corporation or a subsidiary is unable to, or will be unlikely to be able to, satisfy any financial obligation, of the corporation or the subsidiary from the financial resources available or likely to be available to the corporation or the subsidiary at the time the financial obligation is due.

(2) The notice must —

   (a) be in writing;

   (b) provide the reasons for the Board's opinion; and

   (c) provide such other information as the Board considers relevant.

(3) Within 7 days of receipt of the notice, the Minister must —

   (a) confer with the Treasurer and the Board for the purpose of determining what action is required to ensure that the corporation or subsidiary is able to satisfy the relevant financial obligation when it is due; and

   (b) initiate such action as is required to ensure that the corporation or subsidiary is able to satisfy the relevant financial obligation when it is due.

(4) For the purposes of subsection (3) the Minister may give directions to the corporation including a direction requiring the corporation or any subsidiary to cease or limit the performance of any function.

(5) The board must give effect to any such direction and must ensure that it is complied with in relation to any relevant subsidiary.

(6) The Minister must within 14 days after a direction has been given under subsection (4) cause a copy of it to be laid before each House of Parliament or dealt with in accordance with section 87.
APPENDIX E

Strategy 2: Financing Performance
Appendix E.1

Long List of Laws & Regulations concerning State Finances and Its Management
LONG LIST OF LEGISLATION MOST RELEVANT TO FINANCING AND FINANCIAL MANAGEMENT

UNDANG-UNDANG

1. UU No. 16 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2008
2. UU No. 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara
3. UU No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah
4. UU No. 45 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2008
5. UU No. 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan
6. UU No.1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
7. UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
8. UU No. 24 Tahun 2004 tentang lembaga Penjamin Simpanan
9. UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

---

1 This list has not been translated as its inclusion is intended to primarily benefits Indonesian readers. It would be a waste of resources to translate. Other readers will get a sense from it of just of just how much regulation exits in just this function.

2 The address given on the CD is “Legal Agency”, Komplek Sekretariat Negara, Jl Palm Raya, Blok A/11, Pondok Aren, Tangerang, Indonesia. Website www.legal-agency.com, E-mail thelegalagency@yahoo.com, Phone 021-92260454
10. UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah
11. UU No. 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang
12. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
13. UU No. 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara
14. UU No. 24 Tahun 1999 tentang lalu lintas Devisa dan Sistem Nilai Tukar
15. UU No. 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia
16. UU No.4 Tahun 1998 tentang Penetapan Perppu No. 1 Tahun 1998 tentang Perubahan atas UU tentang Kepailitan
17. UU No. 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak
18. UU No. 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
19. UU No. 11 Tahun 1995 tentang Cukai
20. UU No. 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun
21. Perpu No.4 Tahun 2008 tentang Jaring Pengaman Sistem Keuangan

PERATURAN PEMERINTAH

PP 2008
1. PP No.1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah
2. PP No. 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
3. PP No. 22 Tahun tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana
4. PP No. 27 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan atas Diskonto Surat Perbendaharaan Negara
5. PP No. 38 Tahun 2008 tentang perubahan atas PP No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
6. PP No. 54 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan dan Penerusan Pinjaman datam Negeri oleh Pemerintah
7. PP.No. 56 Tahun 2008 tentang Perusahaan Penerbit Surat Berharga Syariah Negara
8. PP-No. 57 Tahun 2008 tentang Pendirian Perusahaan Penerbit Surat Berharga Syariah Negara Indonesia
10. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
11. PP:No. 61 Tahun 2008 tentang Perubahan atas PP No. 10 Tahun 2004 tentang Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pengelolaan Aset
12. PP No. 66 Tahun 2008 tentang Besaran Nilai Simpanan yang Dijamin Lembaga Penjamin Simpanan
13. PP No. 67 Tahun 2008 tentang Pendirian Perusahaan Penerbit Surat Berharga Syariah Negara Indonesia I
14. PP No. 21 Tahun 2008 tentang Uraian Anggaran yang Diterbitkan oleh Protokol Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

PP 2007
15. PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

**PP 2006**

17. PP No. 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri

18. PP No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

19. PP No. 11 Tahun 2006 tentang Pajak Penghasilan atas Diskonto Surat Perbendaharaan Negara

20. PP No. 29 Tahun 2006 tentang Hak Keuangan, kedudukan Protokol, dan Pertindungan Keamanat. Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi


**PP 2005**

24. PP No. 10 Tahun 2005 tentang Penghitungan Jumlah Hak Suara I Creditor

25. PP No. 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah

26. PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

27. PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

28. PP No. 29 Tahun 2005 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik

29. PP No. 32 Tahun 2005 tentang Modal Awal Lembaga Penjaminan Simpanan

30. PP No. 39 Tahun 2005 tentang Penjaminan Simpanan Nasabah Bank Berdasarkan Prinsip Syariah

31. PP No. 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan

32. PP No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah

33. PP No. 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah

34. PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

**PP 2004**

35. PP No. 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga

36. PP No. 22 Tahun 2004 tentang Pengelolaan dan Investasi Dana Pogram Jaminan Sosial Tenaga Kerja

37. PP No. 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

**PP 2003**

38. PP No. 23 Tahun 2003 tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Sipil
PP s/d 2002
39. PP No. 11 Tahun 2001 tentang Informasi Keuangan Daerah
40. PP No. 51 Tahun 2001 tentang Bantuan Keuangan kepada Pami Politik
41. PP No. 17 Tahun 2000 tentang Permohonan Pernyataan Pailit untuk Kepentingan Umum
44. PP No. 60 Tahun 2000 tentang Perubahan atas PP No. 50 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Menteri Negara dan Bekas Menteri Negara serta Janda/Dudanya sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan PP No. 18 Tahun 1993
45. PP No. 61 Tahun 2000 tentang Perubahan atas PP No.5 Tahun 1996 tentang Hak Keuangan/Administratif Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh dan Mantan Duta Besar Luar B–sa dan Berkuasa Penuh serta Janda/Dudanya
46. PP No. 76 Tahun 2000 tentang Hak Keuangl Administratif Jaksa Agung, Panglima Tentara Nasional Indonesia d",n Pejabat lain yang Kedudukannya atau Pengangkatannya Seringkat atau Disetarakan dengan Menteri Negara
47. PP No. 86 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia dan Biaya Pembuatan Akta Jaminan Fidusia
49. PP No. 106 Tahun 2000 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan
50. PP No. 107 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pem–>antuan
51. PP No. 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Walik Kepala Daerah
52. PP No. 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Daerah Perwakilan Rakyat Daerah
53. PP No. 164 Tahun 1999 tentang Perubahan atas PP No. 24 Tahun 1998 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan
54. PP No. 21 Tahun 1999 tentang Perubahan atas PP No. 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak
56. PP No.5 Tahun 1997 tentang Pengawasan Barang Kena Cukai
57. PP No. 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak
59. PP No. 21 Tahun 1996 tentang Penindakan di Bidang Kepabeanan
60. PP No. 22 Tahun 1996 tentang Pengenaan Sanksi Administrasi Kepabeanan
61. PP No. 23 Tahun 1996 tentang Penindakan di Bidang Cukai
62. PP No. 24 Tahun 1996 tentang Pengenaan Sanksi Administrasi Di Bidang Cukai
63. PP No. 25 Tahun 1996 tentang Izin Pengusaha Barang Kena Cukai
64. PP No. 33 Tahun 1996 tentang Tempat Penimbunan Ben<at
66. PP No.7 Tahun 1995 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai
67. PP No.5 Tahun 1994 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia kedalam Modal Perusahaan Umum (Perum) Pengembangan Keuangan Koperasi

68. PP No. 45 Tahun 1994 tentang Pajak Penghasilan bagi Pejabat Negara. Pegawai Negeri Sipil, Anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia, dan Para Pensiunan atas Penghasilan yang diibankan kepada Keuangan Negara t.<..."\-r, , ,.,"atau Keuangan Daerah


74. PP No. 77 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun lembaga Keuangan

75. PP No. 46 Tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Negara Percetakan Negara Republik Indonesia menjadi Perum

76. PP No. 9 Tahun 1985 tentang Perubahan PP No. 50 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah/Bekas Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya

77. PP No. 12 Tahun 1985 tentang Perubahan PP No. 9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah/Bekas Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya

78. PP No. 1 Tahun 1982 tentang Pelaksanaan Ekspor, Import, dan Lalu lintas Devisa

79. PP No.9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administrasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya


81. PP No. 48 Tahun 1980 tentang Perubahan atas PP No. 9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah/Bekas Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya

PERATURAN PRESIDEN DAN KEPUTUSAN PRESIDEN

Perpres 2008

1. Perpres No.2 Tahun 2008 tentang lembaga Penjaminan

3. Perpres No. 24 Tahun 2008 tentang Dana Kehormatan Veteran Republik Indonesia

**Perpres 2007**
6. Perpres No. 15 Tahun 2007 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas lain Ketua dan Anggota Dewan Pertimbangan Presiden

**Perpres 2006**
11. Perpres No. 8 Tahun 2006 tentang Perubahan keempat atas Keppres No.80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah
13. Perpres o. a un tentang eru ahan atas PP Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2005
15. Perpres No. 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keppres No. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah
16. Perpres No. 19 Tahun 2005 tentang Pembiayaan Sekunder Pen...nahan
17. Perpres No. 32 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah
18. Perpres No. 70 Tahun 2005 tentang Perubahan Ketiga atas Keppres No. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah
19. Perpres No. 3 Tahun 2004 tentang Dana Alokasi Umum Bulan Provinsi, Daerah Kabupaten, dan Kota Tahun Anggaran 2005

**Keppres**
23. Keppres No. 84 Tahun 2004 tentang Komite Standar Akuntansi~; ?emerintahan
24. Keppres No. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah
27. Keppres No.3 Tahun 1999 tentang Pernyataan Persetujuan atas Kenaikan Kuota Republik Indonesia pada Dana Moneter Internasional
28. Keppres No. 31 Tahun 1999 ten pengembangan Badan Restrukturisasi Utang Luar Negeri Perusahaan Indonesia (Indonesian Debt Restructuring Agency)
29. Keppres No. 176 Tahun 1999 tentang Penerbitan Surat Utang Pemerintah dalam Rangka Pembiayaan Kredit Program
30. Inpres No.5 Tahun 2008 tentang Fokus Program Ekonomi Tahun 2008 .. 2009

PERATURAN MENTERI KEUANGAN

PMK 2008

1. PMK No. 01 / PMK.011/2008 tentang Penetapan Tarif Bea atas Impor Kacang Kedelai
2. PMK No. 02/PMK.061/2008 tentang Penilaian Barang Milik Negara
3. PMK No. 03/PMK.04/2008 tentang Perpanjangan Masa pengiriman uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil
4. PMK No. 04/PMK.07/2008 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Aliggiran Tr2:1sfer Ke Daerah
5. PMK No. 05/PMK.011 /2008 tentang Penetapan Tarif Bea atas Impor Tepung Gandum
6. PMK No. 06/PMK.05/ 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan No. 221Pmk.05/2007 tentang Pemberian Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 114/Pmk.0412006
7. PMK No. 08/PMK.03/2008 tentang Penunjukan Pemungut Pajak Penghasilan Pasal 22, Sifat dan Besarnya Pungutan selra Tata Cara Penyetoran dan Pelaporannya
8. PMK No. 09 IPMK.011/2008 tentang Perubahan Kedelapan atas PMK No. 921 PMK.0212005 ten tang Penerimaan Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil
10. PMK No. 14/PMK.011/2008 tentang Pajak Pertambahan Nilai atas Penyeraian Minyak Goreng Curah di Dalam Negeri
11. PMK No. 15/PMK.011/2008 tentang Pajak Pertambahan Nilai atas Penyeraian Minyak Goreng di Dalam Negeri
12. PMK No. 17/IPMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publik
   Lampiran I PMK No. 17/PMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publio
   Lampiran II PMK No. 171PMK.0112008 tentang Jasa Akuntan Publik
   Lampiran III PMK No. 171PMK.01 12C08 tentang Jasa Akuntan Publik
   Lampiran IV PMK No. 171PMK.0112008 tentang Jasa Akuntan Publik
   Lampiran V PMK No. 17 IPMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publik
   Formulir 2 Permohonan Pengunduran diri sebagai Akuntan Publik PMK No. 17/PMK.01/2008
   Formulir 2 Permohonan Mengakhiri Penghentian Pemberian Jasa Akuntan Publik untuk Sementara Waktu atas Permintaan Sendiri PMK No. 17/PMK.01/2008
   Formulir 2 Permohonan Penghentian Pemberian Jasa Akuntan Publik untuk Sementara Waktu atas Permintaan Sendiri PMK No. 17/PMK.01 /~008
   Formulir 2 Permohonan Izin A'kuntan Publik PMK No. 171PMK.0112008
   Formulir 2 Permohonan Persetujuan kepada Akuntan Publik untuk Memberikan Jasa Kembali PAI( No. 17/PMK.0112008
Formulir: 2a Daftar Pengalaman Audit Umum PMK No. 17/PMK.01/2008
Formulir 2b Daftar Kegiatan PPL PMK No. 171PMK.01/2008
Formulir 3 Surat Pernyataan tidak Merangkap Jabatan PMK No. 17/PMK.01/2008
Formulir 4 Surat Pernyataan PMK No. 17/PMK.01/2008
Formulir 4 Surat Pernyataan PMK No. 17/PMK.01/2008
Formulir 4 Surat Pernyataan PMK No. 17/PMK.01/2008
Formulir 4 Surat Pernyataan PMK No. 17/PMK.01/2008
Formulir 4 Surat Pernyataan PMK No. 17/PMK.01/2008


14. PMK No. 19/PMK.03/2008 tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis, Kesalahan Hitung, dan/atau Kekeliruan Penetapan Ketentuan Tertentu dalam Peraturan Perundang-undangan Perpajakan

15. PMK No. 20/PMK.03/2008 tentang Jangka Waktu Pendaftaran dan Pelaporan Kegiatan Usaha, Tata Cara 11: : ;, Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Renda Pajak

16. PMK No. 21/PMK.03/2008 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi, Pengurangan atau ~ , :ii l.len:batatan Sli,arat Kctetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang tidak Benar, dan Pembatalan Hasil Pemeriksaan ,” ,”

17. PMK No. 22/PMK.03/2008 tentang Persyaratan serta Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Seorang Kuasa

18. MK No. 23/PMK.03/2008 tentang Tata Cara Pemberitan Surat Ketetapan Pajak

19. MK No. 24/PMK.03/2008 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan dengan Surat Paksa dan Pelaksanaan Penanggungan Seketika dan Sekaligus

20. MK No. 25/PMK.03/2008 tentang Pajak Pertambahan Nilai ditanggung Pemerintah atas Impor dan/atau ,’~‘I f’ fenyerahan Oalam Negeri Gandum Pas Tarif 1001.90.19.00

21. MK No. 26/PMK.04/2008 tentang Penundaan Pelunasan Kekurangan Pembayaran Bea Masuk dan/atau Sanksi !”’~ Administrasi Berupa Denda

22. MK No. 271PMK.04/2008 tentang Impor atau Ekspor Tenaga listn1<, Barang Cair, atau Gas melalui Transmisi atau . ,Saluran Pipa

23. MK No. 28/PMK.04/2008 tentang Pembekasan Bea Masuk at3S Impor Barang Pindahan


Lampiran MK No. 29/Pmk.04/2008

25. MK 'No. 30/PMK.08/2008 tentang Penembakan atas MK No. 108/PMK.08/2007 tentang Sistem Dealer Utama lampiran Pmk No. 30/Pmk.08/2008

26. MK No. 31/Pmk.03/2008 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 155/Kmk.03/2001 tentang Pelaksanaan Pajak Pertami.>ahan N,lai yang Dibebaskan atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak T ertentu yang Bersifat Strategis

27. MK No. 32/Pmk.04/2008 tentang Perubahan~n atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 399/Kmk.01/1996 tentang Guidang Berika~

28. MK No. 33/Pmk.03/2008 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 516/Kmk.04/2000 tentang Tata Cara Penentuan Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak T~jak Kena Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Lampiran Pmk No. 33/Pmk.04/2008 -

29. MK No. 34/Pmk.05/2008 tentang Tarif layanan Badan layanan Umum Lembaga Pengelola Dana Berguil Koperasi dan Usaha Mikro, Kedl, dan Menengah pada Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Lampiran Plik No. 34/Prr.k.05i2008
30. PMK No. 35/Pmk.03/2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 620/Pmk.03/2004 tentang Jenis Barang Kena Pajak yang Tergolong Mewah selain Kendaraan Bermotor yang Dikenakan Pajak Penjualan atas Barang Mewah
Lampiran Pmk No. 35/Prr.--<.03/2oo8

31. PMK No. 36/Pmk.01012008 tentang Besar Santunan dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu lintas Jalan

32. PMK No. 37/Pmk.01012008 tentang Besar Santunan dan luran Wajib Dana Pertanggungan Wajib Kecelakaan Penumpang Alat Angkutan Penumpang Umum di Darat, Sungai/Danau, Ferry/Penyetirgan, Laut dan Udara

33. PMK No. 38/Pmk.07/2008 tentang Penetapan Perkiraan Alokasi Dana bagi Hasil Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Bagian Daerah Tahun Anggaran 2008
Lampiran Pmk No. 38/Pmk.0712oo8

34. PMK No. 39/Pmk.0712008 tentang Penetapan Perkiraan Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan Bagian Daerah Tahun Anggaran 2008
Lampiran Pmk No. 39/Pmk.0912008

35. PMK No. 39/Pmk.011/2008 tentang Pengenaan Sea Masuk Anti Dumping terhadap Impor Hot Rolled Coil dari Negara China, India, Rusia, Taiwan dan Thailand

36. PMK No. 40/Pmk.0612008 ten tang Nilai Final dan Pelaksanan Hak-Hak Pemerintah yang Timbul sebagai Akibat Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bank Tabungan Negara dalam Rangka Program Rekapitalisasi Bank Umum

37. PMK No. 42/Pmk.0112008 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Departemen Keuangan

38. PMK No. 43/Pmk.0312008 tentang Penggunaan Nilai Buku atas Pengalihan Harta dalam Rangka Penggabungan, Peleburan, atau Pemekaran Usaha

39. PMK No. 44/ Pmk. 01 I 2008 tentang Persyaratan dan Pelaksanaan Pemberian Jaminan Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Pembangkit Tenaga Listrik yang Menunakan Batubara

40. PMK No. 45/Pmk.0312008 tentang Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang Berdurasian Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun :000 Memiliki Dikenakan Pajak dengan Menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto

41. PfinK No. 46/Pmk.02/2008 tentang Tata Cara Perubahan Rincir. Anggaran Belanja Pemerintah Pusat dan Perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2008
Lampiran Pmk No. 461Pmk.0212008

42. PMK No. 48/PMK.0512008 tentang Dana Operasional Presiden d2fl Wakil Presiden

43. PMK No. 49/PMK.02/2008 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana Penelenggaraan Kewajiban Pelayanan Umum Bidang Angkutan Laut untuk Penumpang Kelas Ekonomi

44. PMK No. 50/PMK.08/2008 tentang Lelang Surat Utang Negara c~ Pasar Perdana

45. PMK No. 51/PMK.04/2008 tentang Tata Cara Penetapan Tarif, Nilai Pabean, dan Sanksi Administrasi, serta Penetapan Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai
46. PMK No. 52/PMK.02.12008 tentang Tata Cara Penyediaan, Pelaksanaan Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Iuran Asuransi Kesehatan dan Tunjangan Pemeliharaan Kesehatan Veteran Non Tunjangan Veteran Tahun Anggaran 2008

47. PMK No. 53/PMK.04.02/2008 tentang Perubahan atas PMK No. 13/PMK.04.12006 tentang Penyelesaian terhadap Barang yang Dinyatakan tidak Dikuasai, Barang yang Dikuasai Negara, dan Barang yang menjadi Milik Negara

48. PMK No. 54/PMK.09.02/2008 tentang Komite Pengawas Perjajakan

49. PIAK No. 55/PMK.07.02/2008 tentang Penetapan Alokasi Dana Sarana dan Prasarana Provinsi Papua Barat Tahun Anggaran 2008

50. PMK No. 56/PMK.07.02/2008 tentang Penetapan Alokasi Dana Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat Tahun Anggaran 2008

51. PMK No. 57/PMK.07.02/2008 tentang Penetapan Alokasi Dana Otonomi Khusus Provinsi Papua dan Dana Tambahan Infrastruktur Provinsi Papua Tahun Anggaran 2008

52. PMK No. 58/PMK.02.02/2008 tentang Biaya Panitia Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum

53. PMK No. 59/PMK.02.01/2008 tentang Penyediaan Dana Program Penyesuaian Pensiun Eks Pegawai Negeri Sipil Departemen Perhubungan pada PT Kereta Api Indonesia (Persero)

54. PMK No. 61/PMK.06.12/C08 tentang Penetapan Kedua atas PMK No. 40/PMK.06.12/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang

55. PMK No. 62/PMK.06.12/2008 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengetolakan Barang Milik Negara pada Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Wilayah daro Kehidupan fo./.asyararat Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam dan ipulauan t'oiias Provinsi Sumatera Utara

56. PMK No. 63/PMK.03.02/2008 tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan atas Diskonto Surat Perbendaharaan Negara

57. PMK No. 64/PMK.02.02/2008 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk atas Produk-Produk tertentu
64. PMK No. 71/PMK.0212008 tentang Pengembalian Nilai Tunan Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil yang 1: "...Dilemputikan Tanpa Hak Pe^-ian

65. PMK No. 77/PMK.011/2008 tentang ?erubahan Keseml::lan atas PMK No. 92/PMK.02/2005 tentang Penetapan Jenis ;1, ';,Barang E<esor Tertentu dan Besaran Tarif Pungutan Ekspor

66. PMK No. 73/PMK.05/ 2008 ten tang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban ~-,;"/ ~8enaahara Kementerian Negara/lembaga/KantorlSatuan Kerja

67. PMK No. 74/PMK.02/2008 tentang Tataeara Penyediaan Anggaran, Penghitungan, Pembayaran dan bertanggungjawaban Subsidi Pupuk

68. PMK No. 78/PMK.04/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberlakuan Ketentuan Pengenaan Sanksi Administrasi "",Berupa Denda ~i Bidang Kepabeanan Berdasarkan PP No. 28 Tahun 2008 tentang Pengenaan Sanksi Administrasi, Berupa Denda di Bidang Kepabeanan

69. PMK No. 79/PMK.0312008 tentang Penilaian Kembali Aktiva Tetap Perusahaan untuk Tujuan Perpajakan

70. PMK No. 80/PMK.03/2oo8 tentang Perubahan atas PMK No. 36/PMK.03/2007 tentang Batasan Rumah Sederhana, . Rumah Sangat Sederhana, Rumah Susun Sederhana, Pond ok Boro, Asrama Mahasiswa dan Pelajar serta Peru maan lainnya yang at as Penyerahannya Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai

71. PMK No. 81/PMK.07/2008 tentang Penetapan Alokasi dan Pedoman Umum Penggunaan Dana Infrastruktur Sarana dan Prasarana Tahun Anggaran 2008
Lampiran PMK No. 81/PMK.07/2008


73. PMK No. 84/PMK.07/2008 tentang Penggunaan Dana Bagi Hasil Cukai Hash Tembakau dan Sanksi atas Peny=lahgunaan Alokasi Dana Bagi HasCukai Hash Tembakau


75. PMK No. 8/PMK.02/2008 tentang Sistem Akuntansi Utang Pemerintah ;;" lampiran PMK No. 86/PMK.05/2ooB

76. PMK No. 88/PMK.02/2008 tentang Standar 8iaya Khusus Tahun Anggaran 2009
Lampiran PMK No. 88/PMK.0212oo8

77. PMK No. 89/PMK.0212008 tentang Subsidi Biaya Perawatan Beras dan Sut,~idi Pangan Program Beras untuk Keluarga Miskin (RASKIN) Tahun 2008

78. PMK No. 90/PMK.07/2oo8 tentang Penetapan Perkiraan Alokasi Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan B3gian ;.<,Prpvinsi, Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2008

79. PMK No. 91/PMK.04/2008 tentang Audit Cukai

Lampiran ?MK No. 92/PMK.07l2oo8

82. PMK No. 98/PMK.08/2008 tentang Pelimpahan Wewenang Penerbitan Surat Kuasa Umum Pajak Bumi dan Lahan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

Lampiran PMK No. 98/PMICO5/2008

83. PMK No. 99/PMK.082008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir pada Kementerian Negara/embaga

84. PMK No. 103/PMK.05/2008 tentang Kredit Pemberdayaan Pengusaha Nanggroe Aceh Darussalam dan Nias


86. PMK No 107/PMK.04/2008 tentang Perubahan Kedua atas PMK No. 123/PMK.0412007 tentang Penyediaan Pita Cukai

87. PMK No. 108 / PMK.04 / 2008 tentang Pelunasan Cukai

88. PMK No. 109/PMK.04/2oo8 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembuatan di Bidang Cukai

89. PMK No. 110/PMK.04/2008 tentang Kewajiban Pencatatan bagi Pengusaha Pabrik Skala Kecil, Penyalur Skala Ked yang Wajib Memiliki Izin, dan Pengusaha Tempat Penjualan Eceran yang Wajib Memiliki Izin

90. PMK No. 111/PMK.04/2008 tentang Pemberitahuan Barang Kena Cukai yang Selesai Dibuat

91. PMK No. 112/PMK.04/2008 tentang Penyelenggaraan Buku Rekening Barang Kena Cukai dan Buku Rekening Kredit PMK No. 114/PMK.04/2oo8 tentang Keberatan di Bidang Cukai

92. PMK No. 114/PMK.04/2oo8 tentang Keberatan di Bidang Cukai

93.

94. PMK No. 116/PMK.0412008 tentang Tata Cara Pengangsuran Pembayaran Tagihan Utang Cukai yang Tidak Dibayar pada Waktunya, Ke kurangan Cukai, dan/atau Sanksi Administrasi Berupa Denda di Bidang Cukai

95. PMK No. 117/PMK.04/2008 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pembetulan atas Surat Tagihan atau Surat Keputusan Keberatan dan Pengurangan atau Penghapusan atas Sanksi Administrasi Berupa Denda

96. PMK No. 118 /PMK.08/2008 tentang Penerbitan dan Penjualan Surat Berharga Syariah Negara der, gan Cara Bookbuilding di Pasar Perdana Dalam Negeri

97. PMK No. 120/PMK.05/2008 tentang Penyelesaian Piutang Negara yang Bersumber Dari Penerusan Pinjaman Luar Negeri, Rekening Dana investasi, dan Rekening Pembangunan Daerah pada Perusahaan Daerah Air Minum

98. PMK No. 121/PMK.02/2008 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Umum Pos


100. PMK No. 123 /PMK.071 2008 tentang Batas Maksimal Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Batas Maksimal
Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Masing-Masing Daerah, dan Batas Maksimal Kumulatif Pinjaman Daerah Tahun Anggaran 2009

101. PMK No. 124/PMK.010/2008 tentang Penyelenggaraan Lini Usaha Asuransi Kredit dan Suretyship


103. PMK No. 129/PMK.07/2008 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sanksi Pemotongan Dana Alokasi Umum dan/atau Dana bagi Hasil dalam Kaitannya dengan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat

104. PMK No. 130/PMK. 0212008 tentang Tata Cara Perhitungan, Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawabannya Dana APBN yang Kegiatannya Dilaksanakan oleh PT Asabri (Persero)

**PMK 2007**

105. PMK No. 01 /PMK.02/2007 tentang Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Anggaran

106. PMK No. 01/PMK.03/2007 tentang Penyesuaian Besarnya Peredaran Bruto bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang boleh Menghitung Penghasilan Neto dengan menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto

107. PMK No. 02/PMK.05/2007 tentang Perubahan atas PMK No. 99/PMK.0612006 tentang Modul Penerimaan tegara

108. PMK No. 03/PMK.07/2007 tentang Penetapan Perkiraan Alokasi Dana Hasil Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Bagian Daerah Tahun Anggaran 2007

109. PMK No. 04/PMK.011/2007 tentang Perpanjangan Penetapan Tarif Bea Masuk dalam Rangka Normal Track AseanChina Free Trade Area (AC-FTA)

110. PMK No. 05/PMK.0712007 tentang Penetapan Perkiraan Alokasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan bagian Pemerintah Pusat yang dibagikan kepada Seluruh Kabupaten dan Kota Tahun Anggaran 2007

111. PMK No. 06/PMK.Ol 12007 tentang Persyaratan untuk menjadi Kuasa Hukum pada Pengadilan Pajak Lampiran PMK No. 06/PMK.01/2007

112. PMK No. 07/PMK.04/2007 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk atas Impor Barang dalam RCI'1gka Early Harvest Package (EHP) Asean-China Free Trade Area (AC-FTA)

113. PMK No. 08/PMK.04/2007 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk atas Impor Barang dalam Rangka Early Harvest Package (EHP) Bilateral Indonesia-China Free Trade Area (FTA)

114. PMK No. 09/PMK.0812007 tentang Perubahan atas PMK No. 771PMK.0612006 tentang Laporan Pertanggungjawaban Bank Indcnesia atas Pelaksanaan Pen~ai.atan Kepemilivan, Kliring dan ::eLeimen serta PemLayar Bun;5a d;>.n Pckok Surat Utang Negara

115. PMK No. 10/PMK.08f2007 tentang Perubahan atas PMK No. 36/PMK.06/2006 tentang Penjualan Obligasi Negara Ritel di Pasar Pcrdana

116. PMK No. 11/PMK.03/2007 tentang Perubahan Ketiga atas KMK No. 155/Kmk.0312001 tentang Pelaksanaan Pajak Pertambahan Nilai yang dibebaskan atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu Yang Berstat Strategis


Lampiran PMK No. 12/PMK.07/2007


Lampiran PMK No. 14/PMK.07/2007

120. PMK No. 15/PMK.08/2007 tentang Perubahan Kedua atas KMK No. 221/KMK.01/2004 tentang Penjualan Obligasi Negara dalam Yuluta Asing di Pasar Perdana Internasional

121. Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha tertentu dan/atau di Daerah-daerah tertentu

122. FMK No. 17/PMK.05/2007 tentang Penyelesaian Piutang Negara yang Berauh dari Naskah Perjanjian Penerimaan Pinjaman dan Perjanjian Pinjaman Rekening Dana Investasi pada Badan Usaha Milik Negara/Perseroan Terbatas

123. PMK No. 18/PMK.01/2007 tentang Tata Cara Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dari Lulusan Program Diploma I dan III Keuangan Sekolah Tinggi Akuntansi Negara di lingkungan Departemen Keuangan

124. MK. No. 19/PMK.01/2007 tentang Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Departemen Keuangan

125. PMK No. 20/PMK.01/2007 tentang Pengadministrasi, Pelaporan dan Pengawasan Penitipan Dana luran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara

126. PMK No. 21/PMK.05/2007 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Hegeri Sipil

127. PMK No. 22/PMK.05/2007 tentang Pemberian Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil


129. PMK No. 24/PMK.01/2007 tentang Tata Laksana Impor Barang dari Northern Territory Australia ke Daerah Pabean Indonesia setain Pulau Jawa dan Sumatera

130. PMK No. 25/PMK.02/2007 tentang Tata Cara Penyediaan, Penghitungan dan Pembayaran Subsidi Bahan Bakar Minyak Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu Tahun Anggaran 2007

131. PMK No. 26/PMK.08/2007 tentang Lelang Surat Utang Negara di Pasar Perdana

132. PMK No. 27/PMK.08/2007 tentang Lelang Pembelian Kembali Obligasi Negara

133. PMK No. 28/PMIC0112/2007 tentang Perubahan PMK No. 61/PMK.01/2006 tentang Keringanan Bea Masuk atas Impor Chassis Bus dengan Mesin Terpasang untuk Pembuatan Bus Angkutan Umum dan Completely Knock Down (CKDI untuk Pembuatan Angkutan Komersial

134. PMK No. 29/PMK.01/2007 tentang Pedoman Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Keuangan

135. PMK No. 30/PMK.02/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Jaminan Pemerintah untuk Pembangunan Proyek Monorail Jakarta

137. PMK No. 32/PMK.03/2007 tentang Perubahan Kedua atas KMK No. 222/KMK.0312002 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan


139. PMK No. 34/PMK.01112007 tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Bahan Baku untuk Pembuatan KOR1ponen Kendaraan Bermotor

140. PMK No. 35/PMK.04/2007 tentang Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai untuk Pengusaha Pabrik dan Importir Minuman Mengandung Etit Alkohol

Lampiran PMK No. 54/PMK.01/2007

141. PMK No. 36/PMK.0312007 tentang Batasan Rumah Sederhana, Rumah Sangat Sederhana, Rumah Susun Sederhana, Pondol< Bora, Asrama Mahasiswa dan Pensiinar serta Perumahan lainnya yang atas Penyerahanannya dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai

142. PMK No. 37/PMK.0512007 tentang Perubahan Kedua atas PMK No. 99/PMK.06/2006 tentang Modul Penerimaan Negara

143. PMK No. 39/PMK.0712007 tentang Penetapan Perkiraan Alokasi Dana bagi Hasil Sumber Daya Alam Pertambangan Minyak Bumi dan Gas Bumi Tahun Anggaran 2007

144. PMK No 40/PMK.OI12007 tentang Penetapan Perkiraan Alokasi Dana bagi Hasil Sumber Daya Alam Kehutanan '1 ahult An6garan 2007

145. PMK No. 41/PMK.011 2007 tentang Pemberian Pembebanan Bea Masuk Atas Impor Bahan Baku dan Bagian Terl<itu untuk PembuataOil Bagian Alat-Ala.t Bit=sar serta Bagian Tertentu untuk Perakitan Alat-Alat Besar Olt-:l Industri NatAlat Besar

146. PMK No 42/PMK.05/2007 tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Pajak Bumi dan Bangunan di3n Sea Perolehan Hak Atas TZNah dan Bangunan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara


148. PMK No 44/PMK.OI2007 ten tang Sinergi Tugas dan Proses Bisnis di bidang Kebijakan Fiskal dan Rancangologi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

149. PMK No. 45/PMK.O:::/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap

150. PMK No 46/PMK.0312007 tentang Tata Cara Pembayaran Pajak Penghasilan atas Diskonto Surat Perbendaharaan Negara

151. PMK No 47/PMK.0412oo7 tentang Pembebasan Cukai

152. PMK No 48/PMK.0412007 tentang Nomor Pokok Pengusaha Bariling Kena Cukai untuk Pengusaha Pabrik Et1 Alkohol dan Pengusaha tempat Penyimpanan


155. PMK No. 51/PMK.04/2007 tentang Perubahan Kedua atas KMK No 143/KMK.05/1997 tentang Pembebasan Bea Masuk dan Cukai atas Impor Barang untuk Keperluan Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan

156. PMK No. 52/PMK.01/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Investasi Pemerintah

157. PMK No. 53/PMK.01/2007 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk dalam Rangka Asean-China Free Trade Area (Ac-Fta)

158. PMK No. 54/PMK.01/2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131 PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan

159. PMK No. 55/PMK.01/2007 tentang Perubahan Atas PMK No. 1311 PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak

Lampiran PMK No. 55/PMK.01/2007

160. PMK No. 56/PMK.02/2007 tentang Penggunaan luran untuk Per.biayaan Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Badan Pengatur

161. PMK No. 57/PMK.05/2007 tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Instansi Kerja

162. PMK No. 58/PMK.05/2007 tentang Penetapan Rekening Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga

163. PMK No. 59/PMK.04/2007 tentang Perubahan Kedua atas KMK No 240/KMK.05/1996 tentang Pelunasan Cukai

164. PMK No. 60/PMK.011 12007 tentang Perubahan Kelima Atas PMK No. 92/PMK.02/2005 tentang Penetapan Jenis Barang Ekspor Tertentu dan Besaran Tarif Pungutan Ekspor


167. PMK No. 64/PMK.04/2007 tentang Perubahan Ketig a Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 144/KMK.05/1997 tentang Pembebasan Bea Masuk dan Cukai atas Impor Barang Kiriman Hadiah untuk Keperluan Ibadah Umum, Amal, Sosial dan Kebudayaan

Lampiran PMK No. 64/PMK.04/2007

168. PMK No. 65/PMK.04/2007 tentang Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan


170. PMK No. 07 /PMK.0512007 tentang Pengenaan Sanksi dalam Rangka Pengelolaan dan Penertiban Rekening Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Instansi Kerja

171. PMK No. 68/PMK.01/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dc::n :/:L;ai Lampiran PMK No. 68/PMK.01/2007

172. PMK No. 69/PMK.02 1 2007 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Umum Bid.:mg Angkutan Kereta Api Kelas Ekonomi
173. PMK No. 70/PMK.04/2007 tentang Kawasan Pabean dan Tempat Penimbunan Sementara


175. PMK No. 72/PMK. 01 1 2007 tentang Majelis Kode Etik di Lingkungan Departemen Keuangan Lampiran PMK No. 721 PMK. 01 I 2007


177. PMK No. 74 /PMK.010/2007 tentang Penyelenggaraan Pertanggungan Asuransi pada Lini Usaha Asuransi Kendaraan Bermotor

178. PMK No. 75/PMK.011/2007 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk Dalam Rangka Asean-Korea Free Trade Area (AKFTA)

179. PMK No. 76/PMK.0112oo7 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Departemen Keuangan

180. PMK No. 77/PMK.0212007 tentang Pemberian Uang Lauk Pauk bagi Awak Kapal Patroli Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Departemen Keuangan

181. PMK No. 78 /PMK.0512007 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Direksi dan Komisaris Perusahaan Perasuransian

182. PMK No. 791 PMK. 05/2007 tentang Kredit Ketahanan Pangan dan Energi


184. PMK No. 81 fPMK.0212007 tentang Standar BiayaTahun Anggaran 2008

185. PMK No. 82/PMK.0512007 tentang Tata Cara Pencairan Dana Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara >;~il~\Melalui R.kening Kas Umum Negara Lampir~ri PMK No. 821PMK.05/2007


187. MK .No. 85/PMK.0112007 tentang Pembatasan Beas Masuk Atas Impor Hot Rolled COII (Hrc) $ 2mm dengan Pos : ••• ; ‘4’; Tarif7208.27.00.00 dan 7208.39.00.00 oleh Industri Baja Nasional


189. PMK No. 87/PMK.03/2007 tentang Perubahan Keenam Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 574/KMK.04/2000 ”,..”’A”’tang Orgnasis-Organisas Organisasi Internasional dan Pejabat Perwakilan Organisasi Internasional yang Tidak Termasuk ; ,,”; ‘.. s‘bagai Subjek Pajak Penghasilan

190. pMK’ No; 88/PMK.04/2oo7 ten tang Pembongkaran dan Penimbunan Sarang Impor

191. PMK No. 89/PMK.0412007 tentang Impor Barang Pribadi Penumpang, Awak Sarana Pengangkut, Pelintas Batas dan j3arang Kiriman

Lampiran PMK No. 89/PMK.0412007
192. PMK No. 91/PMK.06/2007 tentang Bagan Akun Standar
193. PMK No: 93/PMK.01122007 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk Atas Impor Beras
194. PMK No. 94/PMK.01122007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 921 PMK.02122005 "I tentang Penetapan Jenis Barang Ekspor Tertentu dan Besaran Tarif Pungutan Ekspor
195. PMK No. 98/PMK.01122007 tentang Pelaksanaan Rekening Pengeluaran Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara • 1_·" ee-e.a.Ido Nihil dalam Rangka Penerapan Treasury Single Account (TSA)
196. PMK No. 99/PMK.01122007 tentang Stanard Pelayanan Minimum Sekolah Tinggi Akuntansi Negara ti.,·:’:’·:’Cmpirran PMK No. 99/PMK.01122007
197. PMK No. 100/PMK.01122007 tentang Laporan Teknis Dana Pensiun
198. PMK No: 101/PMK.04122007 tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Peralatan dan Bahan yang digunakan untuk 'Menjaga flncemaran lingkungan
199. PMK. No. 102/PMK.04122007 tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Obat-Obatan yang Dibiayai dengan ', ' ,': Menggunakan Anggaran Pemerintah yang diperuntukkan bag; Kepentingan Masyarakat
200. PMK No. 103/PMK.04122007 tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Buku Ilmu Pengetahuan
201. PMK No. 104/PMK.04122007 tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Barang untuk Keperluan Olahraga yang ,diimpor oleh Induk Organisasi Olahraga Nasional
203. PMK No. 106/PMK.04122007 tentang Pembebasan Bea Masuk dan iatau Cuda At3S Impor Kembali Sarang yang telah ~ie<s spor
     Lampiran PMK No. 106/PMK.04122007
204. PMK No. 107/PMK.01122007 tentang Pemeriksaan Jabatan Atas Barang Impor atau wrang Ekspor
205. PMK No. 108/PMK.01122007 tentang Sistem Dealer Utama
     Lampiran PMK No. 108/PMK.01122007
206. MK No. 109/PNX.05/2007 tentang Dewan Pengawas Bodan Layanan Umum
207. PMK ‘No. 111/PMK.02/2007 tentang; Tatacara Penyerliaan Anggaran, Penghitungan, Pembayaran, dan Pertanggungjawaban Subsidi listrik
208. PMK No. 1121PMK.02/2007 tentang Tatacara Penyediaan Anggaran, Penghitungan, P.::::mbayaran dan ' Pertanggungjawabari Subsidi Pupuk '
209. PMK ‘No. 113/PMK.04/2007 ten tang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Hasil Laut yang ditangkap dengan Saranc: :’ ; : ‘p.enangl<ap yang telah mendapat Izin
211. PMK No. 115/PMK.04/2007 tentang Ketentuan untuk Melakukan Perubahan Atas Kesalahan Data Pemberitahuan Pabean Impor.
i<euangan atas Laporan Keuangan IXementerian Negara/lembaga, Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara, dan Laporan Keuangan Pemerintah ~,|Pusat

213. PMK 'No. 118/PMK.011/2007 tentang Pajak Pertambahan Nilai dibayar oleh Pemerintah atas Penyerahan Minyak (joreng Curah di Dalam Negeri

214. PMK No. 124/PMK.0412007 tentang Registrasi Importir


216. PMK No. 170/PMK.0712007 tentang Penetapan Perkiraan Abkasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Bagian Pemerintah Pusat yang Dibagikan kepada Seluruh Kab-ten dan Kota Tahun Anggaran 2008

Lampiran PMK No. 170/PMK.07/2007

217. PMK No. 173/PMK.0712007 tentang Penetapan Rincian Alokcm Dana Penyesuaian Tunjangan Kependidikan Tahun 2007 kepada Daerah Provbsi, K2~upaten, dan Kota

Lampiran PMK No. 173/PMK.07/2007

218. PMK No. 175/PMK.0712007 tentang Penetapan Rincian Alokasi Dana Tunjangan Kependidikan Tahun 2008 kepada Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota

Lampiran PMK No. 175/PMK.07/2007

219. PMK No. 177 / PMK.011 / 2007 tentang Pembebasan Bea f,I,asuk atas Impor Barang untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi serta Panas Bumi

220. PMK No. 178/PMK.01112007 tentang Pajak Pertambahan Nilai Ditanggung Pemerintah atas Impor Barang untuk Kegiatan Usaha Eksplorasi Hulu Minyak dan Gas Bumi serta Panas Bumi

221. PMK No. 179/PMK.011 12007 tentang Penetapan Tarif Bea N’.:lsuk atas Impor Platform Pengebaran atau Produksi Terapung atau Dibawah Air

222. PMK No. 180/PMK.01112007 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk atas Impor Beras

223. PMK No. 181/PMK.0312007 tentang Bentuk dan Isi Surat Perrberitahuan, serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan. dan Penyampaian Surat Pemberitahuan

224. PMK No. 182PMK.0312007 tentang Tata Cara Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa bagi Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu yang Dapat Melaporkan Beberapa Masa Pajak dalam Satu Surat Pemberitahuan M.asa

225. PMK No. 183/PMK.0312007 tentang Wajib Pajak Pajak Pen~asian Tertentu yang Dikecualikan dari Kewajiban Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan

226. PMK No. 184/PMK.0312007 tentang Penentuan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran dan Penyetoran Pajak, Penentuan Tempat Pembayaran Pajak, dan Tata Cara Pembayaran, ?enyetoran dan Pelaporan Pajak, serta Tata Cara Pengangsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

227. PMK No. 185/PMK.0312007 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan

228. PMK No. 186/PMK.0312007 ten tang Wajib Pajak Tertentu yang Dikecualikan dari Pengenaan Sanksi Administrasi Berupa Denda karena Tidak Menyampaikan Surat Pemberitahuan Dalam Jangka Waktu yang Ditentukan

230. PMK No. 188/PMK.0312007 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak
231. PMK No. 189/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Tagihan Pajak
232. PMK No. 190/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya tidak Terutang
234. PMK No. 192/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penetapan Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu dalam Rangka Penghematan Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak
236. PMK No. 194/PMK.0312007 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan
237. PMK No. 195/PMK.0312007 tentang Tata Cara Penghitungan dan Pemberian Imbalan Bunga
238. PMK No. 196/PMK.0312007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang selain Rupiah serta Kewajiban Pemakaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib
239. PMK No. 197/PMK.0312007 tentang Bentuk dan Tata Cara Pencatatan Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi
240. PMK No. 198/PMK.0312007 tentang Tata Cara Penyegelan dalam Rangka Pemeriksaan di Bidang Perpajakan
241. PMK No. 201/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Permintaan Keterangan atau Terkait dari Pihak-Pihak yang Terkait oleh Kewajiban Merahasiakan
244. PMK No. 214/PMK.03/2007 tentang Perubahan atas PMK Nomor 65/PMK.0412007 tentang Penetapan Perkiraan Alokasi Dana bagi Hasil Sumber Daya Alam Pertambangan, Minyak, Bumi, dan Gas Bumi ~hun Anggaran 2008
245. PMK No. 215/PMK.0312007 tentang Penetapan Per 1<iraan Alokasi Tambahan Dana bagi Hasil Sumber Daya Alam Pertambangan, Minyak, Bumi, dan Gas Bumi untuk Program Nanggroe Aceh Darussalam Tahun Anggaran 2008
246. PMK No. 216/PMK.0312007 tentang Penetapan Program Pembangunan Daerah untuk Pembangunan Daerah
247. PMK No. 217/PMK.0312007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
248. PMK No. 218/PMK.0312007 tentang Tata Cara Penyegelan dalam Rangka Pemeriksaan di Bidang Perpajakan
249. PMK No. 219/PMK.0312007 tentang Tata Cara Penyegelan dalam Rangka Pemeriksaan di Bidang Perpajakan
252. PMK: No. 22淡年tengat Rencana Kerja Oepartemen Keuangan Tahun 2008

253. K: No. ~JWKMK.(j)3F007 tentat Penetapan Pejabat dan/atau Tenaga Ahli yang dapat AAemberikan Keterangan ~r: :epada -fejabat lembaga Negara atau Instansi Pemerintah yang Berwenang .v.elakukan Pemeriksaan Dalam Bidang "P-". Keuangan Negara,

PMK 2006

254. PMK No. 1 Tahun 2006 tentang Pengenaan Bea Masuk Tindakan Pengamanan Temadap Impor Produk Keramik SF,.f . ' Ta leware ..''

255. PMK 10. 2/ tahun 2006 ~entang Pencabutan atas PMK No. 116/KMK.04/200S Tentang Perubahan atau KMK No. II"..; 1181KMK.O:172003 tentang Tata laksana Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang - 1 "Berlaku pada"Qr:ekatorat "enderal Bea dan Cukai

256. PMK No. 3 Tahun 2006 tentang Dana Operasional Menteri/ Pejabat Setingkat Menteri

257. PMK No. 4 Tahun..2OO6 tentang Pengelolaan I<ekayaan Negara yang Beralas dari Baaan Penyehatan Perbankan ~. fflJf"f', Nasional-ote'h 'PT-" Pefusahan Pengelola Aset (Persero)

258. PMK No. 5 Tahun .2006 tentang Penetapan Peri<iraan Jumlah Alokasi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam IF-= " .. ' . pertaml;an~an;~UrwJIJl, dan Perikanan Tahun Anggaran 2006

259. PMK No.6' Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengajuan Tagihan dan Pe'mbayaran Simpanan Nasabah Bank Per1<reditan "W",f:; ; <ln";"k t .

260. PMK No. 7 Tahun 2006 tentang Persyaratan Administratif dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja ~;-.flflin--taflstPero.eti"tah tntuk Menerapkan Pola Pengelola Keuangan Badan layanan Umum

261. PMK No; B ratiu 2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/ Jasa pada Badan layanan Umum

262. PMK No Tallun 2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas Pada Badan Layanan Umum

263. PMK ~..<:.1.o,.r=_llun~., ~entang Pedoman Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan .!":-h?,"~awal&dan layanan Umum

264. PMICNo."11 T.ahOn2006 tentang Penetapan Perkiraan Jumlah Dana Bagian Daerah dari Sumber Daya Alam Min;y_;\k _" lh1 ,.;&llnt <tan pasAlam Tahun Anggaran 2006

265. P-~., 1.2 J-TJ,-n ~.tenta Perubahan Kedelapan atas KMK No. 89/KMK.0412002 tent;ong Tata Cara Pemberian f panicked "F"- pembebaian Bea.Masuk tan Cukai atas Impor Barang untuk Keputusan Badan Internasional Beserta Para Pejabatnya 'yang -betugas di Indonesia


268. pMi( No. 15 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penghitungan dan Pembayaran Subsidi Bahan Bakar Minyak Jenis Bahan Bakar Minyak tertentu Tahun Anggaran 2006

269. PMI( No. 16 Tahun 2006 tentang Kenaikan Harga Oasar Hasil Tembakau

270. PMI( No. 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas PMK No. 43/PMK.04/2005 tentang Penetapan Harga Dasar dan Tarif , , Clikai HasH T embakau

271. PMI( No. '18 Tahun 2006 tentang Pemberlakuan Kode Etik Pegawai di lingkungan Dirjen Pajak Departemen .--:--", ." .:Keuangan pada Kanwil Oirjen Pajak Sumatera Bagian Tengah dan Kantor
Pelayanan Pajak Madya di Lingkungan '. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Bagian Tengah

272. PMK No. 19 Tahun 2006 tentang Penetapail alokasi Sementara Dana Bagi Hasil Pajak Penghasilan Pasal 25 Dan t-y ;,...:t p~al.2f W-jib...P~jak ,9r'artg pribadi dalam Negeri dan Pajak Penghasilan Pasal 21 Tahun Anggaran 2006

273. PMK no. 20 Tahun 2006 tentang F-enetapan Per1<iraan Alo'asi Dana Bagi Hasil Pajak Bumi Dan Bangunan dan Bea ;ir\, "~ ~'Eero';:han jik Atas Tanah dan 6angunan Bagian Daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Peroleha'C' Hak f O;-- - *f;->~tas;Taoh ,dan ~ngunan, Bagian Pemerintah Pusat yang dibagikan kepada

274. PMK, No. 22 Tahun 2006 tentang Perubahan atas KMK No. 144.KMK.05/1997 tentang Pembebasan Bea Masuk Dan -l.eCukai atas Barang Kinman Ha,diah Untuk Keperluan Ibadah Umwn, ArT>~l, Sosial, dan Kebudayaan

275. PMK No. 23 Tahun 1006 ten,tang Perubahan atas KMK t:<c. 85/-.0312002 tentang Tata Cara Penyitaan Kekayaan C,.'1--Penanggung Pajak&rupa Plutang dalam Rangka Penaglhan Pajak dengan Surat Paksa

276. PMK No. 24 Tahun 2006 ten tang Pengelolaan Rekening Induk Dana lingkungan Bergulir

277. PMK No. 25 Tahun 2006 tentang Perubahan Kesembilan atas KMK No. 89/KMK.04/2oo2 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Bea Masuk dan Cukai atas Impor Barang untuk Keperluan Badan Intemasional Beserta Para Pejabatnya yang Bertugas di Indonesia

278. PMK No. 26 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengembalian Cukai dan/atau Denda Administrasi

279. PMK No. 27 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemberian Imbalan ilIlnga di Bidang Kepabeanan dan Cukai

280. PMK No. 28 Tahun 2006 tentang Perubahan atas KMK No. 527/IMK.03/2oo3 tentang Jasa di Bidang Angkutanumum di Darat d"In di Air yang Tidak Dikenakan Pajak Pertambahan Nili

281. PMK No. 29 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Penyelenggaraan Pelayanan Umum Bidang Angkutan Laut Penumpang Kelas Ekonomi dan Bidang Pos

282. PMK No. 30 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua atas PMK No. 92/Pmk.02I200S tentang Penetapaa Jenis Barang Ekspor Terletan di dan Besaran Tarif Pungutan E<spor

283. PMK No. 31 Tahun 2006 tentang Dana Operasional Taktis Penggajian Penerimaan Negara

284. PMK No. 32 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Kekayaan Negara yang Berasal dari Badan Penyehatan Perbankan Nasional oleh PT. Perusahaan Pengelola Aset (Persero)

285. PMK No. 33 Tahun 2006 ten tang Tata Cara Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2006

286. PMK No. 34 Tahun 2006 tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Jmpor Bahan Baku dan Peralatan Produksi Film Untuk Industri Perfilman Nasional

287. PMK No. 35 Tahun 2006 tentang Keringanan Bea Masuk atas Impor Bahan Baku Pelat Untuk Industri Akumulator listrik

288. PMK No. 36 Tahun 2006 tentang Penjualan Obligasi Negara Ritel di Pasar Perdana


290. PMK No. 38 Tahun 2006 ten tang Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian dan Pengelolaan Risiko atas Penyediaan Infrastruktur
291. PMK No. 39 Tahun 2006 tentang Tatalaksana Penyerahan Pemheritahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut

292. PMK No. 40 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang

293. PMK No. 41 Tahun 2006 tentang Pejabat Lelang Kelas I

294. PMK No. 42 Tahun 2006 tentang Pengenaan Bea Masuk Anti Dumping (BIMD) terhadap Impor Tepung Gandum (HS.1101.00.10.00) dari Negara Uni Emirat Arab


296. PMK No. 44 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua atas KMK No. 543/KMK.0612003 tentang Divestasi Saham Hegara dalam Rangka Penyertaan Modal Negara dan Pelunasan Obligasi Negara pada Bank Pembangunan Daerah Peserta Program Rekapitalisasi

297. PMK No. 45 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Mekanisme Pemantauan Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Pinjaman Daerah

298. PMK No. 46 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyampaian Informasi Keuangan Daerah


301. PMK No 50/PMK.02//2006 tentang Anggaran Biaya dan Pendapatan Perusahaan Umum Bulog dalam Rangka Penugasan Pemerintah untuk melaksanakan Pengelolaan Persediaan, Distribusi, dan Pengendalian Harga Beras T~un2~

302. PMK No. 51 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan No. : 921Pmk.02lzo05 Tentang Penetapan Jenis Barang Ekspor T ertentudan Besaran Tarif Pungutan Ekspor

303. PMK No. 52 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemberian Hibah kepada Daerah

304. PMK No. 53 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemberian Pinjaman Daerah dari Pemerintah yang Dananya Bersumber dari Pinjaman Luar Negeri

305. PMK No. 54 Tahun 2006 tentang Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak dalam Rangka Impor atas Pengeluaran Barang dari Kawasan Ben1<at rian Pengusaha Penerima Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (Kite) yang Disumbangkan untuk Korban Bencana Alam di Provinsi Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta

306. PMK No. 55 Tahun 2006 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/lembaga Tahun 2007


308. PMK No. 59 Tahun 2006 tentang Perubahan atas KMK No. 133/PMK.01012005 tentang Perubahan Klasifikasi dan Penetapan Kebijakan Tarif Bea Masuk atas Barang Impor Produk-Produk Tertentu

309. No. 60 Tahun 2006 tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Komponen/Sukucadang Untuk Industri Perkapalan dan Jasa Pelayaran '
310. PMK No. 61 Tahun 2006 tentang Keringanan Bea atas Impor Chassis Bus dengan Mesin Completely Knock Down (CKD) untuk Pembuatan Angkutan Komersiat

311. PMK No. 62 Tahun 2006 tentang Keringanan Bea atas Impor Bus dalam Bentuk Completely Built Up (BU) untuk Keperluan Angkutan Umum

312. PMK No. 63 Tahun 2006 tentang Pembatasan Bea Masuk atas Impor Beberapa Jenis Suku Cadang untuk Angkutan Umum

313. PMK No. 64/PMK.04/2006 tentang Perubahan Kesepakatan atas KMK No 89/KMK.0412002 tentang Tata Cara Pemberian Bea Masuk dan Cukai atas Impor Barang untuk Keperluan Badan Intimasi lainnya yang bertugas di Indonesia

314. PMK No 65/PMK.01/2006 tentang Penetapan Tarif Bbm a Masuk atas Impor Potyethylteherephthalate untuk tujuan...

315. PMK No. 66/PMK.02/2006 tentang Pengajuan, Penetapan, dan Perubahan Rencana Blns dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan layanan Umum

316. PMK No. 68/PMK.06/2006 tentang Pelaksanaan Uji Coba Rekening Pengetuaran bersaldo Nol pada Bank Umum Mitra


318. PMK No. 70/PMK.04/2006 tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Barang Modal dalam Rangka Usaha Penyediaan Tenaga listn1< oeh Swasta


320. PMK No. 72/PMK.02/2006 tentang Batas Maksimal Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja...

321. PMK No. 73/PMK.02/2006 tentang Peta Kapasitas Fiskal dalam Rangka Penerusan Pinjaman luar Negeri' F'emerintan Daerah dalam 8entuk Hibah

322. PMK No. 74/PMK.012/2006 tentang Penerapan Prinsip mengenal Nasabah bagi lembaga Keuangan Non Brr.<

323. PMK No. 75/PMK.04/2006 tentang Nomor Pokok P~n Barang Kena Cukai untuk Pengusaha Pabn1< dan Importir...

324. PMK No. 76/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana Subsidi D<.nih Ikan Budidaya Tahun Anggaran 2006

325. PMK No. 77/PMK.02/2006 tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Bahan, Suku Cadang, Komponen Peralatan untuk Perbaikan dan Pemeliharaan Perawar Tet'bang

326. PMK No. 78/PMK.01012006 tentang Pembekalan Bea Masuk atas Impor sebagian dan Perlengkapan Kendaraan: Bennotor untuk Pemb~-atan Kendaraan Bermotor "Tujuan Ekspor

327. PMK No. 79/PMK.01012006 tentang Pembekalan Bea Masuk atas Impor bagian dan Perlengkapan Kendaraan: Bennotor untuk Pemb~-atan Kendaraan Bermotor "Tujuan Ekspor"
328. PMK No 81/PMK.01012006 tentang Pengenaan 8ea Mas.IkJ Anti Dumping terhadap Impor Pisang C.r.-.r. Filipina
329. PMK ‘No 82/PMK.0412006 ten tang Perubahan Kesebelas atas KMK No 89/KMK.04/2002 tentang Tata Car? F‘an Pembebasan Bea Masuk dan Cukai atas Impor Barang untuk Keperluan Badan btemasional beserta par cl F‘(jahatny:: yang bertugas di Indonesia
330. PMK No 83/PMK.0312006 tentang Perubahan Keempat atas KMK No BOIKMK.04/1995 tentang besamya Dana Cadangan yang boleh dikurangkan sebagai Biaya
331. P.W< Nu-86/PMK.03/2006 tentang Perubahan atas KMK t-i.o 516iKMK.0412000 tentang Tata Cara Penentuan Besamya Nilai Perolehan Objek Pajak tidak Kena Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
332. PMK No 87/PMK.07/2006 ten tang Pengurusan Piutang Perusahaan Negara/Daerah
333. PMK No 88/PMK.010/2006 ten tang Perubahan Keempat atas PMK No 92/PMK.0212005 tentang PNI(:[J<:f kr.is Barang Ekspor tertentu dan Besaran Tarif Pungutan Ekspor
334. PMK No. 89 Tahun 2006 tentang Penetapan Tarif Cukai Et11 Alkohol atau Etanol
335. PMK No. 90 Tahun 2006 tentang Penetapan Tarif Cukai Minu’1lan dan Konsentrat yang Mengandurlig Eil /.II~(J'-I0i .
336. PMK No 91/PMK.0312006 tentang Perubahan Kedua atas KMK No 561/KMIC04/2004 tentang Pemberi<;1 P.(i.r.<:Jr::iligr.n Bea Perolehan Hak Atas T anah dan Bangunan
337. PMK No 92/ Alam Gempa Bumi di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan sebagian Provinsi Jawa Tengah serta Gempa Bumi dan Tsunami di Pesisir Pantai Selatan Pulau Jawa
341. PMK No 96/PMK.0212006 tentang Standar Biaya Anggaran Tahun 2007
342. PMK No 97/PMK.010nOO6 tentang Pembebasan Bea fvl.asuk Atas Impor Barang untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi
343. PMK No 99 I/PMK.06 1 2006 tentang Modul Penerimaan Negara
344. PMK No 100/PMK.02/2005 tentang Penetapan Tarif Pungutan Ekspor atas Batubara sebagaimana telah diubah dengan PMK He:- 131fPMK.010/2005
345. PMK No. 103 Tahun 2006 tentang Penggunaan Pemberitahuan Pabean Single Administrative Document di Pulau Batam, Bintan dan Karimun
346. PMK No 104/PMK.OI0/2006 tentang Pencabutan at as PMK No 111fPMK.01012005 tentang Penetapan Kembali Tarif Be3 Masuk dalam Rangka Skema Common Effective Preferential Tariff (Cept) Atas Impor Produk Otomotif Completely Knock Down (Ckd) Dan Completely Built Up (Cbu) dari fvl.alaysia


349. PMK No. 107/PMICOI/2006 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 466/KMK.0112006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan

350. Lampiran PMK No. 107/PMK.0112006

351. PMK No.108/PMICOI/2006 tentang Perubahan atas PMK No 39/PMK.041 2006 tentang Tata laksana Penyerahan Pemberitahuan Rencana Kadatangan Sarana Pengangkut, Manifes Kadatangan Sarana Tengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut

352. PMK No 109/PMJC02/2006 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Cadangan Benih Nasional Tahun Anggaran 2006

353. PMK No 110/PMJCI01/2006 tentang Ralat atas PMK No. 1101PMK.010/2006 tentang Penetapan Sistem Klasifikasi Barang dan Pembebanan Tarif Bea Masuk atas Barang Impor

354. PMK No 112/PMICOI2006 tentang Pelyediaan dan Desain Pita Cukai Minuman Mengandung Etil Alkohol Asallmpor

355. PMK No 114/PMK.04/2006 tentang Perubahan Ketiga atas KMK No 1111KMK.04/2003 tentang Pemeriksaan Mendadak Kepabeanan di Bidang Impor

356. PMK No 115/PMJC06I2006 tentang Penetapan Rekening Kas Uroom Negara

357. PMK No 116/PMK.06/2006 tentang Pemilihan Bank Operasional I Mitra Kerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

358. PMK No 117 iPMK.06/2006 tentang Kredit Pengembangar. Energi Nabati dan Revitalisasi Perkebunan

359. PMK No 118/PMK.0412006 tentang Perubahan Kedua atas PM!< Nomor 43/PMK.04/2005 tentang Penetapan Harga Dasar dan Tarif Cukai Hasil Tembakau

360. PMK No 1 ~9/PMICOI2006 tentar.g Tatacara Penyediaan, P~ncairan, dan Pengelolaan Dana Dukun<an Infrastruktur

361. PMK No 121/PMK.02I2006 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Umum Bidang Angkutan Kereta Api ::elas Ekonomi Tahutl Anggaran 2006

362. PMK No 122/PMK.02I2006 tentang Tata Cara Penghitungan <lan Pembayaran Subsidi Pupuk Tahun Anggaran 2006

363. PM o 123.1/PMK.05120CJf> tentang Standar Pelayanan Minimum Badan Investasi Pemerintah

364. PMK No 124/PMK.02I2006 tentang Tata Cara Penyediaan, Penc:airan dan Pertanggungjawaban Pengadaan Cadangan Beras Penerintah Tahun Anggaran 2006

365. PMK No 126/PMII02I2006 tentang Tatacara Penghitungan dan Pembayaran Subsidi Listrik Tahun Anggaran 2006


367. PMK No 128/PMK.07I2D06 tentang Penetapan Alokasi dan Pedoman Umum Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2007
368. PMK No 129/PMtC07/2006 tentang Penetapan Rincian Dana Penyesuaian Tahun 2007 Kepada Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota

369. PMK-No 136/PMK.05/2006 tentang Perubahan atas PMK No 119/PMK.05/2006 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pengelolaan Dana Dukungan Infrastruktur

370. PMK J'to 137/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2007

371. PMK No 141/PMK.07/2006 tentang Penetapan Perkiraan Alokasi Dana bagi HasH Sumber Daya Alam Perikanan Tahun Anggaran 2007


373. PMK No. 144/PMK.08/2006 tentang Sistem Dealer Utama


375. PMK No. 147/PMK.07l2006 tentang Tata Cara Penertiban, Pertanggungjawaban, dan Publikasi Informasi Obligasi Daerah

**PMK 2005**

376. PMK No I Tahun 2005 tentang Perubahan Kelima atas KMK No.89/KMK.0412002 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Bea Masuk dan Cukai atas Impor Barang untuk Keperluan Badan Intemasional Beserta Para Pejabatnya yang Bertugas di Indonesia

377. PMK No. 2 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua atas KMK No.107/KMK.05/1997 tentang Pemberian dan Pencabutan No. Pokok Pengusaha Etlik Alkohol dan Pengusaha T empat Penyimpanan

378. PMK No.5 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran Pajak

379. PMK No. 6 Tahun 2005 tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Barang untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi'

380. PMK No.8 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan

381. PMK N.o. 9 Tahun1005 ten tang Perubahan atas KMK No.356/KMIC01l2004 tentang Penetapan Tarip Bea Masuk atas ImporBarang dalam Rangka Early Harvest Package (EHP) Bilateral Indonesia-China Free Trade Area (FTA)

382. PMK No. 11 Tahun 2005 tentang Penunjukan Kontraktor Perjanjian Kerjasama Pengusahaan Pertambangan Minyak dan Gas Bumi untuk Memungut, Menyetor, dan Melaporkan Pajak Pertambahan Hilai dan Pajak Penjualan atas 'Barang Mewah Beserta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporannya

383. PMK No. 12 Tahun 2005 tentang Pendanaan Kredit Usaha Mikro Dan Ked


385. PMK.No.15 Tahun 2005 tentang Bentuk Ukuran, Warna, dan Desain Meterai Tempel Tahun 2005

386. PMK No. 16 Tahun 2005 tentang Persyaratan Sumbangan serta Tata Cara Pendaftaran dan Pelaporan oleh Penampimg, Penyalur, dan/atau Pengelola Sumbangan datam Rangka Bantuan Kemanusiaan Bencana Alam di Hanggrooe AcehDarussalam dan Sumatera Utara

385. PMK.No.15 Tahun 2005 tentang Bentuk Ukuran, Warna, dan Desain Meterai Tempel Tahun 2005

386. PMK No. 16 Tahun 2005 tentang Perlakuan Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Bea 'Masuk, di Kawasan Berikat (Bonded Zone) Daerah Industri Pulau Batam
387. PMK No: 17 Tahun 2005 tentang Syarat, Tata Cara, dan Ketentuan Pelaksanaan Jaminan Pemerintah terhadap Kewajiban Pembayaran Bank Umum

388. No. 18 Tahun 200.5 tentang Penurunan Tanpa Bea Masuk Cordless HaAdset dengan No. Hs. 8517.11.00.00

389. PMK No. 19 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua atas No. KMK04/2004 tentang Pemasukan Barang yang dipindah dari Daerah Pabean Indonesia ke Kawasan Benkat (Bonded Zone) Daerah Industri Pulau Batam

390. PMK No.20 Tahun 2005 tentang Pembubaran Bea Masuk dan Pajak dalam Rangka Impor Tidak Dipungut atas Impor Barang Berdasarkan Kontrak Bagi Hasil (Production Sharing Contracts) Minyak dan Gas Bumi

391. PMK No. 21 Tahun 2005 tentang Perubahan atas PMK No.06/PMfC01012005 te;ltng Pemb>t.tasar. ~a :Aask a~ ImporBarang untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi

392. PMK No. 12 Tahun 2005 tentang Pembubaran Bea Masuk atas Impor Beberapa Jenis Suku Cadang untuk Angkutan Umum

393. PMK No. 23 Tahun 2005 tentang Keringanan Bea Masuk atas Impor Chassis Bus dengan Mesin Terpasang untuk Pembuatan Bus Angkutan Umum dan Completely Knock Down (CKD) untuk Pembuatan Kendaraan Angkutan Komersial

394. PMK No. 24 Tahun 2005 tentang Keringanan Bea Masuk atas Impor Bus dalam Bentuk Completely Built Up (CBU) untuk Keperluan Angkutan Umum

395. PMK No. 25 Tahun 2005 tentang Perubahan atas KMK No. 441/KMK.05/1999 tentang Penggunaan Jaminan Tertulis untuk Menjamin Pembayaran Fungutan Bea Masuk, Cukai, Oenda Administrasi, Jan Pajak dalam Rangka Impor

396. PMK No. 26 Tahun 2005 tentang Pembubaran Bea Masuk Atas `fl>Or Barang untuk Kegiatan Usaha Panas Bumi


398. PMK No. 28 Tahun 2005 tentang Perubahan Tam Bea Masuk atas Barang Impor dalam Rangka Skema Common Effective Preferential Tariff (CEPT)

399. PMK No. 29 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bonggungan

400. PMK No 30 / 2005 tentang Tata cara Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tangan dan Bangunan

401. PMK No 31 Tahun 2005 tentang Tata cara Pengajuan Usul, Penelitian, dan Penetapan Penghapusan Piutang Preusan Negara / Daerah dan Piutang Negara / Daerah

402. PMK No. 32 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembagian Hasil Penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Daerah

403. PMK No. 34 Tahun 2005 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah

404. PMK No. 36 Tahun 2005 tentang Perubahan atas KMK No.5BlJ/KMK.0412003 tentang Tatalaksana Kemudahan Impor Tujuan Ekspor dan Pengawasannya

405. PMK No. 37 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pengembalian Bea Masuk dan/ Atau Cukai yang Telah Dibayar dalam Rangka Kemudahan Impor Tujuan Ekspor
406. PMK No. 38 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pengembalian Bea Masuk, Denda Administrasi, dan/atau Bunga

407. PMK No. 39 Tahun 2005 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk Mas Impor Polyethylene Terephthalate Tertentu

408. PMK No. 40 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pemberian Istimewa Bunga Kepada Wajib Pajak

409. PMK No. 41 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak dari Hasil Hasil Pengelolaan Kekeyaan Negara yang Dipisahkan

410. PMK No. 42 Tahun 2005 tentang Penetapan Perkiraan Jumlah Dana Bagian Daerah dari Sumber Daya Alam Minyak Burro dan Gas Alam Tahun Anggaran 2005

411. PMK No. 43 Tahun 2005 tentang Penetapan Harga Dasar dan Tam Cukai Hasil Tembakau

412. PMK No. 44 Tahun 2005 tentang Perubahan atas KMK No.343/KMK.01/2003 tentang Lelang Kembali Obligasi Negara

413. PMK No. 46 Tahun 2005 tentang Perubahan atas KMJ (No.:98/KMK.05/2CXJO tentang Keringanan Bea Masuk Atas Bahan Baku/Sub Komponen/Bahan Penolong untuk Pembuatan Komponen Elektronika

414. PMK No. 47 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua atas KMK No.135/KMK.05/2000 tentang Keringanan Bea Masuk atas Impor Mesin, Barang dan Bahan, dalam Rangka Pembangunan/Pengembangan Industri/Industri Jasa

415. PMK No. 48 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedelapan atas KMK No.101/KMK.05/1997 tentang Pemberitahuan Pabean

416. PMK No. 49 Tahun 2005 tentang Pembebasan Bea Masuk Atas Impor Komponen/Suku Cadang untuk Industri Perkapalan dan Jasa Pelayaran

417. PMK No. 50 Tahun 2005 tentang Perubahan Ketiga atas KMK No.524/KMK.03/2001 tentang Batasan Rumah Sederhana, Rumah Sangat Sederhana, Rumah Susun Sederhana, Pondok Bora, Asrama Mahasiswa dan Pelajar serta. Peru-han Lainnya yang atas PENYERAHANNYA dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai

418. PMK No. 51 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pemoghitungan Dan Pembayaran Subsidi Bahan Bakar Minyak (9m) Tahun Anggaran 2005

419. PMK No. 52 Tahun 2005 tentang Penetapan Peooraan Jumlah Dana Bagian Daerah dari Sumber Daya Alam Sektor Kehutanan Tahun Anggaran 2005

420. PMK No. 55 Tahun 2005 tentang Penetapan Perilidaan Jumlah Dana Bagian Daerah yang Berasal dari Sum~r Daya Alam Pertambangan Umum dan Perikanan Tahun Anggaran 2005

421. PMK No. 56 Tahun 2005 tentang Program Penurunan/Penghapusan Tarif Bea Mo~uk d~Idm Rangka Ormal Track Asean-China Free Trade Area (AC-FTA)

422. PMK No. 58 Tahun 2005 tentang Perubahan atas PMI (No. 17”MK.05/2005 tentang Syarat, Tata Cara, Dan Ketentuan Pelaksanaan Jaminail Pemerintah Terhadap liewajiban Pembayaran Bank Umum

423. 423 PMK No. 60 Tahun 2005 tentang Ter..pat Penimbunan Berikut di Pulau Batam, Bintan dan Karimun

424. PN:"< No. 61 Tahun 2005 tentang Pertaukan Perpajakan dan Kepabeanan dalam Rangka Proyek Pengembangan Pulau Bintan dan Pulau Karimun


427. PMK No. 66 Tahun 2005 tentang Perubahan atas PMK No.05/PMK.03/2005 ten tang Tata Cara Pembayaran Kembali Kelebihan Pajak


429. PMK No. 68 Tahun 2005 tentang Perhitungan dan Pembayaran Fremi Program Penjaminan Pemerintah Terhadap Kewajiban Pembayaran Ba:1k Umum Untuk Periode 1 Juli 2005 s.d. 21 September 2005


431. PMK No. 71, Tahun 2005 tentang f."",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;",.;"
444. PMK No. 91 Tahun 2005 tentang "\n\n445. PMK No. 92: Tahun 2005 tentang P..• \n
446. PMK No. 94 Tahun 2005 tentang P'\n\n447. PMK No. 95 Tahun 2005 tentang PC'n<s"\n
448. PMK No. 96 Tahun 2005 tentang Pet\n\n449. PMK No. 97 Tahun 2005 tentang f\'\n\n450. PMK No. 98 Tahun 2005 tentang Pe\n\n451. PMK No. 100 Tahun 2005 ~\n\n452. PMK No. 107 Tahun 2005 tentan\n\n453. PMK No. 11 Tahun 2005 tentang ~\.\n\n454. PMK No. 112 Tahun 2005 tentan\n\n455. PMK No. 113 Tahun 2005 tentan\n\n456. PMK No. 115 Tahun 2005 tentan\n\n457. PMK No. 116 Tahun 2005 t\n\n458. PMK No. 117 Tahun 2005 tentang T..\n\n459. PMK No. 118 Tahun 2005 tentan\n\n460. PMK No. 120 Tahun 2005 te\n\n461. PMK No. 121 Tahun 2005 tentan\n\n462. PMK No. 122 Tahun 2005 t\n\n463. PMK No. 123 Tahun 2005 tentan\n\n464.
465.

466.

467. PMK No. 126 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua atas KMK No.104/KMK.05/1997 tentang Pemberian Dan Pemutusan Nomor Pokok Pengusaha Pabrik Hasil Tembakau serta Persetujuan Pembuatan Hasil Tembakau Diluar Pabrik

468. PMK No. 127 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana Subsidi Benih Ikan Budidaya Tahun Anggaran 2005

469. PMK No. 128 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan dan Pertanggungjawaban Dana untuk Pengadaan Cadangan Beras Pemerintah

470. PMK No. 129 Tahun 2005 tentang Peta Kapasitas Fiskal dalam Rangka Penerimaan Pinjaman Luar Negeri Pemerintah Kepada Daerah dalam Bentuk Hibah

471. PMK No. 130 Tahun 2005 tentang Perubahan atas PMK No.911/PMK.05/2005 tentang Penetapan Jenis Barang Ekspor Tertentu dan Besaran Tarif Pungutan Ekspor

472. PMK No. 131 Tahun 2005 tentang Perubahan atas PMK No.95/PMK.02/2005 tentang Penetapan Tarif Pungutan Ekspor atas Batubara

473. PMK No. 132 Tahun 2005 tentang Program Harmonisasi Tarif Bea Masuk 2005-2010 Tahap Kedua

474. PMK No. 134 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

475. PMK No. 136 Tahun 2005 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Fasilitas Pembiayaan Darurat

476. PMK No. 137 Tahun 2005 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak

477. PMK No. 138 Tahun 2005 tentang Penetapan Bagian Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan dan Pegawai Harian Dalam Hubungan serta Pegawai Tidak Tetap Lainnya yang Tidak Dikenakan Pemotongan Pajak Penghasilan

478. PMK No. 139 Tahun 2005 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk Produk-Produk Information Communication Technology (ICT) cftl:*- The Third, nd The Last Tranche dari Kerangka E-Asean Agreement

479. PMK No. 140 Tahun 2005 tentang Penetapan Tarif Bea Masuk Produk-Produk Telematika Tertentu Dalam Rangka Information Technology Agreement (ITA)

Lamp PMK No. 32/PMK.03I2oo7 tentang Perubahan Kedua atas KMK Nomor 2221KMK.().:X: ~n Kode Etik Pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan

Lamp PMK No. 3s/PMJal0412007 tentang Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai untuk Pengusaha Pabrik dan Importir Minuman Mengandung Etil Alkohol

Lamp PMK No. 110 Tahun 2006

KMK 2007

480. KMK No. 1 /KM. 112007 tentang l'ilai Kurs sebagai Dasar Penwaskan Bea Masuk

481. KMK No. KEP • 05/P.J.031 12007 tentang Persetujuan Penbe:ian Izin untuk Menyetenggara Pembukaan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang DeUGr Amen1<@ Serikat

483. KMK No. KEP . 07/P J.031 12007 tentang Persetujuan PerOerian Izin untuk Menyelenggarakan Pembukuan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Dollar Amen1<a Serikat

484. KMJ( No. 111KM.112007 tentang Hilai Kurs sebagai Dasar PeWnasan Bea Masuk

485. KMJ( No. 16/KMK.0512007 tentang Penunjukan Kuaia Pengguna Anggaran -

486. KMK No. 23/KM. 112007 tentJng Hilai Kurs sebagai Dasar Pel.unasan Bea Masuk

487. KMK No. 32/KMIC01122007 tentang Pelimpahan Wewenang kep.:..:da Direktur Jenderal Bea dan Cukai untuk dan atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan atau Keputusan Menteri Keuangan

488. KMJ( No. 35/KM. 1 12007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk


490. KMK tb. KEP-47/KM. S/Z007 tentang Penunjukan Kuasa Penggunaan Anggaran, Pejabat yang melakukan Penandatangan Surat Perintah Membayar (5 PM), dan Bendahara Pengeluaran pada Proyek Penyempurnaan Pengelolaan Keuangan dan Administrasi Pendapatan Negara (P3KAP)

491. KMK No. 49/KM.112007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

492. KMK No. 60/KM.OIU.P.1112007 ten tang Mutasi Para Pejabat Eselon III di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan


494. KMK No. KEP-67/KM.512007 tentang Panitia Pengadaan Barang/ Jasa selain Konsultan Non SPAN-PHLN pada Proyek Penyempurnaan Pengelolaan Keuangan dan Administrasi Pendapatan Negara


496. KMK No. 69/KM. 112007 tenta~g Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk


498. KMK No. KEP-87/KM.512007 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang diberi Kewenangan untuk melakukan Tindakan yang Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja/Penanggung Jawab Kegiatan/Pembuat Komitmen, dan Pejabat yang diberi Kewenangan untuk Mengui Tagihan Kepada Negara dan Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) untuk Pencairan Dana Dukungan Infrastruktur Tahun Anggaran 2007

499. KMK No. 96/KM. 1/2007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

500. KMK No. 111/KM.112007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

502. KMK No. 133/KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tenggara

503. KMK No. 134/KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Timur

504. KMK No. 139/KMK.03/2007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

505. KMK No. 159/KM.1/2007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

506. KMK No. 161/KMK.01/2007 tentang Kode Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak


508. KMK No. 174/KMK.02/2007 tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi

509. KMK No. 175/KM. 1/2007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

510. KMK No. 177/KMK.02/2007 tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pungutan Ekspor atas Nama PT Baramulti Sugih Sentosa

511. KMK No. 179/KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur III


513. KMK No. 181/-KM.03/2007 ten tang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Setan

514. KMK No. 182/KMK.03/2007 ten tang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Barat dar. Sumbar

515. KMK No. 183/KMK.03/2007 ten tang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat II

516. KMK No. 184/KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak NTB dan NIT

517. KMK No. 185/KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Bali

518. KMK No. 186/KMK.03/2007 ten tang Penghapu'san Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur III


520. KMK No. 190/KM. 112007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

521. KMK No. 193/KM.1/2007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

522. KMK No. 207/KM.1/2007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk


525. KMK No. 226/KM.11/2007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

526. KMK No. 2421KM. 11/2007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk

527. KMK No. 265/KM.1/2007 tentang Nilai Kurs sebagai Dasar Pelunasan Bea Masuk


Lampiran KMK No. 278/KM.01/UP.1112007

530. KMK No. 279 ./KM.01/UP. 11112007 tentang Mutasi dan Penyesuaian dalam Jabatan Koordinator Pelaksana di Lingkungan Departemen Keuangan CQ. Direktorat Jenderal Perimhangan Keuangan

Lampiran KMK No. 279/KM.:::J1/UP.11/2007

531. KMK No. 240/KMK.010/2006 tentang Ralat KMK Nomor 240/KMIC01012006 tentang Pembebasan Bea fol.asuk atas Impor Raw Sugar oleh Industri Gula Rafinasi

532. KMK No. 466 Tahun 2006 ten tang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan

Lamp KMK No. 32/KMK,01/2007 tentang Pelimpahan Wewenang kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai untuk dan atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan atau Keputusan Menteri Keuangan

Lamp 1 KMK No. 60/ KM. 1 /UP. 11 /2007 tentang Mutasi Para Pejabat Eselon III di L ingkungan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan

Lamp 12 KMK No. 60/KMK.1 /UP. 1112007 ten tang Mutasi Para Pejabat Eselon III di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan

Lamp 23 KMK No. 60/K:11.K. 1 IUP.1112007 tentang Mutasi Para Pejabat Eselon III di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan

Lamp 31 KMK No. 60/KMK. 1 /UP. 11/2007 tentang Mutasi Para Pejabat Eselon III di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan

Lamp 37 KMK No. 60/KMK. 1 IUP. 11/2007 tentang Mutasi Para Pejabat Eselon III di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan


Lamp KMK No. 133/KMK.0312007 tentang Penghapusan Piutang Pajak di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tenggara

Lamp KMK No. 134/KMK.03/2oo7 tentang Penghapusan Piutang Pajak di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Timur

Lamp KMK No. 161 /KMK.0112oo7 tentang Kode Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak
Lamp KMK No. 179/KMK03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur II:


Lamp KMK No. 181 /KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Selatan

Lamp KMK No. 182/KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Barat dan Jambi

Lamp KMK No. 183/KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat II

Lamp KMK No. 184/KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak NTB Jan NTT

Lamp KMK No. 185/KMK.03/2007 tentang Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Bali

Lamp KMK No. 186/KMK.0312007 tentang Penghapusan Piutang Pajak di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur III

533. KMK No. 199/KMK.03/2007 tentang Penetapan Pencegahan Penanggung Pajak Bepergian ke Luar Negeri

534. KMK No. 200/KMK.03/2007 tentang Perpanjangan Masa Pencegahan Penanggung Pajak Bepergian ke Luar Negeri

535. KMK No. 201 /KMK.03/2007 tentang Perpanjangan Masa Pencegahan Penanggung Pajak Bepergian ke Luar Negeri


SE MENTERI


558. SE Menkeu No. SE-628/MK.01/2007 tentang Anggaran Belanja Tambah (ATB)/Perubahan Kementerian Negara/lembaga dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P) Tahun 2007


PERATURAN DAN KEPUTUSAN, SE DIRJEN


4. PerdirJen Perbendaharaan No. PER-05/PB/2007 tentang Pl1l81der Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat


9. PerdirJen Perbendaharaan No. PER-14/PB/2007 tentang Petunjuk Pencairan dan Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Bos Buku, dan Bantuan Khusus 1,'(urid (BKM)


15. PerdirJen Perbendaharaan No. PER-23/PB/2oo7 tentang Petunjuk Pelaksanaan:"~c~iran dan Penyaluran Dana :2" Credit No. 420S-IND (Early Childhood Education and Development Project)


Lampiran PerdirJen Perbendaharaan No. Per-31/PB/2007


22. Perdirjen Perbendaharaan No. PER-65/PB/2oo7 tentang Tata Cara Pengembalian Pendapatan Dana atau Denermaan dan Koreksi Pembukuan Penerimaan


26. Perdirjen Pajak No. Pajak No. KEP-4471/PJ.12001 tentang Tata Cara Pemberian Surat Keterangan Fiskal


29. ..............................................Perbendaharaan Departemen Keuangan


32. Kepdirjen Peroendaharaan NJ-. KEP-13/PBI2007 tentang Petunjuk Pengelolaan Rekening Pemerintah lainnya


35. 1<epdirjen Perbendaharaan No. KEP-46/PBI2007 ten tag Tim Pelaksanaan Rekor.siliasi Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Negara/Lembaga


56. KepKaBPKP No. KEP-467/K/SUI2oo3 tentang Penunjukan Pejabat yang Diberi Kuasa untuk Menandatangani Keputusan Pengangkatan, Penyesuaian dalam Jabatan, Perbaikan sementara dan Pemberhentian dalam Jabatan fungsional Aspirasi tingkatan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

57. KepKaBPKP No. KEP-754/K/ JF12oo3 tentang Pengangkatan Tim Peoilai Pusat Jabatan Fungsional Auditor


59. . Pembangunan Tahun 2004

60. KepKaBPKP No. KEP-1294/K/SUI2oo3 tentang Pendelegasian Wewenang Menetapkan Keputusan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan


63. KepKaBPKP No. KEP .06.01.01-294/KI2002 tentang Tata Persuratan Dinas Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan


65. KepKaBPKP No. KEP-713/K/SUI2002 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan No. KEP-06.00.00-286/KI2oo1 tentang Organisasi dan Tata Kerja PerNakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan


71. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEP-06/PB/2007 tentang Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 10% dan 2% (Gaji Terusan) Anggota TNI/PNS Dephan Bulan Januari 2007 kepada Kepala Pusat Keuangan Dephan dan Dirut PT. Asabri (Persero)
72. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEP-07/PBI2007 tentang Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 2% Bagian PFK 10% Gaji dan Pengembali Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 2% Gaji Terusan Bulan Januari 2007 kepada Kapusku Polri di Jakarta


77. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEP-12/PBI2007 tentang Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 10% Gaji Bulan Januari 2007 kepada Direktur Utama PT. Asabri (Persero) di Jakarta


81. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEP-24/PB/2007 tentang Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 2% Bagian PFK 10% Gaji dan Pengembali Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 2% Gaji Terusan Bulan Februari 2007 kepada Kapusku Polri di Jakarta


83. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEP-26/PBI2007 tentang Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 10% dan 2% (Gaji Terusan) Anggota TNI/PNS Dephan Bulan Februari 2007 kepada Kepala Pusat Keuangan Dephan dan Dirut PT. Asabri (Persero)


86. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEP-30/PB/2007 tentang Pembayaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 3% Bagian 10% Gaji PNS PusatDaerah Bulan Februari 2007 kepada PT. Taspen (Persero) di Jakarta


92. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEp·54/PB/2007 tentang Pembayaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 2% Bagian PFK 10% Gaji dan Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 2% Gaji Terusan Bulan Maret 2007 kepada Kapusku Polri di Jakarta


100. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEp·62/PB/2007 tentang Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihah Ketiga (PFK) 10% dan 2% (Gaji Terusan) Anggot'i TNI/PNS Dephan Bulan Maret 2007 kepada Kepala Pusat Keuangan Dephan dan D'Trut PT. Asabri (Persero)


106. a araan o. 81/PB2007 tentang Pembayaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) Pengembalian Premi Dana PFK 2% luran Asuransi Kesehatan Propinsi Kab./Kota Bulan April 2007 kepada PT Askes (Persero) di Jakarta


110. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEP-85/PB12007 tentang Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 2% Bagian 10% Gaji dan Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 2% Gaji Terusan Bulan April 2007 kepada Kapusku Polri di Jakarta

111. Ketetapan Dirjen Perbendaharaan No. KEP-86/PB12007 tentang Pengembalian Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) 10% Gaji Bulan April 2007 kepada Direktur Utama PT. Asabri (Persero) yang menerima penerimaan tersebut.

112. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-116/PB12006 tentang Tunjangan Penyelenggaraan Pemasyarakatan

113. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-01/PB12007 tentang Peny-esaian Uang Persediaan (UPI dalam Rangka Menghadapi Akhir Tahun Anggaran 2006)

114. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-02/PB12007 tentang Peny-esaian Uang Persediaan (Kas di Bendahara Pengeluaran) TA 2006 pada KPPN


116. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-04/PB12007 tentang Penyusunan dan Penyampaian Jenis Laporan Kantor Vertikal L ingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan

117. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-05/PB12007 tentang Implementasi Aplikasi Sistem Penerimaan Negara Versi DOS

118. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-06/PB12007 tentang Tunjangan dan Hormat bagi Anggota HII dan POLRI mulai Tahun Anggaran 2007

119. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-07/PB12007 tentang Tunjangan dan Hormat bagi Anggota HII dan POLRI mulai Tahun Anggaran 2007

120. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-09 IPB12007 tentang Tat~ ("::; a Pengembalian Pembukuan dan Koreksi Pembukuan

121. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-12 IPB/2007 tentang Tat~ (":; a Pengembalian Pembukuan dan Koreksi Pembukuan

122. SE Dirjen Perbendaharaan No. SE-13/P5. 1 iZO0l
123. SE Dirjen f'c:-bEndaharaan No. SE-14/PBI2007 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Sandiman dan Operator Tranmisi Sandi


125. 5E Dirjen Perbendaharaan No. SE-17/PB/2007 tentang Penambahan dan Perubahan Uraian Mata Anggaran Penerimaan (MAPI dan Mata Anggaran Pengeluaran (~=AK) dalam Bagan Perkiraan 5t3dar


127. 5E nirjen Perbendaharaan No. 5E-19/PB/2007 tentang Pelimpahan Penerimaan Negara dan Penyampaian Laporan Kas Posisi selama Pelaksanaan Cuti Bersama


130. SK Dirjen Perbendaharaan No. 5K-142a/PB/2006

131. SI< Dirj€:) Perbendaharaan-3an ~lo. SK-148/PBI2006

132. S Dirjen Perbendaharaan No. 5-457 IPB. 812006 hal Penjelasan Penggunaan Mata Anggaran

133. Lampiran 5 Dirjen Perbendaharaan No. $-4571PB.812006


135. S Dirjen Perbendaharaan No. 5-110/PB.312007 hal Penyampaian Data Transaksi Penerima3an Negara


137. S Dirjen Perbendaharaan No. S-246/PB12007 hal Pelaksanaan Modul Penerimaan Negara


139. S Dirjen Perbendaharaan No. S-338/PB. 1 IUP. 1012007 hal Hasil Test Calon Pegawai KPPN Percontoohan Tahap 1

140. S Dirjen Perbendaharaan No. S-388/PB/2007 hal Penggunaan Surat Setoran pada Modul Penerimaan Negara

141. Lampitan S'Difjl'In,Peroendidahaan No; S-388/PB/2oo7

142. endahalfanNo. $-1652/PBI2007 hat Penatausahaan Penerimaan Pungutan Ekspor KPPN


144. S'Dioel:,Penribangan Keuan=No. S-5921PK/2007 tentang Alokasi DBH, DAU, OAK, dan Dana Penyesualan Tahun 2oo8


146. SBPKP`;~6.;++d;4.;.02.00-125/k/2oo2 tentang Koordinasi Pengawasan BPKP dengan APFP lain
147. S/PPA.02/2007 tentang Pemberitahuan kepada Seluruh Pengajar Mengenai Optimalisasi Waktu 

148. Instruksi Q'irjen Anggaran No. INS-G1/AI2004 tentang Pembayaran Gaji/Pensiun/Tunjangan Bulan 


dalam Pembayaran Gaji/Pensiun/Tunjangan Bulan Ketiga Belas "o"*Allggaran 2004 kepada Pegawai Negeri, Pejabat Negara, dan Penerimaan Pensiun/Tunjangan

PERATURAN BPK

1. peraturan BPK No.1 Tahun 2008 tentang Penggunaan Pemeriksa dan/atau Tenaga Ahli dari Luar 

Badan Pemeriksa 

2. Peraturan BPK No.2 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyegetan dalam Pelaksanaan Pemeriksaan 

3. Peraturan BPK No.3 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pemanggilan dan Permintaan Keterangan oleh 

BPk 

4. Peraturan BPK No.1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara 

5. Peraturan BPK*No. 2/K/I-YIIl.3/6/12007 tentang Kode Etik Badan Pemeriksa Keuangan Republik 

Indonesia !:~c.,6';* 


Terhadap Bendahara r]:;J';î?:j;:: 

7. Keputusan BPK No.10/K/I-XIII.2/7/12008 tentang Persyaratan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan 

Publik yang t:j:Zj;:\"?1::J:::roel<ikul<an Pemeriksaan Keuangan Negara 

8. Keputusan BPK No. 11/K/I-XII1.2/7/2008 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Terhadap Pelaksanaan 

Pemeriksaan ;;iX,,}c;lhft Akuntan Publik atas Laporan Keuangan 

9. Keputusan BPK-No. 34/K/I-VIII.3/6/2oo7 tentang Struktur Organisasi BPK 

10. Keputusan BPK No. 39/K/I-YIIl.3/7/12007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana BPK RI 

11. Keputusan*BPk No. 31/SK/I-YIIl.3/8/2006 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan, Keputusan 

dan Naskah Dinas .:<*:I:p=d &dan Pemen1<sa Keuangan Republik Indonesia 


dan Informasi ':H1.Jkum di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia

Notes on Listing:

1. The CD does not state on what basis the materials have been included (was it “all regulations”, 

"selected product", “subject matter” etc?). The collection appears to cover mostly Jan 2005 to Dec 

2008. 

2. The list derives from a scanning of the hardcopy list that accompanies the CD. The CD does not 

contain an electronic version this list. 

3. The scanned version could not pick-up exactly some entries. The list below is a lightly edited 

version of the original scan. 

4. List numbers are the same as the original. Some titles may be missing. Further editing is 

required to complete or correct all titles 

5. Refered to the original or scanned version if more details are needed.
Appendix E.2

Model Clauses – Acting Independently and Commercially
Articles Supporting Independence and Commercialization

Current Typical Article (s)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indonesian</th>
<th>English</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(1) Kegiatan Unit Kerja harus sesuai dengan maksud dan tujuannya serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum, dan atau kesusilaan.</td>
<td>(1) The Service Delivery Organization’s (SDO) activities must be in accordance with its purposes and objectives and shall not be contradictory to laws and regulations, public order and or morality.</td>
</tr>
<tr>
<td>(2) Terhadap Unit Kerja berlaku peraturan perundangan ini, Anggaran Dasar, dan peraturan perundang-undangan lainnya.</td>
<td>(2) This Law, Articles of Association and other laws and regulations shall be applicable to the SDO.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Future Suggested Clarifications

1. **Purpose of SDO**

   The principal purpose of every Work Unit (SDO) shall be to operate as a successful business, and to this end:
   - To operate at least as efficiently as any comparable privately owned business
   - To maximize the net worth of the Government’s investment in the SDO
   - To act in accordance with prudent commercial principles

2. **SDO to act in accordance with policy instruments**

   The SDO must perform its functions in accordance with its strategic development plan and its statement of corporate intent as last approved.

3. **SDO to act on commercial principles**

   The SDO in performing its functions must –
   - (a) Endeavor to make a profit, consistent with maximizing its long term value.
   - (b) Act in accordance with prudent commercial principles.

If there is any conflict or inconsistency between the duty imposed by subsection (1) and a direction given by the Government’s Representative under this Law, the direction prevails.

---

1 Note the above example is for a State-Owned Enterprise where the profit motive has been placed ahead of all other objectives. In effect, it says that through achieving its commercial objectives, the social objectives of government will also be achieved. For SDOs that are not profit oriented, less commercial but explicit statements are needed as to the SDO’s objectives.
Appendix E.3

Note on Paying SDOs for Performing Public Service Obligations
Note on Paying SDOs for Performing Their Public Service Obligations

Selling Services Creates Autonomy and Incentives

Improving the performance of (Public) Service Delivery Organizations, be they Dinas, BLUD or government owned enterprises like PDAMs has many aspects, but one of the main approaches around the world has been to make the entity more autonomous, but simultaneously more accountable. This places the relationship between the entity and the government on a more contractual footing, or at “arms-length”.

Greater autonomy improves the incentives of managers to be more efficient, provided ways are designed to pay for the entities services in a manner which links service to payment.

Greater autonomy frequently involves firstly the commercialization of the service and then corporatization of the service providing organization / entity (the SDO). By allowing the SDO to sell its services at commercial tariffs, various advantages accrue:
- funds are generated to invest in expansion,
- a signal is provided to the market as to the real value of the service, and
- the drain on general revenue of government reduced.

By reducing the dependence on government funds and forcing the entity to survive on its own sales revenue, managers have strong incentives to be efficient so long as they are able to benefit from cost savings.

What of Those Who Cannot Pay for Services?

But government also has certain public services obligations, like ensuring minimum volumes of drinking water are available to all in the community. How do you ask the commercialized and corporatized a SDO to provide the service, without reducing the incentives of the managers to be efficient? Internal cross subsidies are certainly possible – but remember subsidies distort incentives and should be avoided if at all possible.

A common solution (now being adopted by the Indonesian central government owned enterprises for example) is to introduce a transparent subsidy mechanism called a “Public Service Obligation” (PSO) or “Community Service Obligation” (CSO) or even “Rural Service Obligation”.

Managing community service obligations helps SDO (and especially the more autonomous “corporatized”) entities by ensuring their incentives and the accompanying rewards are retained, and helps government by directing public funds to results rather than paying for inputs with uncertain results.

What is a Good PSO Framework?

In setting up a PSO framework, it is important that the PSO:
- should be directly related to outputs and outcomes that government desire in their strategic plans,
- be specified in explicit terms and
- are administered with a high degree of transparency.
The objectives should thus be achieved of ensuring:

- government services are provided that are consistent with government objectives
- delivering services efficiently with a results focus
- the various roles of government do not come into conflict; and
- improved accountability.

**Definition of a PSO**

PSOs are defined as an activity which is non-commercial, purchased by the government on the communities behalf in line with government policy and are purchased from a commercial entity such as a autonomous SDO which has been required to provide services on a commercial basis (such as RSUD and PDAM).

PSOs are activities which a SDO / commercial entity would not otherwise provide because it would not be profitable at the level requested by government. A PSO can also be an input (labor, local purchasers etc) required by government to meet their own objectives which the SDO would otherwise not purchase. Some examples of a PSO for a commercialized SDO include:

1. Uniform pricing throughout the kabupaten without regard to the real cost of the services
2. Free services to local government and certain users
3. Price concessions for social and low income customers; and
4. Employment of personnel from local government.

Examples of activities which are not PSOs include:

1. Services provide by Dinas and funded through APBD channels
2. SDO services to areas /customers selected entirely by the SDO
3. Normal inputs for delivery of its commercial services,
4. Services to comply with regulatory obligations,
5. Strategic business development activities; and
6. Costs associated with major new investments, like land purchases etc. which the SDO must include in capital cost estimates.

PSOs should be available to private providers also – what is important is the obligation is fulfilled most efficiently – not whether it is provided by a public or private provider.

**Process for Establishing a PSO**

A five stage process has been outlined that mimic that of contracting out an activity. The process simply is:
Stage 1 Identify candidate PSOs by the SDO or the government
Stage 2 Specify the outputs/results required of the PSO
Stage 3 Select the PSO provider (not necessarily the current SDO)
Stage 4 Negotiate a formal written contract between the government purchaser and the provider; and
Stage 5 Keep under review the need for performing the obligation, because policies and conditions change quickly.

Critical Success Factors

Critical success factors to introducing and operating this system of transparent subsidy are likely to include:

- Good accounting and costing systems to ensure the SDO managers are aware of the cost of providing the range of services their local governments oblige them to provide
- Simultaneous “corporatization” to give the SDO managers the incentives to establish these information systems
- An understanding of the problems of cross-subsidization and a willingness to reduce them
- Transparency in the definition and packaging of the PSO, funding on outputs rather than inputs and fully disclosing the amounts of payments and results achieved.

The introduction of Public Service Obligations goes hand-in-hand with the introduction of commercialization and corporatization because PSOs are a mechanism for ensuring autonomy and accountability are retained without destroying the incentives of government owned enterprise managers to be efficient.

Sector Structure

Figure 1 shows how PSOs fit into the overall scheming of the industry/sector set-up suggested in earlier discussion papers. Separation of roles and activities improves transparency, accountability, incentives and ultimately the performance of services government is obliged to purchase on behalf of all the community.

Establishing PSOs in the legal and regulatory framework for service delivery using the framework suggested in this paper will be a major step forward in improving service delivery.
Figure 1
Institutional Set-up to Sustain Commercialization

Head of Region

| Purchasing Dinas | Gov. Agent | Sector Policy |

DPRD
Legislator and Check on Exec.

| Visionary leadership, general policy direction and all decisions involving community values |
| Executive Government and DPRD acting as policy and law-maker |

Independent Regulator
(as well as others for environment, health and safety etc)

Administers Operating License / PSO Contract

SERVICE DELIVERER

Supervisory Body

- Reports for bonus
- Appoints and Monitors performance

Management Body

- Operates according to plan and performance targets

Core Functions

Financial Forces
- Debt
- Equity

Markets Forces
- Product
- Labor
- Corporate
- Control

Non-Commercial Customers
(Public Service Obligations)

- eg "domestic – low" charged below cost is acceptable provided that arrangements are transparent, fully costed and fully funded

Commercial Customers
- those paying cost recovery tariffs for their particular service

- eg all classes of connections and all blocks except "domestic – low"

Executive Government as owner insists on performance

Executive Government and DPRD acting as policy and law-maker

Visionary leadership, general policy direction and all decisions involving community values
APPENDIX F

(not used)
APPENDIX G

Strategy 3: Consequences
Appendix G.1

Long List of Laws and Regulations concerning State-Owned Enterprises
LONG LIST OF LEGISLATION CONCERNING BUMN / COMPANIES

DAFTAR ISI CD “BIDANG PERUSAHAAN DAN BUMN”
DIPRODUKSI OLEH “LEGAL AGENCY”
CIRCA JANUARI 2009

UNDANG UNDANG.................................................................................................................................................... 1
UU 2004 s/d 2008................................................................................................................................................... 1
UU 1998 s/d 2003................................................................................................................................................... 1
UU s/d 1997............................................................................................................................................................ 2
PERATURAN PEMERINTAH..................................................................................................................................... 2
PP 2009.................................................................................................................................................................. 2
PP 2008 .................................................................................................................................................................. 2
PP 2007 .................................................................................................................................................................. 3
PP 2006 .................................................................................................................................................................. 4
PP 2005.................................................................................................................................................................. 4
PP 2000 s/d 2004................................................................................................................................................... 4
PP 1999.................................................................................................................................................................. 5
PP 1998.................................................................................................................................................................. 5
PP 1990 s/d 1997................................................................................................................................................... 5
PP s/d 1989 ............................................................................................................................................................ 6
PERATURAN PRESIDENT ........................................................................................................................................ 6
KEPUTUSAN PRESIDENT ........................................................................................................................................ 6
INSTRUKSI PRESIDENT ........................................................................................................................................ 7
PERATURAN MENTERI BUMN ................................................................................................................................ 7
KEPUTUSAN MENTERI ............................................................................................................................................ 8
INSTRUKSI MENTERI / SE MENTERI ...................................................................................................................... 9
PERATURAN DAN KEPUTUSAN DIRJEN ............................................................................................................. 10
PERATURAN LAIN................................................................................................................................................... 11
NOTES ON THE LISTING:....................................................................................................................................... 11

UNDANG UNDANG

<table>
<thead>
<tr>
<th>UU 2004 s/d 2008</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>UU No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>UU No. 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas UU No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>UU No. 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>UU 1998 s/d 2003</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>7</td>
<td>UU No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>UU No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>UU No. 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat</td>
</tr>
</tbody>
</table>

The address given on the CD is “Legal Agency”, Komplek Sekretariat Negara, Jl Palm Raya, Blok A/11, Pondok Aren, Tangerang, Indonesia. Website www.legal-agency.com, E-mail thelegalagency@yahoo.com, Phone 021-92260454
UU No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

UU No. 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi

UU No. 4 Tahun 1998 tentang Penetapan Perppu No. 1 Tahun 1998 tentang Perubahan atas UU tentang Kepailitan menjadi UU

UU s/d 1997

UU No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan

UU No. 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas

UU No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal

UU No. 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil

UU No. 2 Tahun 1992 tentang Usaha Perasuransian

UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan

UU No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian

UU No. 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian

UU No. 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan

UU No. 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapor Ketenaga Kerjaan di Perusahaan

UU No. 9 Tahun 1969 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 1 Tahun 1969 (Lembaran Negara Tahun 1969 No. 16; Tambahan Lembaran Negara No. 2890) tentang Bentuk-Bentuk Usaha Negara menjadi Undang-Undang

UU No. 12 Tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian

UU No. 11 Tahun 1965 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 5 Tahun 1962 tentang Perubahan Undang-Undang No. 2 Prp Tahun 1960 tentang Pergudangan (Lembaran-Negara Tahun 1962 No. 31) menjadi Undang-Undang

UU No. 14 Tahun 1965 tentang Perkoperasian

UU No. 21 Tahun 1961 tentang Merek Perusahaan dan Merek Perniagaan

UU No. 79 Tahun 1958 tentang Perkumpulan Koperasi

UU No. 15 Tahun 1952 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat tentang "Bursa" (Lembaran Negara Nr 79 Tahun 1951) sebagai Undang Undang

Perpu No. 2 Tahun 1960 tentang Pergudangan

Perpu No. 19 Tahun 1960 tentang Perusahaan Negara

PERATURAN PEMERINTAH

PP 2009

1 PP No. 4 Tahun 2009 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Perusahaan Umum (Perum) Jasa Tirta II

PP 2008

2 PP No. 4 Tahun 2008 tentang Perubahan Struktur Kepemilikan Saham Negara Republik Indonesia pada PT Kertas Basuki Rachmat

3 PP No. 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Struktur Kepemilikan Saham Negara Republik Indonesia pada PT Kertas Blabak
1 PP No. 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas PP No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
2 PP No. 41 Tahun 2008 tentang Perusahaan Umum (Perum)
3 PP No. 50 Tahun 2008 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pengembangan Pariwisata Bali
4 PP No. 61 Tahun 2008 tentang Perubahan atas PP No. 10 Tahun 2004 tentang Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pengelolaan Aset
5 PP No. 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan UU tentang Yayasan
6 PP No. 69 Tahun 2008 tentang Pencabutan PP No. 2 Tahun 2000 tentang Penggabungan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Soda Indonesia ke Dalam Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam
7 PP No. 70 Tahun 2008 tentang Pembubaran Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Soda Indonesia
8 PP No. 75 Tahun 2008 tentang Perubahan atas PP No. 66 Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur
9 PP No. 77 Tahun 2008 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pembiayaan Aset
10 PP No. 82 Tahun 2008 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Gas Negara Tbk
11 PP No. 84 Tahun 2008 tentang Penjualan Saham Milik Negara Republik Indonesia pada PT Atelier Mechanic Indonesia
12 PP No. 85 Tahun 2008 tentang Penjualan Saham Milik Negara Republik Indonesia pada PT Intirub
13 PP No. 86 Tahun 2008 tentang Penjualan Saham Milik Negara Republik Indonesia pada PT Jakarta International Hotels & Development, Tbk
14 PP No. 87 Tahun 2008 tentang Penjualan Saham Milik Negara Republik Indonesia pada PT Prasadha Pamunah Limbah Industri
15 PP No. 88 Tahun 2008 tentang Penjualan Saham Milik Negara Republik Indonesia pada PT Kertas Blabak
16 PP No. 89 Tahun 2008 tentang Penjualan Saham Milik Negara Republik Indonesia pada PT Kertas Basuki Rachmat

PP 2007
17 PP No. 35 Tahun 2007 tentang Pengalokasian sebagian Pendapatan Badan Usaha untuk Peningkatan Kemampuan Perekayasaan, Inovasi, dan Difusi Teknologi
18 PP No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Umum (Perum) Lembaga Kantor Berita Nasional Antara
19 PP No. 42 Tahun 2007 tentang Waralaba
20 PP No. 65 Tahun 2007 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Asuransi Kredit Indonesia
21 PP No. 66 Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur
22 PP No. 67 Tahun 2007 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Perusahaan Umum (Perum) Sarana Pengembangan Usaha
23 PP No. 68 Tahun 2007 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara XIV
24 PP No. 69 Tahun 2007 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Penerbangan Garuda Indonesia
25 PP No. 70 Tahun 2007 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Kereta Api
29 PP No. 71 Tahun 2007 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Boma Bisma Indra
30 PP No. 72 Tahun 2007 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Sriwidjaja
31 PP No. 73 Tahun 2007 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Kertas Leces
32 PP No. 74 Tahun 2007 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Kereta Api Indonesia
33 PP No. 81 Tahun 2007 tentang Penurunan Tarif Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan Dalam Negen yang Berbentuk Perseroan Terbuka

PP 2006

34 PP No. 10 Tahun 2005 tentang Penghitungan Jumlah Hak Suara Kreditor
35 PP No. 33 Tahun 2005 tentang Tata Cara Privatisasi Perusahaan Perseroan (Persero)
36 PP No. 43 Tahun 2005 tentang Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, dan Perubahan Bentuk Badan Hukum Badan Usaha Milik Negara
37 PP No. 44 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyertaan dan Penatausahaan Modal Negara pada BUMN dan Perseroan Terbatas
38 PP No. 45 Tahun 2005 tentang Pendidian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara

PP 2005

39 PP No. 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara
40 PP No. 59 Tahun 2002 tentang Obligasi Perusahaan Umum (PERUM) Pegadaian
41 PP No. 8 Tahun 2001 tentang Pupuk Budidaya Tanaman
42 PP No. 45 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero)
43 PP No. 64 Tahun 2001 tentang Pengalihan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara
44 PP No. 69 Tahun 2001 tentang Kepelabuhanan
45 PP No. 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan
47 PP No. 6 Tahun 2000 tentang Perusahaan Jawatan (Perjan)
48 PP No. 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom
50 PP No. 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional
PP No. 103 Tahun 2000 tentang Perusahaan Umum (PERUM) Pegadaian

PP 1999

52 PP No. 9 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Perdagangan Komoditi Berjangka
53 PP No. 10 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Perdagangan Berjangka Komoditi
54 PP No. 11 Tahun 1999 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Oalam Modal Perusahaan Umum (Perum) Pengembangan Keuangan Koperasi
55 PP No. 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah-Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Ceritera atau Film Dokumenter
56 PP No. 24 Tahun 1999 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Perwakilan dari Bank yang Berkedudukan di Luar Negeri
57 PP No. 25 Tahun 1999 tentang Pencabutan Izin Usaha, Pembubaran dan Likuidasi Bank
58 PP No. 28 Tahun 1999 tentang Merger, Konsolidasi dan Akuisisi Bank
59 PP No. 64 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1998 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan
60 PP No. 65 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kekayaan Penyelenggara Negara
61 PP No. 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan
62 PP No. 88 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke dalam Mikrofilm atau Media Lainnya dan Legalisasi

PP 1998

65 PP No. 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero)
66 PP No. 13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (Perum)
67 PP No. 24 Tahun 1998 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan
68 PP No. 26 Tahun 1998 tentang Pemakaian Nama Perseroan Terbatas
69 PP No. 27 Tahun 1998 tentang Penggabungan, Peleburan, dan Pengambilalihan Perseroan Terbatas
70 PP No. 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil
71 PP No. 48 Tahun 1998 tentang Penderian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Perbankan
72 PP No. 50 Tahun 1998 tentang Pengalihan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menkeu Selaku Pemegang Saham atau Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) pada Perusahaan Perseroan kepada Menteri Negara Pendayagunaan BUMN
73 PP No. 80 Tahun 1998 tentang Perhitungan Jumlah Hak Suara Kreditur

PP 1990 s/d 1997

74 PP No. 16 Tahun 1997 tentang Waralaba
75 PP No. 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan
76 PP No. 2 Tahun 1996 tentang Bidang Ekspor dan Impor
77. PP No. 3 Tahun 1996 tentang Perlakuan Perpajakan bagi Pengusaha Kena Pajak Berstatus Entrepot Produksi untuk Tujuan Ekspor (EPTE) dan Perusahaan Pengolahan di Kawasan Berikat (KB)

78. PP No. 4 Tahun 1995 tentang Pajak Penghasilan Perusahaan Modal Ventura dari Transaksi Penjualan Saham atau Pengalihan Penyertaan Modal pada Perusahaan Pasangan Usahanya

79. PP No. 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi

80. PP No. 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri

81. PP No. 5 Tahun 1994 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Perusahaan Umum (Perum) Pengembangan Keuangan Koperasi

82. PP No. 61 Tahun 1992 tentang Pajak Penghasilan Perusahaan Reksa Dana

83. PP No. 10 Tahun 1990 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Jawatan (Perjan) Pegadaian menjadi Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian

**PP s/d 1989**

84. PP No. 13 Tahun 1987 tentang Izin Usaha Industri

85. PP No. 17 Tahun 1986 tentang Kewenangan Pengaturan, Pembinaan, dan Pengembangan Industri

86. PP No. 27 Tahun 1985 tentang Perusahaan Umum (Perum) Pengembangan Keuangan Koperasi

87. PP No. 51 Tahun 1981 tentang Pendirian Perusahaan Umum Pengembangan Keuangan Koperasi

88. PP No. 1 Tahun 1957 tentang Penyaluran Perusahaan-Perusahaan

89. PP No. 53 Tahun 1957 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 1957 (Lembaran-Negara No. 7 Tahun 1957) tentang Penyaluran Perusahaan-Perusahaan

**PERATURAN PRESIDENT**

1. Perpres No. 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 19 Tahun 2005 tentang Pembiayaan Sekunder Perumahan

2. Perpres No. 2 Tahun 2008 tentang Lembaga Penjaminan


4. Perpres No. 44 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan, Penggantian dan Pemberhentian Anggota Dewan Jaminan Sosial Nasional


**KEPUTUSAN PRESIDENT**

6. Keppres No. 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Tim Renegosiasi Perjanjian Penjualan dan Pembelian Liquid Natural Cos Tangguh

7. Keppres No. 5 Tahun 2006 tentang Penugasan Wakil Presiden Melaksanakan Tugas Presiden

8. Keppres No. 8 Tahun 2006 tentang Pengakhiran Tugas dan Pembubaran Tim Pemberesan Badan Penyehatan Perbankan Nasional

9. Keppres No. 18 Tahun 2006 tentang Komite Privatisasi Perusahaan Perseroan (Persero)
11 Keppres No. 5 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen
12 Keppres No. 24 Tahun 2001 tentang Tim Konsultasi Privatisasi BUMN
13 Keppres No. 122 Tahun 2001 tentang Tim Kebijakan Privatisasi BUMN
14 Keppres No. 127 Tahun 2001 tentang Bidang/Jenis Usaha yang Didengangkan untuk Usaha Kecil dan Bidang/Jenis Usaha yang Terbuka untuk Usaha Menengah atau Besar dengan Syarat Kemitraan
15 Keppres No. 64 Tahun 2000 tentang Perubahan Status Pelaksanaan Beberapa Proyek Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara dan Swasta yang Berkaitan dengan Pemerintah/BUMN yang Semula Oltangguhan atau Dikaji Kembali
16 Keppres No. 90 Tahun 2000 tentang Kantor Perwakilan Perusahaan Asing
19 Keppres No. 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaing Usaha
20 Keppres No. 126 Tahun 1999 tentang Tim Kebijakan Reformasi BUMN
21 Keppres No. 127 Tahun 1999 tentang Pembentukan Komisi Pemeriksa Kekayaan Penyelenggara Negara dan Secretariat Jenderal Komisi Pemeriksa Kekayaan Penyelenggara Negara
22 Keppres No. 171 Tahun 1999 tentang Badan Penanaman Modal dan Pembinaan BUMN
23 Keppres No. 95 Tahun 1998 tentang Pembentukan Badan Restrukturisasi Utang Luar Negeri Perusahaan Swasta Indonesia (Indonesian Debt Restructuring Agency)
24 Keppres No. 99 Tahun 1998 tentang Bidang/Jenis Usaha yang Didengangkan untuk Usaha Kecil dan Bidang/Jenis Usaha yang Terbuka untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar dengan Syarat Kemitraan
25 Keppres No. 16 Tahun 1987 tentang Penyederhanaan Pemberian Izin Usaha Industri
26 Keppres No. 34 Tahun 1986 tentang Tim Kerja Pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan tentang Hak Cipta, Paten, dan Merek

INSTRUKSI PRESIDENT
1 Inpres No. 8 Tahun 2008 tentang Kebijakan Perberasan
2 Inpres No. Tahun 2006 tentang Kebijakan Reformasi Sistem Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia
3 Inpres No. 8 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Anggota Direksi dan/atau Komisaris / Dewan Pengawas BUMN
4 Inpres No. 9 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Inpres No. 8 Tahun 2005 Tentang Pengangkatan Anggota Direksi dan/atau Komisaris/Dewan Pengawas BUMN
5 Inpres No. 18 Tahun 1998 tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian
6 Inpres No. 20 Tahun 1998 tentang Penertiban Sumber-Sumber Dana Yayasan

PERATURAN MENTERI BUMN
1 Permen BUMN No. PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa BUMN
2 Permen BUMN No. PER-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan
3 Permen BUMN No. 1 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Komisaris Anak Perusahaan BUMN
5 Permen BUMN No. PER-05/MBU/2006 tentang Komite Audit bagi Badan Usaha Milik Negara
6 Permen BUMN No. 6 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia
7 Permen BUMN No. PER-01/MBU/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara
8 PMK No. 41 Tahun 2005 tentang Tatacara Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak dari Hasil-Hasil Pengelolaan Kekayaan Negara yang Dipisahkan
9 PBI No. 8/4/PBI/2006 tentang Pelaksanaan Good Corporate Governance bagi Bank Umum
10 PBI No. 5/25/PBI/2003 tentang Pemakaian Kemampuan dan Kepatutan (Fit and Proper Test)
12 Permenhukham No. M.02.HT.01.10 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengumuman Perseroan Terbatas dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia
13 Permenhukham No. M-1450-KP.04.11 Tahun 2007 tentang Pencabutan Permenhukham No. M.837.KP.04.11 Tahun 2006 tentang Pendelegasian Wewenang Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam Memberikan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia di Seluruh Indonesia
14 Permenhukham No. M.01-HL01.10 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan dan Pengesahan Akta Pendirian, Persetujuan, Penyampaian Laporan, dan Pemberitahuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas
15 Permenhukham No. M.837-Kp.04.11 Tahun 2006 tentang Pendelegasian Wewenang Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam Memberikan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas kepada Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia di seluruh Indonesia

KEPUTUSAN MENTERI

17 Kepmen BUMN No. 09a Tahun 2005 tentang Penilaian Kelayakan dan Kepatutan (Fit and Proper Test) Calon Anggota Direksi BUMN
18 Kepmen BUMN No. 59 Tahun 2004 tentang Kontrak Manajemen Calon Anggota Direksi BUMN
19 Kepmen BUMN No. 236 Tahun 2003 tentang Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan
20 Kepmen BUMN No. 01 Tahun 2002 tentang Pedoman Kebijakan Pelepasan Aktiva Tetap BUMN
21 Kepmen BUMN No. 93 Tahun 2002 tentang Penetapan Master Plan BUMN
22 Kepmen BUMN No. 100 Tahun 2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BUMN
23 Kepmen BUMN No. 101 Tahun 2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggar Perusahaan BUMN
24 Kepmen BUMN No. 102 Tahun 2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang BUMN
25 Kepmen BUMN No. 104 Tahun 2002 tentang Penilaian Calon Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara
26 Kepmen BUMN No. 103 Tahun 2002 tentang Pembentukan Komite Audit Bagi BUMN
27 Kepmen BUMN No. 109 Tahun 2002 tentang Sinergi Antar BUMN
28 Kepmen BUMN No. 117 Tahun 2002 tentang Penerapan Praktek Good Corporate Governance Pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Menteri BUMN
30 Kepmen Kehakiman dan HAM Nomor : M-05 HT.01.01 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Sistem Administrasi Badan Hukum di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
31 Kepmen Kehakiman dan HAM Nomor : M-01.HT.01.01.Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan dan Pengesahan Akta Pendirian dan Persetujuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas
32 Kepmen Kehakiman dan HAM Nomor : M-02.HT.01.01.Tahun 2001 tentang Tata Cara Penyampaian Laporan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas
33 Kepmen Kehakiman dan HAM Nomor : M-04.HT.01.01 Tahun 2001 tentang Perubahan Kepmenhakham Nomor : M-01.HT.01.01 Tahun 2001 tentang Pemberlakuan Sistem Administrasi Badan Hukum di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
34 Kepmen Kehakiman dan HAM Nomor : M-01.HT.01.01 Tahun 2000 tentang Pemberlakuan Sistem Administrasi Badan Hukum di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
35 Kepmenko Bidang Perekonomian No. KEP-01/M.EKON/01/2008 tentang Arahan atas Program Tahunan Privatisasi Perusahaan Perseroan (PERSERO) Tahun 2008

INSTRUKSI MENTERI / SE MENTERI

36 Insmen BUMN No. 01-MBUMN/2002 tentang Pedoman Kebijakan Pelepasan Aktiva Tetap Badan Usaha MHik Negara
37 Insmen BUMN No. 02/M.BU/2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Berupa Rumah Dinas Badan Usaha Milik Negara
38 SE Menteri BUMN No. SE-01/MBU/2008
40 SE Menteri BUMN No. SE-14/MBU/2008 tentang Optimatisasi Dana Program Kemitraan melalui Kerjasama Penyaluran
41 SE Menteri BUMN No. SE 15/MBU/2008
43 SE Menteri BUMN No. SE-04/MBU/2006
45 SE Menteri BUMN No. SE-01 /MBU/2005
46 SE Menteri BUMN No. SE-02/MBU/2005
47 SE Menteri BUMN No. SE-03/MBU/2005
48 SE Menteri BUMN No. SE-06/MBU/2005
49 SE Menteri BUMN No. S-95/MBU/2005 tentang Tindak Lanjut Inpres No. 5 Tahun 2004
50 SE Menteri BUMN No. S-154/S.MBU/2005 tentang Pemberitahuan
51 SE Menteri BUMN No. 273 Tahun 2005 tentang Penetapan Alokasi Dana Program Kemitraan, BUMN Pembina dan Koordinator BUMN Pembina di Setiap Propinsi Tahun 2005
52 SE Menteri BUMN No. SE-01/MBU/2004
53 SE Menteri BUMN No. SE-02 /MBU/2004
54 SE Menteri BUMN No. SE-03 /MBU/2004
55 SE Menteri BUMN No. S-19 /MBU/2004 tentang Audit Laporan Keuangan BUMN
59 SE Menteri BUMN No. SE-01 /M-MBU/2002 tentang Himbauan
60 SE Menteri BUMN No. S 235/MBU/2002 tentang Pengisian Formulir KPKPN
62 SE Menteri BUMN No. 576 Tahun 2002 tentang Tindak lanjut Keppres No. 56 Tahun 2002
63 SE Menteri BUMN No. 682 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Restrukturisasi Hutang Usaha Kecil dan Menengah

PERATURAN DAN KEPUTUSAN DIRJEN

1 Perdirjen Perbendaharaan Depkeu No. PER-10/PB/2007 tentang Tata Cara Peiaporan bantuan pemerintah yang belum ditentukan statusnya dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah pusat
2 Perdirjen Perbendaharaan Depkeu No. PER-31/PB/2007 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Piutang Negara yang Berasal dari Naskah Perjanjian Pinjaman dan Perjanjian Pinjaman Rekening Dana Investasi pada Badan Usaha Milik Negara /Perseroan Terbatas
3 Lampiran Perdirjen Perbendaharaan Depkeu No. PER-31 /PB/2007 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Piutang Negara yang Berasal dari Naskah Perjanjian Pinjaman dan Perjanjian Pinjaman Rekening Dana Investasi pada Badan Usaha Milik Negara/Perseroan Terbatas
4 Kepdirjen adminhum Depkeh dan HAM Nomor : C-01.HT.01 01. Tahun 2003 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan dan Pengesahan Akta Pendirian dan Persetujuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas
5 Kepdirjen adminhum Depkeh dan HAM Nomor : C-01.HT.01.04. Tahun 2003 tentang Tata Cara Penyampaian Laporan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas
6 Kepdirjen adminhum Depkeh dan HAM Nomor : C-03 HT.01.04.Tahun 2003 tentang Tata Cara Penyampaian Pemberitanan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas
7 Kepdirjen adminhum Depkeh dan HAM Nomor : C-1-HT.01.01.Tahun 2001 tentang Dokumen Pendukung Format Isian Akta Notaris (FIAN ) Model I dan Dokumen Pendukung Format Isian Akta Notaris ( FIAN ) Model II untuk Perseroan Terbatas Tertentu
8 SE Dirjen Adinimhum Depkeh dan HAM perihal Tata Cara Proses Pengalihan Pengesahan Akta Perseroan Terbatas dari Sistem Lama ke Sistem Baru ( Sisminbakum )
9 SE Dirjen Adinimhum Depkeh dan HAM Nomor : CUM.01.10-41 tentang Jam Kerja Operator Sistem Administrasi Badan Hukum di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum
10 SE Dirjen Adinimhum Depkeh dan HAM Nomor : C-UM.06.10-05 tentang Petunjuk Teknis Pemberlakuan Simbimbakum
11 SE Dirjen Adinimhum Depkeh dan HAM Nomor : C-UM.06.10-08 Perbaikan SE Dirjen Adinimhum Nomor: C-UM.06.10-05 Tanggal : 28 Maret 2001 tentang Petunjuk Teknis Pemberlakuan Simbimbakum
PERATURAN LAIN

BTBMI 2007

NOTES ON THE LISTING:

1. The CD does not state on what basis the materials have been included (was it "all regulations", "selected product", "subject matter" etc?). The collection appears to cover mostly 1998 to Jan 2009.

2. The list derives from a scanning of the hardcopy list that accompanies the CD. The CD does not contain an electronic version of this list.

3. The scanned version could not pick-up exactly some entries. The list below is a lightly edited version of the original scan. Many obvious spelling mistakes remain uncorrected.

4. List numbers are the same as the original. Some titles may be missing. Further editing is required to complete or correct all titles.

5. Refer to the original or scanned version if more details are needed.
APPENDIX H

(not used)
APPENDIX I

Strategy 4: Empower the Customer
Appendix I.1

Example of Customer License Obligations
Compendium of Gas Customer Licence Obligations

(Gas Customer Code 2008)

Important Notice

This document is a compilation of prescribed obligations contained in Schedule 2 of the distributor’s and retailer’s licence and the Gas Marketing Code of Conduct. It is not a statutory Code that has been issued by the Economic Regulation Authority (the Authority) in accordance with its powers under the Energy Coordination Act 1994.

This document is an unofficial compilation of obligations. It is not an exhaustive list of the rights, obligations and liabilities of any person under those laws or licence provisions. A licensee must always consult the original license, subsidiary legislation or legislation to identify and comply with its obligations and should not rely on this document for that or any other purpose.

This document has been compiled in good faith by the Authority. This document is not a substitute for legal or technical advice. No person or organisation should act on the basis of any matter contained in this document without obtaining appropriate professional advice.

The Authority and its staff members make no representation or warranty, expressed or implied, as to the accuracy, completeness, reasonableness or reliability of the information contained in this document, and accept no liability, jointly or severally, for any loss or expense of any nature whatsoever (including consequential loss) (“Loss”) arising directly or indirectly from any making available of this document, or the inclusion in it or omission from it of any material, or anything done or not done in reliance on it, including in all cases, without limitation, Loss due in whole or part to the negligence of the Authority and its employees. This notice has effect subject to the Trade Practices Act 1974 (Cth) and the Fair Trading Act 1987 (WA), if applicable, and to the fullest extent permitted by law.
# PART 1 PRELIMINARY .......................................................... 5

1.1 Title ...................................................................................................... 5
1.2 Authority .............................................................................................. 5
1.3 Commencement .................................................................................. 5
1.4 Interpretation ....................................................................................... 5
1.5 Definitions ............................................................................................ 6
1.6 Application ......................................................................................... 11
1.7 Purpose ............................................................................................. 11
1.8 Objectives .......................................................................................... 11
1.9 Amendment & Review ....................................................................... 11
1.10 Variation from the Code.................................................................. 11

# PART 2 MARKETING .............................................................................. 12

DIVISION 1 – OBLIGATIONS PARTICULAR TO MARKETERS ....................... 12
2.1 Marketers to ensure representatives comply with this Part ............... 12

DIVISION 2 – CONTRACTS ..................................................................... 12
2.2 Entering into contracts ..................................................................... 12

DIVISION 3 - INFORMATION TO BE PROVIDED TO CUSTOMERS .......... 13
2.3 Information to be given before entering into a contract ................. 13
2.4 Information to be given at time of or after entering into a contract ... 13

DIVISION 4 – MARKETING CONDUCT ..................................................... 14
2.5 Standards of Conduct ...................................................................... 14
2.6 Contact for the purposes of marketing ........................................... 15
2.7 Conduct when a customer does not wish to be contacted .......... 16

DIVISION 5 – MISCELLANEOUS .............................................................. 17
2.8 Collection and use of personal information .................................... 17
2.9 NOT USED ........................................................................................ 17
2.10 Presumption of authority .............................................................. 17

# PART 3 CONNECTION ......................................................... 18
3.1 Obligation to forward connection application .................................. 18

# PART 4 BILLING .............................................................................. 19

DIVISION 1 – BILLING CYCLES ............................................................... 19
4.1 Billing cycle* ...................................................................................... 19
4.2 Shortened billing cycle* ................................................................. 19
4.3 Bill smoothing .................................................................................. 20
4.4 How bills are issued ....................................................................... 21

DIVISION 2 - CONTENTS OF A BILL ........................................................ 21
4.5 Particulars on each bill .................................................................. 21

DIVISION 3 - BASIS OF BILL ............................................................... 22
4.6 Basis of bill .................................................................................... 22
4.7 Frequency of meter readings ......................................................... 22
4.8 Estimations .................................................................................... 23
### PART 5 PAYMENT ............................................................... 27

<table>
<thead>
<tr>
<th>Section</th>
<th>Description</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>5.1</td>
<td>Due dates for payment* ........................................ 27</td>
</tr>
<tr>
<td>5.2</td>
<td>Minimum payment methods* ...................................... 27</td>
</tr>
<tr>
<td>5.3</td>
<td>Direct debit ........................................................... 27</td>
</tr>
<tr>
<td>5.4</td>
<td>Payment in advance* .............................................. 27</td>
</tr>
<tr>
<td>5.5</td>
<td>Absence or illness ................................................ 27</td>
</tr>
<tr>
<td>5.6</td>
<td>Late payments ....................................................... 28</td>
</tr>
<tr>
<td>5.7</td>
<td>Vacating a supply address* ...................................... 28</td>
</tr>
<tr>
<td>5.8</td>
<td>Debt collection .................................................... 29</td>
</tr>
<tr>
<td>5.9</td>
<td>Simultaneous payments for gas and electricity .......... 29</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### PART 6 PAYMENT DIFFICULTIES & FINANCIAL HARDSHIP ....................................................... 31

#### DIVISION 1 – ASSESSMENT OF FINANCIAL SITUATION ................. 31

<table>
<thead>
<tr>
<th>Section</th>
<th>Description</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6.1</td>
<td>Assessment ............................................................ 31</td>
</tr>
<tr>
<td>6.2</td>
<td>Temporary suspension of actions ................................ 31</td>
</tr>
<tr>
<td>6.3</td>
<td>Assistance to be offered ........................................ 32</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### DIVISION 2 – RESIDENTIAL CUSTOMERS EXPERIENCING PAYMENT DIFFICULTIES OR FINANCIAL HARDSHIP ......................................................... 32

<table>
<thead>
<tr>
<th>Section</th>
<th>Description</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6.4</td>
<td>Alternative payment arrangements ................................ 32</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### DIVISION 3 – ASSISTANCE AVAILABLE TO RESIDENTIAL CUSTOMERS EXPERIENCING FINANCIAL HARDSHIP ................................................. 33

<table>
<thead>
<tr>
<th>Subdivision</th>
<th>Description</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6.5</td>
<td>Definitions .......................................................... 33</td>
</tr>
<tr>
<td>6.6</td>
<td>Reduction of fees, charges and debt .......................... 33</td>
</tr>
<tr>
<td>6.7</td>
<td>Revision of alternative payment arrangements .......... 34</td>
</tr>
<tr>
<td>6.8</td>
<td>Provision of information ........................................ 34</td>
</tr>
<tr>
<td>6.9</td>
<td>Payment in advance ................................................ 34</td>
</tr>
</tbody>
</table>

##### Subdivision 1 - Specific assistance available .................................................. 33

<table>
<thead>
<tr>
<th>Subsection</th>
<th>Description</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6.6.1</td>
<td>Reduction of fees, charges and debt ...................... 33</td>
</tr>
<tr>
<td>6.6.2</td>
<td>Revision of alternative payment arrangements .......... 34</td>
</tr>
<tr>
<td>6.6.3</td>
<td>Provision of information ........................................ 34</td>
</tr>
<tr>
<td>6.6.4</td>
<td>Payment in advance ................................................ 34</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### DIVISION 4 – BUSINESS CUSTOMERS EXPERIENCING PAYMENT DIFFICULTIES ......................................................... 35

<table>
<thead>
<tr>
<th>Section</th>
<th>Description</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6.11</td>
<td>Alternative payment arrangements .......................... 35</td>
</tr>
</tbody>
</table>
PART 7 DISCONNECTION ................................................................. 36

DIVISION 1 – CONDUCT IN RELATION TO DISCONNECTION .......... 36

Subdivision 1 – Disconnection for failure to pay bill ................................................. 36
7.1 General requirements ......................................................................................... 36
7.2 Limitations on disconnection for failure to pay bill .............................................. 36
7.3 Dual fuel contracts ............................................................................................... 37

Subdivision 2 – Disconnection for denying access to meter ....................................... 37
7.4 General requirements ......................................................................................... 38

Subdivision 3 – Disconnection for emergencies ......................................................... 38
7.5 General requirements ......................................................................................... 38

DIVISION 2 – LIMITATIONS ON DISCONNECTION .................................. 38
7.6 General limitations on disconnection .................................................................... 38

PART 8 RECONNECTION ........................................................................... 40

8.1 Reconnection by retailer* .................................................................................... 40
8.2 Reconnection by distributor .................................................................................. 40

PART 9 NOT USED ......................................................................................... 41

PART 10 INFORMATION & COMMUNICATION ........................................ 42

DIVISION 1 – OBLIGATIONS PARTICULAR TO RETAILERS ....................... 42
10.1 Tariff information ............................................................................................... 42
10.2 Historical billing data ....................................................................................... 42
10.3 Concessions ....................................................................................................... 42
10.4 Energy Efficiency Advice ................................................................................. 43
10.5 Distribution matters ........................................................................................... 43
10.5A Gas customer safety awareness programme ................................................. 43

DIVISION 2 – OBLIGATIONS PARTICULAR TO DISTRIBUTORS .................... 43
10.6 General information ........................................................................................... 43
10.7 NOT USED ......................................................................................................... 44
10.8 NOT USED ......................................................................................................... 44

DIVISION 3 – OBLIGATIONS PARTICULAR TO RETAILERS AND
DISTRIBUTORS ................................................................................................. 44
10.9 Written information must be easy to understand .............................................. 44
10.10 Gas Customer Code ......................................................................................... 44
10.11 Special Information Needs .............................................................................. 44
10.12 NOT USED ....................................................................................................... 45

PART 11 CUSTOMER SERVICE CHARTER ........................................... 46
11.1 Obligation to produce and publish a Customer Service Charter .................. 46
11.2 Obligation to provide Customer Service Charter ........................................ 46

PART 12 COMPLAINTS & DISPUTE RESOLUTION ................................. 47
12.1 Obligation to establish complaints handling process ...................................... 47
12.2 Obligation to comply with a guideline that distinguishes customer
queries from customer complaints ........................................................................... 48
12.3 Information provision ....................................................................................... 48
PART 13 RECORD KEEPING ................................................................. 49

DIVISION 1 – GENERAL ........................................................................ 49
13.1 Records to be kept ........................................................................... 49

DIVISION 2 – OBLIGATIONS PARTICULAR TO RETAILERS ............ 49
13.2 Affordability and access ................................................................. 49
13.3 Customer complaints ...................................................................... 50
13.4 NOT USED ..................................................................................... 51
13.5 Call Centre Performance ............................................................... 51
13.6 Supporting information ................................................................. 51
13.7 NOT USED ..................................................................................... 51

DIVISION 3 – OBLIGATIONS PARTICULAR TO DISTRIBUTORS .......... 51
13.8 Connections .................................................................................. 51
13.9 NOT USED ..................................................................................... 52
13.10 Customer Complaints ................................................................... 52
13.11 NOT USED ..................................................................................... 52
13.12 Call Centre Performance ............................................................... 52
13.13 NOT USED ..................................................................................... 52
13.14 Supporting information ................................................................. 52

DIVISION 4 – PROVISION OF RECORDS TO AUTHORITY ................. 52
13.15 Provision of records to Authority ................................................... 52

PART 14 NOT USED .............................................................................. 54
Part 1
Preliminary

1.1 Title
This document may be cited as the Gas Customer Code.

[Note: This Code is a compilation of prescribed obligations contained in Schedule 2 of the distributor’s and retailer’s licence and the Gas Marketing Code of Conduct. The numbering in the Code is designed to mirror the numbering in the Code of Conduct for the Supply of Electricity to Small Use Customers.]

1.2 Authority
The Code is made by the Authority pursuant to section 11M, Part 2C and Schedule 1A of the Act.

1.3 Commencement
(1) Other than the obligations contained in Part 2, and those obligations in subclause (3) below, the obligations in this Code apply to a retailer or distributor on and from 1 July 2009.

(2) The obligations in Part 2 of this Code are replicated from the Gas Marketing Code and as such apply to a retailer, distributor, marketing representative and a gas marketing agent on and from the date that the Gas Marketing Code is published in the Government Gazette.

(3) The following obligations in this Code apply to a retailer or distributor on and from 1 July 2011:
(a) clause 4.5(d);
(b) clause 4.5(e);
(c) clause 4.5(i);
(d) clause 4.5(j);
(e) clause 4.5(k);
(f) clause 4.5(l);
(h) clause 4.5(s);
(l) clause 4.5(t);
(j) clause 4.5(y);
(k) clause 4.5(z); and
(l) clause 4.5(bb).

1.4 Interpretation
(1) Headings and notes are for convenience or information only and do not affect the interpretation of the Code or of any term or condition set out in the Code.
(2) An expression importing a natural person includes any company, partnership, trust, joint venture, association, corporation or other body corporate and any governmental agency and vice versa.

(3) A reference to a document or a provision of a document includes an amendment or supplement to, or replacement of or novation of, that document or that provision of that document.

(4) A reference to a person includes that person’s executors, administrators, successors, substitutes (including, without limitation, persons taking by novation) and permitted assigns.

(5) Other parts of speech and grammatical forms of a word or phrase defined in the Code have a corresponding meaning.

(6) A reference to a marketing representative arranging a contract is to be read as a reference to marketing representative entering into the contract on the marketer’s behalf, or arranging the contract on behalf of another person (whichever is relevant).

(7) A reference to an act carried out on behalf of a marketer is a reference to that act being carried out by a marketing representative of the marketer.

1.5 Definitions

In the Code, unless the contrary intention appears –


“alternative tariff” means a tariff other than the tariff under which the customer is currently supplied gas.

“Australian Standard” means a standard published by Standards Australia.

“Authority” means the Economic Regulation Authority established under the Economic Regulation Authority Act 2003.

“basic living needs” includes –

(a) rent or mortgage;

(b) other utilities (e.g. electricity, phone and water);

(c) food and groceries;

(d) transport (including petrol and car expenses);

(e) childcare and school fees;

(f) clothing; and

(g) medical and dental expenses.

“billing cycle” means the regular recurrent period in which a customer receives a bill from a retailer.

“business customer” means a customer who is not a residential customer.

“business day” means any day except a Saturday, Sunday or public holiday in Western Australia.

“change in personal circumstances” includes –

(a) sudden and unexpected disability, illness of or injury to the residential customer or a dependant of the residential customer,
(b) loss of or damage to property of the *residential customer*; or
(c) other similar unforeseeable circumstances arising as a result of events beyond the control of the *residential customer*.

“Code” means:
(a) *Gas Marketing Code*; and
(b) Schedule 2 of the *retailer’s* or *distributor’s* licence,
(as amended from time to time) which together may be otherwise known as the *Gas Customer Code*.

“complaint” means an expression of dissatisfaction made to an organisation, related to its products or services, or the complaints-handling process itself where a response or resolution is explicitly or implicitly expected.

“concession” means a concession, rebate, subsidy or grant related to the supply of gas.

“contact” means contact that is face to face, by telephone or by post, facsimile or electronic communication.

“contract” means a *standard form contract* or a *non-standard contract*;

“cooling-off period” in relation to a door to door contract or *non-standard contract* means the period of 10 days commencing on and including the day on which the contract is made.

“customer” means a customer who consumes less than 1 terajoule per annum.

“Customer Service Charter” means the charter prepared by a *retailer* or *distributor* under Part 11.

“date of receipt”, in relation to a notice (including a *disconnection warning*), means –
(a) in the case of –
   (i) verbal communication, at the time of that communication;
   (ii) hand delivery, on the date of delivery;
   (iii) facsimile or e-mail, on the date on which the sender’s facsimile or email facilities recorded that the facsimile or email was successfully transmitted; and
   (iv) the case of post, on the second *business day* after posting; and
(b) if received after 5:00pm or on a day other than a *business day*, on the next *business day*.

“disconnection warning” means a notice in writing issued in accordance with clause 7.1(1)(c) or clause 7.4(1).

“distributor” means a person who holds a distribution licence under Part 2A of the *Act*.

“door to door marketing” means the *marketing* practice under which —
(a) a *marketing representative* –
   (i) goes from place to place;
   (ii) makes telephone calls; or
(iii) uses **electronic means**, seeking out persons who may be prepared to enter, as **customers**, into **contracts**; and

(b) the **marketing representative** or some other **marketing representative** then or subsequently enters into negotiations with those prospective **customers** with a view to arranging **contracts**.

“**dual fuel contract**” means a **contract** for the sale of electricity and for the sale of gas by a **retailer** to a **customer**.

“**Electronic Funds Transfer Code of Conduct**” means the Electronic Funds Transfer Code of Conduct issued by the Australian Securities & Investments Commission.

“**electronic means**” means the internet, email, facsimile or other similar means but does not include telephone.

“**emergency**” means an emergency due to the actual or imminent occurrence of an event which in any way endangers or threatens to endanger the safety or health of any person, in Western Australia or which destroys or damages, or threatens to destroy or damage, any property in Western Australia.

“**energy efficiency audit**” means an audit for the purpose of identifying energy usage and opportunities for energy conservation within a **premises**.

“**financial hardship**” means a state of more than immediate financial disadvantage which results in a **residential customer** being unable to pay an outstanding amount as required by a **retailer** without affecting the ability to meet the **basic living needs** of the **residential customer** or a dependant of the **residential customer**.

“**gas customer safety awareness programme**” means a programme to communicate information to **customers** regarding safety in the use of gas and must address, at a minimum, provision of the following information to **customers**:

(a) information on the properties of gas relevant to its use by **customers**;

(b) a notice of the requirement for proper installation and use of approved appliances and equipment;

(c) a notice of the requirement to use only qualified trade persons for gas connection and appliance and equipment installation;

(d) the proper procedure for the reporting of gas leaks or appliance or equipment defects; and

(e) safety procedures to be followed and the appropriate telephone number to call in case of emergency.

“**gas marketing agent**” means –

(a) a person who acts on behalf of the holder of a trading licence —

(i) for the purpose of obtaining new **customers** for the licensee; or

(ii) in dealings with existing **customers** in relation to **contracts** for the supply of gas by the licensee;

(b) a person who acts —
(i) on behalf of one or more customers; or 
(ii) as an intermediary between one or more customers and a licensee,
in respect of the supply of gas to the customer or customers; and 
(c) a representative, agent or employee of a person referred to in paragraph (a) or (b).

“Gas Marketing Code” means the Gas Marketing Code of Conduct.

“gas ombudsman” means the ombudsman appointed under the scheme approved by the Authority pursuant to section 11ZPZ of the Act.

[Note: The energy ombudsman Western Australia is the gas ombudsman appointed under the scheme approved by the Authority pursuant to section 11ZPZ of the Act.]

“historical debt” means an amount outstanding for the supply of gas by a retailer to a customer’s previous supply address.

“interruption” means the temporary unavailability of supply from the distribution system to a customer, but does not include disconnection under Part 7.

“local newspaper” for any place, means a newspaper circulating throughout Western Australia or in a part of Western Australia that includes that place.

“marketer” means –
(a) a retailer who engages in marketing; or
(b) a gas marketing agent, other than a marketing representative.

“marketing” includes engaging or attempting to engage in any of the following activities by any means, including door to door or by telephone or other electronic means –
(a) negotiations for, or dealings in respect of, a contract for the supply of gas to a customer, or
(b) advertising, promotion, market research or public relations in relation to the supply of gas to customers.

“marketing identification number” means an unique number assigned by a marketer to each marketing representative acting on its behalf.

“marketing representative” means –
(a) a person who is referred to in paragraph (a) of the definition of gas marketing agent and who is an employee of a retailer; or
(b) a representative, agent or employee of a person in paragraph (a).

“meter” means an instrument that measures the quantity of gas passing through it and includes associated equipment attached to the instrument to filter, control or regulate the flow of gas.

“metering agent” means a person responsible for reading the meter on behalf of the distributor.

“non-standard contract” means a contract entered into between a retailer and a customer, or a class of customers, that is not a standard form contract.
“payment difficulties” means a state of immediate financial disadvantage that results in a **residential customer** being unable to pay an outstanding amount as required by a **retailer** by reason of a **change in personal circumstances**.

“permitted call times” are –

(a) for the purposes of telephone and personal contact other than at customers premises between –

(i) 9.00 a.m. and 8.00 p.m. Mondays to Fridays (other than public holidays); and

(ii) 9.00 a.m. and 5.00 p.m. Saturdays;

(b) for the purposes of contact at customers premises between –

(i) 9.00 a.m. and 7.00 p.m. Mondays to Fridays (other than public holidays); and

(ii) 9.00 a.m. and 5.00 p.m. Saturdays.

“premises” means premises owned or occupied by a new or existing **customer**.

“relevant consumer representative organisation” means an organisation that may reasonably be expected to represent the interests of **residential customers** who are experiencing **payment difficulties** or **financial hardship**.

“reminder notice” means a notice in writing issued in accordance with clause 7.1(1)(a).

“residential customer” means a **customer** who consumes gas solely for domestic use.

“retail market rules” means the Retail Market Rules published by the Retail Market Energy Company Limited as amended from time to time.

“retailer” means a person who holds a trading licence under Part 2A of the **Act**.

“standard form contract” means a contract that is approved by the **Authority** under section 11WF of the **Act**.

“supply address” means the address to which gas was, is or may be supplied under a **contract**.

“TTY” means telephone typewriter.

“verifiable consent” means consent that is given –

(a) expressly;

(b) in writing or orally;

(c) after the **marketer** or **retailer** (as appropriate) has in plain language appropriate to that **customer** disclosed all matters materially relevant to the giving of the consent, including each specific purpose for which the consent will be used; and

(d) by the **customer** or a nominated person competent to give consent on the **customer’s** behalf.
1.6 Application
Subject to clause 1.10, the Code applies to –
(a) customers;
(b) retailers;
(c) distributors; and
(d) gas marketing agents.

1.7 Purpose
The Code regulates and controls the conduct of gas marketing agents, retailers and distributors.

1.8 Objectives
The objectives of the Code are to –
(a) define standards of conduct in the supply and marketing of gas to customers; and
(b) protect customers from undesirable marketing conduct.

1.9 Amendment & Review
(1) The Authority will, as far as practicable, and subject to subsection (2), amend the Code consistent with the Code of Conduct for the Supply of Electricity to Small Use Customers.

(2) In amending the Code, the Authority will follow the process in sections 11ZPU and 11ZPW of the Act.

1.10 Variation from the Code
A retailer and a customer may agree that the following clauses (marked with an asterisk and an annotation throughout) do not apply, or are to be amended in their application, in a non-standard contract –
(a) 4.1;
(b) 4.2;
(c) 5.1(1);
(d) 5.2;
(e) 5.4;
(f) 5.7; and
(g) 8.1.
Part 2
Marketing

Division 1 – Obligations particular to marketers

2.1 Marketers to ensure representatives comply with this Part

A marketer must ensure that its marketing representatives comply with this Part.

Division 2 – Contracts

2.2 Entering into contracts

(1) A marketer must, in the course of arranging a standard form contract that is entered into as a result of door to door marketing or a non-standard contract other than in accordance with subclause (2), ensure that the contract is signed by the customer.

[Note: Under the Electronic Transactions Act 2003, any documents or signatures that must be provided under the Code may also be provided electronically (subject to the terms and conditions set out in the Electronic Transactions Act 2003).]

(2) If a customer initiates a request to a marketer or retailer by telephone or by electronic means for a non-standard contract the contract need not be signed but the marketer or retailer must obtain and make a record of the customer’s verifiable consent that the contract has been entered into.

(3) A standard form contract that is not entered into as a result of door to door marketing need not be signed by the customer but the date of the customer entering into the standard form contract must be recorded by the marketing representative.

(4) The terms and conditions of a standard form contract that is not entered into as a result of door to door marketing must be made available to the customer on request at no charge.

(5) A contract is entered into as a result of door to door marketing if the following conditions are satisfied –

(a) negotiations leading to the formation of the contract (whether or not they are the only negotiations that precede the formation of the contract) take place between the marketing representative and the customer in each other’s presence in Western Australia at a place other than trade premises of the marketer; and

(b) the marketing representative attends at that place –

(i) in the course of door to door marketing; and

(ii) otherwise than at the unsolicited invitation of the customer.
For the purposes of subclause (5)(b), in determining whether an invitation is solicited or unsolicited –

(a) any solicitation by way of advertisement addressed to the public or a substantial section of the public is to be disregarded; but

(b) if an invitation arises from a communication initiated by the marketing representative (other than as described in paragraph (a)) the invitation is not to be regarded as unsolicited.

Division 3 - Information to be provided to customers

2.3 Information to be given before entering into a contract

(1) Before arranging a contract, a marketing representative must give a customer the following information –

(a) that the customer is free to choose the standard form contract offered by the retailer;

(b) the difference between a standard form contract and a non-standard contract;

(c) how and when the terms of the contract will be given or made available to the customer; and

(d) that the customer is entitled to a written copy of the contract when requested.

(2) For a standard form contract that is not entered into as a result of door to door marketing or a non-standard contract in accordance with clause 2.2(2) above, the marketing representative must obtain and make a record of the customer’s verifiable consent that the information in subclause (1) has been given.

(3) For a standard form contract that is entered into as a result of door to door marketing or a non-standard contract other than in accordance with clause 2.2(2) above, the marketing representative must obtain the customer’s written acknowledgement that the information in subclause (1) has been given.

2.4 Information to be given at time of or after entering into a contract

(1) When a customer enters into a new contract with a retailer, a retailer or marketer must, at the time the contract is entered into, offer to give or make available to the customer a copy of the contract. If the customer accepts the offer, the retailer or marketer must, at the time the contract is entered into, or as soon as possible thereafter, give or make available to the customer a copy of the contract.

(2) A retailer or marketing representative must give the following information to a customer –

(a) how the customer may obtain –

(i) a copy of the retailer’s Customer Service Charter;

(ii) a copy of the Gas Marketing Code; and
(iii) details on all relevant tariffs, fees, charges, alternative tariffs and service levels that may apply to the customer;

(b) the scope of the Gas Marketing Code;

(c) that a retailer, distributor, marketer and marketing representative must comply with the Gas Marketing Code;

(d) how the retailer may assist if the customer is experiencing payment difficulties or financial hardship;

(e) the concessions that may apply to the customer;

(f) the distributor's 24 hour telephone number for faults and emergencies;

(g) how the customer may access the retailer's:
   (i) multi-lingual services (in languages reflective of the retailer's customer base); and
   (ii) TTY services;

(h) how to make an enquiry of, or complaint to, the retailer;

(i) general information on the retailer's gas customer safety awareness programme; and

(j) the details of any right the customer may have to rescind the contract during a cooling-off period and the charges that may apply if the customer rescinds the contract.

(3) For a standard form contract that is not entered into as a result of door to door marketing:

(a) the information in subclause (1) must be given no later than with or on the customer’s first bill; and

(b) if requested by the customer and, if the customer has not previously been provided a copy of the contract, a copy of the contract at no charge to the customer.

(4) For a standard form contract that is entered into as a result of door to door marketing or a non-standard contract –

(a) the information in subclause (1) and a copy of the contract must be given before the customer has entered into the contract;

(b) the marketing representative must obtain the customer's written acknowledgement that the information in subclause (1) has been given.

Division 4 – Marketing Conduct

2.5 Standards of Conduct

(1) A marketing representative must not, when marketing, engage in conduct that is misleading, deceptive or likely to mislead or deceive or that is unconscionable.

(2) A marketing representative must not exert undue pressure on a customer, nor harass or coerce a customer.
(3) A marketing representative must ensure that the inclusion of concessions is made clear to customers and any prices that exclude concessions are disclosed.

(4) A marketing representative must ensure that all standard form contracts that are entered into as a result of door to door marketing and all non-standard contracts are in writing.

(5) A marketer must ensure that a customer is able to contact the marketer on the marketer's telephone number during the normal business hours of the marketer for the purposes of enquiries, verifications and complaints.

2.6 Contact for the purposes of marketing

(1) A marketing representative who makes contact with a customer for the purposes of marketing (other than meeting with a customer face to face) must, as soon as practicable, tell the customer -
   (a) his or her first name;
   (b) the name of the marketer, and if different, of the retailer on whose behalf the contact is being made; and
   (c) the purpose of the contact;
   and, after having identified the purpose of the contact, if the contact is not by electronic means, ask if the customer wishes to proceed further.

(2) A marketing representative who makes contact with a customer for the purposes of marketing must, on request by the customer -
   (a) provide the customer with the complaints telephone number of the marketer and, if different, of the retailer on whose behalf the contact is being made; and
   (b) provide the customer with the marketer's marketing identification number.

(3) A marketing representative who meets with a customer face to face for the purposes of marketing must:
   (a) as soon as practicable, tell the customer the purpose of the contact,
   (b) wear a clearly visible and legible identity card that shows –
      (i) his or her first name;
      (ii) his or her photograph;
      (iii) his or her marketing identification number, and
      (iv) the name of the marketer and, if different, of the retailer on whose behalf the contact is being made; and
   (c) as soon as practicable, provide the customer, in writing:
      (i) his or her first name;
      (ii) his or her marketing identification number;
      (iii) the name of the marketer and, if different, of the retailer on whose behalf the contact is being made;
(iv) the complaints telephone number of the marketer and, if different, of the retailer on whose behalf the contact is being made; and

(v) the marketer’s business address and Australian Business or Company Number.

(4) If, when a marketing representative makes contact with a customer for the purposes of marketing, the customer indicates that he or she wishes the contact to end, the marketing representative must -

(a) end the contact as soon as practicable; and

(b) not attempt to contact the customer for the purposes of marketing for the next 30 days unless the customer agrees otherwise.

(5) Unless requested by the customer, a marketing representative must not make contact with a customer for the purposes of marketing outside the permitted call times, unless the contact is by electronic means or the contact arises outside the customer’s premises in circumstances where the customer initiates contact with the marketing representative.

(6) A marketing representative must ensure that contact for the purposes of marketing does not continue for more than 15 minutes past the end of the permitted call times without the customer’s verifiable consent unless the contact is by electronic means.

(7) A marketer must keep the following records each time it initiates contact with a customer for the purposes of marketing -

(a) the name of the customer and -

(i) if the contact was made by telephone, the telephone number;

(ii) if the contact was made at the customer’s premises, the address of the premises;

(iii) if the contact was made at a place other than the customer’s premises, the details and address of the location; and

(iv) if the contact was made by electronic means, the email address or facsimile number of the customer;

(b) the name of the marketing representative who made the contact; and

(c) the date and time of the contact.

(8) Clause 2.6(7) does not apply where a marketer contacts a customer in response to a customer request or query.

2.7 Conduct when a customer does not wish to be contacted

(1) If a customer who has been contacted by a marketing representative for the purposes of marketing requests not to be contacted again on behalf of the marketer, the marketer must ensure that the customer is not contacted on behalf of the marketer in relation to the supply of gas by the retailer for whom the marketing was carried out for the next 2 years unless:

(a) the customer requests contact; or

(b) the customer has moved premises; or

(c) a marketer has a legal obligation to contact the customer.
(2) A marketer must keep a record of each customer who has requested not to be contacted (as described in subclause (1)) that includes the name, address and telephone number of the customer at the time the customer made that request.

(3) A marketer must give a copy of the record to the gas ombudsman or the Authority on request.

(4) A marketer must provide the customer on request with written confirmation that the customer will not be contacted by or on behalf of the marketer in relation to the supply of gas by the retailer for whom the marketing was carried out for the next 2 years.

(5) When engaging in door to door marketing, a marketing representative must, to the extent practicable, comply with a notice on or near a premises indicating that the customer does not wish to receive unsolicited mail or other marketing information.

Division 5 – Miscellaneous

2.8 Collection and use of personal information

A retailer and a marketer must comply with the National Privacy Principles as set out in the Privacy Act 1998 in relation to information collected under this Part.

2.9 NOT USED

2.10 Presumption of authority

A person who carries out any marketing activity in the name of or for the benefit of –

(a) a retailer; or

(b) a gas marketing agent,

is to be taken, unless the contrary is proved, to have been employed or authorised by the retailer or gas marketing agent to carry out that activity.

2.11 Marketer complaints

(1) A marketer must —

(a) keep a record of each complaint made by a customer, or person contacted for the purposes of marketing, about the marketing carried out by or on behalf of the marketer;

(b) on request by the gas ombudsman in relation to a particular complaint, give to the gas ombudsman all information that the marketer has relating to the complaint.

(2) A record or other information that a marketer is required by this Code to keep must be kept for at least 2 years after the last time the person to whom the information relates was contacted by or on behalf of the marketer.
3.1 Obligation to forward connection application

(1) If a retailer agrees to sell gas to a customer or arrange for the connection of the customer's supply address, the retailer must forward the customer's request for connection to the relevant distributor for the purpose of arranging for the connection of the customer's supply address (if the customer's supply address is not already connected).

(2) Unless the customer agrees otherwise, a retailer must forward the customer's request for connection to the relevant distributor –

(a) that same day, if the request is received before 3pm on a business day; or

(b) the next business day, if the request is received after 3pm or on a Saturday, Sunday or public holiday in Western Australia.

(3) In this clause –

“customer” includes a customer's nominated representative.
Part 4
Billing

Division 1 – Billing cycles

4.1 Billing cycle*

A retailer must issue a bill –

(a) no more than once a month, unless the retailer has –

(i) obtained a customer’s verifiable consent to issue bills more frequently; or

(ii) given the customer –

A. a reminder notice in respect of three consecutive bills; and

B. notice as contemplated under clause 4.2; and

(b) at least every three months unless the retailer has obtained a customer’s consent to issue bills less frequently or the customer has a prepayment meter installed at the customer’s supply address.

4.2 Shortened billing cycle*

(1) For the purposes of clause 4.1(a)(ii)(B), a retailer has given a customer notice if the retailer has advised the customer, prior to placing the customer on a shortened billing cycle, that –

(a) receipt of a third reminder notice may result in the customer being placed on a shortened billing cycle;

(b) if the customer is a residential customer, assistance is available for residential customers experiencing payment difficulties or financial hardship;

(c) the customer may obtain further information from the retailer on a specified telephone number; and

(d) once on a shortened billing cycle, the customer must pay three consecutive bills by the due date to return to the customer’s previous billing cycle.

(2) Notwithstanding clause 4.1(a)(ii), a retailer must not place a residential customer on a shortened billing cycle without the customer’s verifiable consent if –

(a) the residential customer informs the retailer that the residential customer is experiencing payment difficulties or financial hardship; and
(b) the assessment carried out by the retailer under clause 6.1 indicates to the retailer that the customer is experiencing payment difficulties or financial hardship.

(3) If, after giving notice as required under clause 4.1(a)(ii)(B), a retailer decides to shorten the billing cycle in respect of a customer, the retailer must give the customer written notice of that decision within 10 business days of making that decision.

(4) A shortened billing cycle must be at least 10 business days.

(5) A retailer must return a customer, who is subject to a shortened billing cycle and has paid three consecutive bills by the due date, on request, to the billing cycle that applied to the customer before the shortened billing cycle commenced.

(6) A retailer must inform a customer, who is subject to a shortened billing cycle, at least once every three months that, if the customer pays three consecutive bills by the due date of each bill, the customer will be returned, on request, to the billing cycle that applied to the customer before the shortened billing cycle commenced.

4.3 Bill smoothing

(1) Despite clause 4.1, in respect of any 12 month period, on receipt of a request by a customer, a retailer may provide a customer with estimated bills under a bill smoothing arrangement.

(2) If a retailer provides a customer with estimated bills under a bill smoothing arrangement pursuant to subclause (1) the retailer must ensure:

(a) the amount payable under each bill is initially the same and is set out on the basis of the retailer’s initial estimate of the amount of gas the customer will consume over the 12 month period;

(b) that initial estimate is based on the customer’s historical billing data or, where the retailer does not have that data, average consumption at the relevant tariff calculated over the 12 month period;

(c) in the sixth month:

(i) the retailer re-estimates the amount of gas the customer will consume over the 12 month period, taking into account any meter readings and relevant seasonal factors; and

(ii) if there is a difference between the initial estimate and the re-estimate of greater than 10%, the amount payable under each of the remaining bills in the 12 month period is to be re-set to reflect that difference; and

(d) at the end of the 12 month period, the meter is read and any undercharging or overcharging is adjusted for under clause 4.18 or 4.19; and

(e) the retailer has obtained the customer’s verifiable consent to the retailer billing on that basis.
4.4 How bills are issued

A retailer must issue a bill to a customer at the customer's supply address, unless the customer has nominated another address or an electronic address.

Division 2 - Contents of a Bill

4.5 Particulars on each bill

(1) Unless the customer agrees otherwise, a retailer must include at least the following information on a customer's bill –

(a) the date of the current meter reading or estimate;
(b) the current meter reading or estimate;
(c) total consumption, or estimated consumption;
(d) the number of days covered by the bill;
(e) the dates on which the account period begins and ends;
(f) the relevant tariffs;
(g) the amount of any other fees or charges and details of the service provided;
(h) a reference to any concessions that the customer may be eligible to receive;
(i) the amount of any concessions provided to the customer;
(j) if applicable, a statement on the bill that an additional fee may be imposed to cover the costs of late payment from a customer;
(k) average daily cost of gas consumption;
(l) average daily consumption;
(m) a meter identification number (clearly placed on the part of the bill that is retained by the customer);
(n) the amount due;
(o) the due date;
(p) a summary of the payment methods;
(q) a statement advising the customer that assistance is available if the customer is experiencing problems paying the bill;
(r) a telephone number for billing and payment enquiries;
(s) a telephone number for complaints;
(t) contact details for the gas ombudsman;
(u) the distributor's 24 hour telephone number for faults and emergencies;
(v) the supply address and any relevant mailing address;
(w) the customer's name and account number;
(x) the amount of arrears or credit;
(y) if applicable and not included on a separate statement –
  (i) payments made under an instalment plan; and
  (ii) the total amount outstanding under the instalment plan;
(z) advice about the availability of multi-lingual services (in languages the retailer considers appropriate);
(aa) the retailer’s telephone number for TTY services;
(bb) to the extent that the data is available, a graph or bar chart illustrating the customer’s amount due or consumption for the period covered by the bill, the previous bill and the bill for the same period last year; and
(cc) the Meter Installation Registration Number for the property.
(2) Notwithstanding subclause (1)(bb), a retailer is not obliged to include a graph or bar chart on the bill if the bill is not –
  (a) indicative of the customer’s actual consumption; or
  (b) based upon a meter reading.
(3) If a retailer identifies a historical debt and wishes to bill the customer for that historical debt, the retailer must advise the customer of –
  (a) the amount of the historical debt; and
  (b) the basis of the historical debt,
before, with or on the customer’s next bill.

Division 3 - Basis of Bill

4.6 Basis of bill

(1) Subject to clause 4.8, a retailer must base a customer’s bill on –
  (a) the distributor’s or metering agent’s reading of the meter at the customer’s supply address; or
  (b) the customer’s reading of the meter at the customer’s supply address, provided the retailer requested and the customer agreed that the customer will read the meter for the purpose of determining the amount due.
(2) Prior to a customer reading a meter under subclause (1)(b), the retailer must give the customer information that explains in clear, simple and concise language how to read a meter correctly.

4.7 Frequency of meter readings

A retailer must use its best endeavours to ensure that metering data is obtained, as frequently as required to prepare its bills, and in any event at least once every twelve months in accordance with clause 4.6(1)(a).
4.8 Estimations

(1) If a retailer is unable to reasonably base a bill on a reading of the meter at a customer’s supply address, the retailer must give the customer an estimated bill.

(2) If a retailer bases a bill upon an estimation, the retailer must –
   (a) specify in a visible and legible manner on the customer's bill that it has done so;
   (b) advise the customer that the –
      (i) retailer will tell the customer on request –
          A. the basis of the estimation; and
          B. the reason for the estimation; and
      (ii) customer may request a meter reading.

(3) A retailer must tell a customer on request the –
   (a) basis for the estimation; and
   (b) reason for the estimation.

4.9 Adjustments to subsequent bills

If a retailer gives a customer an estimated bill and the meter is subsequently read, the retailer must include an adjustment on the next bill to take account of the actual meter reading.

4.10 Customer may request meter reading

If a retailer has based a bill upon an estimation because the customer failed to provide access to the meter and the customer –
   (a) subsequently requests the retailer to replace the estimated bill with a bill based on an actual reading of the customer’s meter;
   (b) pays the retailer’s reasonable charge for reading the meter (if any); and
   (c) provides due access to the meter,
the retailer must do so.

Division 4 – Meter testing

4.11 Customer requests testing of meters or metering data

(1) If a customer –
   (a) requests the meter to be tested; and
   (b) pays the retailer’s reasonable charge for testing the meter (if any),
the retailer must request the distributor or metering agent to test the meter.

(2) If the meter is tested and found to be defective, the retailer’s reasonable charge for testing the meter (if any) is to be refunded to the customer.
Division 5 – Alternative Tariffs

4.12 Customer applications
(1) If a retailer offers alternative tariffs and a customer –
(a) applies to receive an alternative tariff; and
(b) demonstrates to the retailer that the customer satisfies all of the conditions relating to eligibility for the alternative tariff,
the retailer must change the customer to the alternative tariff within 10 business days of the customer satisfying those conditions.
(2) For the purposes of subclause (1), the effective date of change will be –
(a) the date on which the last meter reading at the previous tariff is obtained; or
(b) the date the meter adjustment is completed, if the change requires an adjustment to the meter at the customer’s supply address.

4.13 Written notification of a change to an alternative tariff
If –
(a) a customer’s gas use at the customer’s supply address changes or has changed; and
(b) the customer is no longer eligible to continue to receive an existing, more beneficial tariff,
the retailer must, prior to changing the customer to the tariff applicable to the customer’s use of gas at that supply address, give the customer written notice of the proposed change.

4.14 Overcharging or undercharging as result of change in gas use
(1) If a retailer has undercharged a customer as a result of a change in the customer’s gas use at the customer’s supply address, the period for which the retailer may recover any amounts undercharged is limited to 12 months prior to the date on which the retailer notified the customer under clause 4.13.
(2) If a retailer has overcharged a customer as a result of a change in the customer’s gas use at the customer’s supply address, the retailer must repay the customer the amount overcharged.

Division 6 – Final bill

4.15 Request for final bill
(1) If a customer requests the retailer to issue a final bill at the customer’s supply address, the retailer must use reasonable endeavours to arrange for that bill in accordance with the customer’s request.
If the customer's account is in credit at the time of account closure, the retailer must repay the amount to the customer.

Division 7 – Review of bill

4.16 Review of bill
Subject to a customer –
(a) paying –
   (i) that portion of the bill under review that the customer and a retailer agree is not in dispute; or
   (ii) an amount equal to the average amount of the customer's bills over the previous 12 months (excluding the bill in dispute), whichever is less; and
(b) paying any future bills that are properly due,
a retailer must review the customer's bill on request by the customer.

4.17 Procedures following a review of a bill
(1) If, after conducting a review of a bill, a retailer is satisfied that the bill is –
   (a) correct, the retailer –
      (i) may require a customer to pay the unpaid amount;
      (ii) must advise the customer that the customer may request the retailer to arrange a meter test in accordance with applicable law; and
      (iii) must advise the customer of the existence and operation of the retailer's internal complaints handling processes and details of any applicable external complaints handling processes,
or
   (b) incorrect, the retailer must adjust the bill in accordance with clauses 4.18 and 4.19.
(2) The retailer must inform a customer of the outcome of the review as soon as practicable, but, in any event, within 20 business days from the date of receipt of the request for review under clause 4.16.

4.18 Undercharging
(1) This clause 4.18 applies whether the undercharging became apparent through a review under clause 4.16 or otherwise.
(2) If a retailer proposes to recover an amount undercharged as a result of an act or omission by the retailer or distributor (including where a meter has been found to be defective), the retailer must –
   (a) limit the amount to be recovered to no more than the amount undercharged in the 12 months prior to the date on which the retailer notified the customer that undercharging had occurred;
(b) list the amount to be recovered as a separate item in a special bill or in the next bill, together with an explanation of that amount;

(c) not charge the customer interest on that amount or require the customer to pay a late payment fee; and

(d) offer the customer time to pay that amount by means of an instalment payment plan in accordance with clause 6.4(2) and covering a period at least equal to the period over which the recoverable undercharging occurred.

(3) In this clause –

“undercharging” includes, without limitation, failure to issue a bill.

4.19 Overcharging

(1) This clause 4.19 applies whether the overcharging became apparent through a review under clause 4.16 or otherwise.

(2) If a customer (including a customer who has vacated the supply address) has been overcharged as a result of an act or omission of a retailer or distributor (including where a meter has been found to be defective), the retailer must use its best endeavours to inform the customer accordingly within 10 business days of the retailer becoming aware of the error, and ask the customer for instructions as to whether the amount should be –

(a) credited to the customer’s account; or

(b) repaid to the customer.

(3) If a retailer receives instructions under subclause (2), the retailer must pay the amount in accordance with the customer’s instructions within 12 business days of receiving the instructions.

(4) If a retailer does not receive instructions under subclause (2) within 20 business days of making the request, the retailer must use reasonable endeavours to credit the amount overcharged to the customer’s account.

(5) No interest shall accrue to a credit or refund referred to in subclause (2).
5.1 Due dates for payment*
(1) The due date on a bill must be at least 12 *business days* from the date of that bill.
(2) Unless a *retailer* specifies a later date, the date of dispatch is the date of the bill.

5.2 Minimum payment methods*
(1) A *retailer* must offer a *customer* at least the following payment methods –
   (a) in person at one or more payment outlets located within the Local Government District of the *customer's supply address*;
   (b) by mail; and
   (c) either electronically or by telephone by means of:
      (i) a debit facility; or
      (ii) a credit card.
(2) All electronic payment arrangements must comply with the *Electronic Funds Transfer Code of Conduct*.

5.3 Direct debit
If a *retailer* offers the option of payment by direct debit to a *customer*, the *retailer* must, prior to the direct debit commencing, obtain the *customer's verifiable consent*, and agree with the *customer* –
(a) wherever possible, the amount to be debited; and
(b) the date and frequency of the direct debit.

5.4 Payment in advance*
(1) A *retailer* must accept payment in advance from a *customer* on request.
(2) Acceptance of an advance payment by a *retailer* will not require the *retailer* to credit any interest to the amounts paid in advance.
(3) Subject to clause 6.9, for the purposes of subclause (1), $20 is the minimum amount for which the *retailer* will accept advance payments.

5.5 Absence or illness
If a *residential customer* is unable to pay by way of the methods described in clause 5.2, due to illness or absence, a *retailer* must offer the *residential customer* on request redirection of the *residential customer's* bill to a third person at no charge.
5.6 Late payments

(1) A retailer must not charge a residential customer a late payment fee if –

(a) the residential customer receives a concession, provided the residential customer did not receive two or more reminder notices within the previous twelve months; or

(b) the residential customer and the retailer have agreed to –

(i) a payment extension under Part 6, and the residential customer pays the bill by the agreed (new) due date; or

(ii) an instalment plan under Part 6, and the residential customer is making payments in accordance with the instalment plan, or

(c) the residential customer has made a complaint directly related to the non-payment of the bill to the retailer or to the gas ombudsman and the complaint remains unresolved or is upheld. If the complaint is resolved in favour of the retailer, any late payment fee shall only be calculated from the date of the gas ombudsman’s decision.

(2) If a retailer has charged a residential customer a late payment fee, the retailer must not charge an additional late payment fee in relation to the same bill within 5 business days from the date of receipt of the previous late payment fee notice.

(3) A retailer must not charge a residential customer more than 3 late payment fees in relation to the same bill.

5.7 Vacating a supply address*

(1) Subject to –

(a) subclauses (2) and (4);

(b) the customer giving the retailer notice; and

(c) the customer vacating the supply address at the time specified in the notice,

a retailer must not require a customer to pay for gas consumed at the customer’s supply address from –

(a) the date the customer vacated the supply address, if the customer gave at least 3 business days notice; or

(b) five days after the customer gave notice, in any other case.

(2) If a customer reasonably demonstrates to a retailer that the customer was evicted or otherwise required to vacate the supply address, the retailer must not require the customer to pay for gas consumed at the customer’s supply address from the date the customer gave the retailer notice.

(3) For the purposes of subclauses (1) and (2), notice is given if a customer –

(a) informs a retailer of the date on which the customer intends to vacate, or has vacated the supply address; and

(b) gives the retailer a forwarding address to which a final bill may be sent.

(4) Notwithstanding subclauses (1) and (2), if –
(a) a retailer and a customer enter into a new contract for the supply address, a retailer must not require the previous customer to pay for gas consumed at the customer's supply address from the date that the new contract becomes effective;

(b) another retailer becomes responsible for the supply of gas to the supply address, the previous retailer must not require the customer to pay for gas consumed at the customer's supply address from the date that the other retailer becomes responsible; and

(c) the supply address is disconnected, the retailer must not require the customer to pay for gas consumed at the customer's supply address from the date that disconnection occurred.

(5) Notwithstanding subclauses (1), (2) and (4), a retailer's right to payment does not terminate with regard to any amount that was due up until the termination of the contract.

5.8 Debt collection

(1) A retailer must comply with the Conduct Principles set out in the guideline on debt collection issued by the Australian Competition and Consumer Commission concerning section 60 of the Trade Practices Act 1974 of the Commonwealth.

(2) A retailer must not commence proceedings for recovery of a debt –

(a) from a residential customer who has informed the retailer in accordance with clause 6.1(1) that the residential customer is experiencing payment difficulties or financial hardship, unless and until the retailer has complied with all the requirements of clause 6.1 and (if applicable) clause 6.3; and

(b) while a residential customer continues to make payments under an alternative payment arrangement under Part 6;

(3) A retailer must not recover or attempt to recover a debt relating to a supply address from a person other than the customer with whom the retailer has or had entered into a contract for the supply of gas to that customer's supply address.

5.9 Simultaneous payments for gas and electricity

Where a retailer and a residential customer have entered into –

(a) a dual fuel contract; or

(b) separate contracts for the supply of electricity and the supply of gas, under which –

(i) a single bill for energy is; or

(ii) separate, simultaneous bills for electricity and gas are, issued to the residential customer and the residential customer does not pay the entire amount owing under that bill or those bills, the retailer must:

(c) apply a payment received from a residential customer for charges for the sale of electricity or the sale and supply of gas respectively as
agreed between the retailer and the residential customer in a written agreement; or

(d) if no agreement is in place between the retailer and the residential customer, apply a payment received from the residential customer for charges for the sale of electricity or the sale and supply of gas respectively as directed by the residential customer; or

(e) if clauses 5.9(c) and 5.9(d) do not apply, apply the payment in proportion to the relative value of each of the charges.
Division 1 – Assessment of financial situation

6.1 Assessment

(1) If a residential customer informs a retailer that the residential customer is experiencing payment problems, the retailer must, (subject to clause 6.2) within 3 business days, assess whether the residential customer is experiencing payment difficulties or financial hardship.

(2) When undertaking the assessment required by subclause (1), a retailer must give reasonable consideration to –

(a) information –
   (i) given by the residential customer; and
   (ii) requested or held by the retailer; or

(b) advice given by an independent financial counsellor or relevant consumer representative organisation.

(3) A retailer must advise a residential customer on request of the details of an assessment carried out under subclause (1).

(4) In this clause –
   “payment problems” includes, without limitation, payment problems relating to a historical debt.

6.2 Temporary suspension of actions

(1) If, for the purposes of clause 6.1, a residential customer –
   (a) requests a temporary suspension of actions; and
   (b) demonstrates to a retailer that the residential customer has made an appointment with a relevant consumer representative organisation to assess the residential customer’s capacity to pay,
   the retailer must not unreasonably deny the residential customer’s request.

(2) A temporary suspension of actions must be for at least 10 days.

(3) If a relevant consumer representative organisation is unable to assess a residential customer’s capacity to pay within the period referred to in subclause (2) and the residential customer requests additional time, a retailer must give reasonable consideration to the residential customer’s request.

(4) If a residential customer requests additional time in accordance with subclause (3) the residential customer must inform the retailer of:
   (a) the name of the relevant consumer representative organisation with whom they have an appointment;
(b) the date of the appointment; and  
(c) the time of the appointment.

(5) In this clause –

“temporary suspension of actions” means a situation where a retailer temporarily suspends all disconnection and debt recovery procedures without entering into an alternative payment arrangement under clause 6.4(1).

6.3 Assistance to be offered

(1) If the assessment carried out under clause 6.1 indicates to the retailer that the residential customer is experiencing –

(a) payment difficulties, the retailer must –

(i) offer the residential customer the alternative payment arrangements referred to in clause 6.4(1); and

(ii) advise the residential customer that additional assistance may be available if, due to financial hardship, the residential customer would be unable to meet its obligations under an agreed alternative payment arrangement;

or

(b) financial hardship, the retailer must offer the residential customer –

(i) the alternative payment arrangements referred to in clause 6.4(1); and

(ii) assistance in accordance with clauses 6.6 to 6.9.

(2) Subclause (1) does not apply if a retailer is unable to make an assessment under clause 6.1 as a result of an act or omission by a residential customer.

Division 2 – Residential customers experiencing payment difficulties or financial hardship

6.4 Alternative payment arrangements

(1) A retailer must offer a residential customer who is experiencing payment difficulties or financial hardship at least the following payment arrangements –

(a) additional time to pay a bill; and

(b) an interest-free and fee-free instalment plan or other arrangement under which the residential customer is given additional time to pay a bill or to pay arrears (including any disconnection and reconnection charges) and is permitted to continue consumption.

(2) When offering an instalment plan under subclause (1)(b), a retailer must –

(a) take into account information about the residential customer's usage needs and capacity to pay when determining the period of the plan and calculating the amount of the instalments;

(b) specify the period of the plan;
(c) specify the number of instalments;

(d) specify the amount of the instalments which will pay the residential customer's arrears (if any) and estimated consumption during the period of the plan;

(e) specify how the amount of the instalments is calculated;

(f) specify that due to seasonal fluctuations in the residential customer's usage, paying in instalments may result in the residential customer being in credit or debit during the period of the plan;

(g) have in place fair and reasonable procedures to address payment difficulties a residential customer may face while on the plan; and

(h) make provision for re-calculation of the amount of the instalments where the difference between the residential customer's estimated consumption and actual consumption may result in the residential customer being significantly in credit or debit at the end of the period of the plan.

(3) If a residential customer has, in the previous twelve months, had two instalment plans cancelled due to non-payment, a retailer does not have to offer that residential customer another instalment plan under subclause (1)(b), unless the retailer is satisfied that the residential customer will comply with the instalment plan.

(4) For the purposes of subclause (3), cancellation does not include the revision of an instalment plan under clause 6.7.

Division 3 – Assistance available to residential customers experiencing financial hardship

6.5 Definitions

In this division –

“customer” means a residential customer who has been assessed by a retailer under clause 6.1(1) as experiencing financial hardship.

Subdivision 1 - Specific assistance available

6.6 Reduction of fees, charges and debt

(1) A retailer must give reasonable consideration to a request by a customer, or a relevant consumer representative organisation, for a reduction of the customer’s fees, charges or debt.

(2) In giving reasonable consideration under clause 6.6(1), a retailer should refer to the guidelines in its hardship policy referred to in clause 6.10(2)(d).
6.7 Revision of alternative payment arrangements

If a customer, or a relevant consumer representative organisation, reasonably demonstrates to a retailer that the customer is unable to meet the customer's obligations under a previously elected payment arrangement under clause 6.4(1), the retailer must give reasonable consideration to –

(a) offering the customer an instalment plan, if the customer had previously elected a payment extension under clause 6.4(1)(a); or

(b) offering to revise the instalment plan, if the customer had previously elected an instalment plan under clause 6.4(1)(b).

6.8 Provision of information

A retailer must advise a customer of the –

(a) customer's right to have the bill redirected at no charge to a third person;

(b) payment methods available to the customer;

(c) concessions available to the customer;

(d) independent financial and other relevant counselling services available to the customer.

6.9 Payment in advance

(1) A retailer must determine the minimum payment in advance amount, as referred to in clause 5.4(3), for residential customers experiencing payment difficulties or financial hardship in consultation with relevant consumer representative organisations.

(2) A retailer may apply different minimum payment in advance amounts for residential customers experiencing payment difficulties or financial hardship and other customers.

Subdivision 2 – Hardship policy

6.10 Obligation to develop hardship policy

(1) A retailer must develop a hardship policy to assist customers in meeting their financial obligations and responsibilities to the retailer.

(2) The hardship policy must –

(a) be developed in consultation with relevant consumer representative organisations;

(b) provide for the training of staff on a retailer's obligations to customers;

(c) ensure that customers are treated sensitively and respectfully; and

(d) include guidelines –

(i) that –

A. ensure ongoing consultation with relevant consumer representative organisations (including the provision of a
direct telephone number of the retailer’s credit management staff, if applicable, to financial counsellors and relevant consumer representative organisations); and

B. provide for annual review of the hardship policy in consultation with relevant consumer representative organisations;

(ii) that assist the retailer in identifying residential customers who are experiencing financial hardship;

(iii) for suspension of disconnection and debt recovery procedures;

(iv) on the reduction and/or waiver of fees, charges and debt; and

(v) on the recovery of debt.

(3) A retailer must give a customer, financial counsellor or relevant consumer representative organisation on request details of the hardship policy at no charge.

(4) A retailer must keep a record of –

(a) the relevant consumer representative organisations consulted on the contents of the hardship policy;

(b) the date the hardship policy was established;

(c) the dates the hardship policy was reviewed; and

(d) the dates the hardship policy was amended.

Division 4 –
Business customers experiencing payment difficulties

6.11 Alternative payment arrangements

A retailer must consider any reasonable request for alternative payment arrangements from a business customer who is experiencing payment difficulties.
Part 7
Disconnection

Division 1 –
Conduct in relation to disconnection

Subdivision 1 –
Disconnection for failure to pay bill

7.1 General requirements
(1) Prior to arranging for disconnection of the customer's supply address for failure to pay a bill, a retailer must –

(a) give the customer a reminder notice, not less than 14 business days from the date of dispatch of the bill, including –
   (i) the retailer's telephone number for billing and payment enquiries;
   (ii) advice on how the retailer may assist in the event the customer is experiencing payment difficulties or financial hardship; and
   (iii) requiring payment to be made on or before the day not less than 20 business days after the day on which the bill was issued.
(b) use its best endeavours to contact the customer;
(c) give the customer a disconnection warning, not less than 22 business days from the date of dispatch of the bill, advising the customer –
   (i) that the retailer may disconnect the customer not less than 10 business days after the after the day on which the disconnection warning is given; and
   (ii) of the existence and operation of complaint handling processes including the existence and operation of the gas ombudsman and the Freecall telephone number of the gas ombudsman.

(2) For the purposes of subclause (1), a customer has failed to pay a retailer's bill if the customer has not –
(a) paid the retailer's bill by the due date;
(b) agreed with the retailer to an offer of an instalment plan or other payment arrangement to pay the retailer's bill; or
(c) adhered to the customer's obligations to accord in accordance with an agreed instalment plan or other payment arrangement relating to the payment of the retailer's bill.

7.2 Limitations on disconnection for failure to pay bill
(1) Notwithstanding clause 7.1, a retailer must not arrange for the disconnection of a customer's supply address for failure to pay a bill –
(a) within 1 business day after the expiry of the period referred to in the disconnection warning;

(b) if the retailer has provided the customer with information on the types of concessions available to the customer, and made the residential customer an offer in accordance with clause 6.4(1) and the residential customer has –
  (i) accepted the offer before the expiry of the period specified by the retailer in the disconnection warning; and
  (ii) has used reasonable endeavours to settle the debt before the expiry of the time frame specified by the retailer in the disconnection warning;

(c) if the amount outstanding is less than an amount approved and published by the Authority in accordance with subclause (2) and the customer has agreed with the retailer to repay the amount outstanding;

(d) if the customer has made an application for a concession and a decision on the application has not yet been made;

(e) if the customer has failed to pay an amount which does not relate to the supply of gas; or

(f) if the supply address does not relate to the bill (unless the customer has failed to make payments relating to an outstanding debt for a supply address previously occupied by the customer).

(2) For the purposes of subclause (1)(c), the Authority may approve and publish, in relation to failure to pay a bill, an amount outstanding below which a retailer must not arrange for the disconnection of a customer's supply address.

7.3 Dual fuel contracts

If a retailer and a residential customer have entered into –

(a) a dual fuel contract; or

(b) separate contracts for the supply of electricity and the supply of gas, under which –
  (i) a single bill for energy is; or
  (ii) separate, simultaneous bills for electricity and gas are, issued to the residential customer,

the retailer must not arrange for disconnection of the residential customer's supply address for failure to pay a bill within 15 business days from arranging for disconnection of the residential customer's gas supply.

Subdivision 2 –

Disconnection for denying access to meter
7.4 General requirements

(1) A retailer must not arrange for the disconnection of a customer’s supply address for denying access to the meter, unless –

(a) the customer has denied access for the purpose of reading the meter for the purposes of issuing three consecutive bills;

(b) the retailer has, prior to giving the customer a disconnection warning under subclause (e), each time it was denied access given the customer in writing the ability to arrange for the reconnection of the customer

(c) the retailer has given the customer an opportunity to provide reasonable alternative access arrangements;

(d) the retailer has used its best endeavours to contact the customer to advise of the proposed disconnection; and

(e) the retailer has given the customer a disconnection warning with at least 5 business days’ notice of its intention to arrange for disconnection (the 5 business days shall be counted from the date of receipt of the disconnection warning).

(2) A retailer may arrange for the distributor to carry out one or more of the requirements referred in subclause (1) on behalf of the retailer.

Subdivision 3 – Disconnection for emergencies

7.5 General requirements

If a distributor disconnects a customer’s supply address for emergency reasons, the distributor must –

(a) provide, by way of a 24 hour emergency line at the cost of a local call, information on the nature of the emergency and an estimate of the time when supply will be restored; and

(b) use its best endeavours to restore supply to the customer’s supply address as soon as possible.

Division 2 –Limitations on disconnection

7.6 General limitations on disconnection

Except if disconnection –
(a) was requested by the customer;
(b) occurred for emergency reasons, or
(ba) was to prevent unauthorised utilisation,
a retailer must not arrange for disconnection or disconnect a customer’s supply address –

(a) where the customer has made a complaint, directly related to the reason for the proposed disconnection, to the retailer, distributor, gas ombudsman or another external dispute resolution body and the complaint remains unresolved;
(b) after 3.00 pm Monday to Thursday;
(c) on a Friday, Saturday, Sunday, public holiday or on the day before a public holiday, except in the case of a planned interruption.
Part 8
Reconnection

8.1 Reconnection by retailer*

(1) If a retailer has arranged for disconnection of a customer's supply address due to –

(a) failure to pay a bill, and the customer has paid or agreed to accept an offer of an instalment plan, or other payment arrangement;

(b) the customer denying access to the meter, and the customer has subsequently provided access to the meter; or

(c) illegal use of gas, and the customer has remedied that breach, and has paid, or made an arrangement to pay, for the gas so obtained, the retailer must arrange for reconnection of the customer's supply address, subject to –

(a) the customer making a request for reconnection; and

(b) the customer –

(i) paying the retailer's reasonable charge for reconnection, if any; or

(ii) accepting an offer of an instalment plan for the retailer's reasonable charges for reconnection, if any.

(2) For the purposes of subclause (1), a retailer must forward the request for reconnection to the relevant distributor –

(a) that same business day, if the request is received before 3pm on a business day; or

(b) no later than the next business day, if the request is received –

(i) after 3pm on a business day, or

(ii) on a Saturday, Sunday or public holiday in Western Australia.

8.2 Reconnection by distributor

(1) If a distributor has disconnected a customer's supply address on request by the customer's retailer, and the retailer has subsequently requested the distributor to reconnect the customer's supply address, then, subject to the retailer complying with any retail market rules applicable to that retailer, the distributor must reconnect the customer's supply address.

(2) For the purposes of subclause (1), a distributor must reconnect the customer's supply address within 2 business days of receipt of the request.

(3) Subclause (2) does not apply in the event of an emergency.
Part 9
NOT USED

[Note – Part 9 is not used to ensure conformity of numbering with the Electricity Code.]
Division 1 – Obligations particular to retailers

10.1 Tariff information

(1) A retailer must give notice to each of its customers affected by a variation in its tariffs as soon as practicable after the variation is published and, in any event, no later than the next bill in a customer's billing cycle.

(2) A retailer must give a customer on request, at no charge, reasonable information on the retailer's tariffs, including any alternative tariffs that may be available to that customer.

(3) A retailer must give a customer the information referred to under subclause (2) within 8 business days of the date of receipt. If requested by a customer, the retailer must give the information in writing.

10.2 Historical billing data

(1) A retailer must give a customer on request the customer's billing data.

(2) If a customer requests billing data under subclause (1) –
   (a) for a period less than the previous two years and no more than once a year; or
   (b) in relation to a dispute with the retailer,
   the retailer must give the billing data at no charge.

(3) A retailer must give a customer the billing data requested under subclause (1) within 10 business days of the date of receipt of –
   (a) the request; or
   (b) payment for the retailer's reasonable charge for providing the billing data (if requested by the retailer).

(4) A retailer must keep a customer's billing data for 7 years.

10.3 Concessions

A retailer must give a customer on request at no charge –

(a) information on the types of concessions available to the customer; and

(b) the name and contact details of the organisation responsible for administering those concessions (if the retailer is not responsible).
10.4 Energy Efficiency Advice
A retailer must give a customer on request, at no charge, general information on –

(a) cost effective and efficient ways to utilise gas (including referring a customer to a relevant information source);
(b) how a customer may arrange for an energy efficiency audit at the customer’s supply address; and
(c) the typical running costs of major domestic appliances.

10.5 Distribution matters
If a customer asks a retailer for information relating to the distribution of gas, the retailer must –

(a) give the information to the customer, or, if the retailer cannot practicably provide the information to the customer; and
(b) refer the customer to the relevant distributor for a response.

10.5A Gas customer safety awareness programme
(1) The retailer must, within 3 months of being subject to this Code, lodge with the Authority, a gas customer safety awareness programme in accordance with subclause (3).

(2) The retailer must consult with the Authority when preparing the gas customer safety awareness programme.

(3) The gas customer safety awareness programme is to communicate information to customers regarding safety in the use of gas and must address, at a minimum, provision of the following information to customers:

(a) information on the properties of gas relevant to its use by customers;
(b) a notice of the requirement for proper installation and use of approved appliances and equipment;
(c) a notice of the requirement to use only qualified trade persons for gas connection and appliance and equipment installation;
(d) the proper procedure for the reporting of gas leaks or appliance or equipment defects; and
(e) safety procedures to be followed and the appropriate telephone number to call in case of emergency.

Division 2 – Obligations particular to distributors

10.6 General information
A distributor must –

(a) give a customer on request, at no charge; or
(b) direct the customer to a person or class of persons who can provide, the following information –
(i) information on the distributor's requirements in relation to the customer's proposed new gas installation, or changes to the customer's existing gas installation, including advice about supply extensions;

(ii) an explanation for any unplanned interruption of supply to the customer's supply address;

(iii) advice on facilities required to protect the distributor's equipment;

(iv) advice on how to obtain information on protecting the customer's equipment;

(v) advice on the customer's gas usage so that it does not interfere with the operation of a distribution system;

(vi) general information on quality of supply; and

(vii) general information on reliability of supply.

10.7 NOT USED

10.8 NOT USED

Division 3 – Obligations particular to retailers and distributors

10.9 Written information must be easy to understand

To the extent practicable, a marketer, retailer and distributor must ensure that any written information that must be given to a customer by the marketer, retailer or distributor under the Code is expressed in clear, simple and concise language and is in a format that makes it easy to understand.

10.10 Gas Customer Code

(1) A retailer and a distributor must tell a customer on request how the customer can obtain a copy of the Code.

(2) A retailer and a distributor must make electronic copies of the Code available, at no charge, on the retailer's or distributor's web site.

(3) A retailer and a distributor must make a copy of the Code available for inspection at the offices of the retailer and distributor at no charge.

10.11 Special Information Needs

(1) A retailer and a distributor must make available to a customer on request, at no charge, services that assist the customer in interpreting information provided by the retailer or distributor to the customer (including independent multi-lingual and TTY services, and large print copies).

(2) A retailer and, where appropriate, a distributor must include:

(a) the telephone number for their TTY services; and
(b) the telephone number for independent multi-lingual services, on the –

(a) bill and bill related information (including, for example, the notice referred to in clause 4.2(5) and statements relating to an instalment plan);

(b) reminder notice;

(c) disconnection warning; and

(d) Customer Service Charter.

10.12 NOT USED
11.1 Obligation to produce and publish a Customer Service Charter

(1) A retailer and a distributor must produce and publish a Customer Service Charter.

(2) A Customer Service Charter under subclause (1) must address at least the following matters –

(a) a summary of the customer's rights and obligations under the Code (including, information and assistance to be made available to a customer by a retailer or distributor);

(b) a summary of the retailer's or distributor's rights and obligations under the Code (including, billing, connection, disconnection and reconnection procedures);

(c) an explanation of the complaints handling process;

(d) an explanation of the difference between distribution and retail functions;

(e) reference to key documents in relation to the supply of gas to customers; and

(f) contact details of the retailer or distributor, the Authority, Energy Safety (Department of Consumer and Employment Protection) and the gas ombudsman.

11.2 Obligation to provide Customer Service Charter

(1) A retailer and a distributor must give a customer on request, at no charge, a copy of the retailer’s or distributor’s Customer Service Charter.

(2) For the purposes of subclause (1), a retailer or a distributor must dispatch a copy of the Customer Service Charter to a customer within 2 business days of the customer's request.
12.1 Obligation to establish complaints handling process

(1) A retailer and distributor must develop, maintain and implement an internal process for handling complaints and resolving disputes.

(2) The complaints handling process under subclause (1) must –
   (a) comply with Australian Standard on Complaints Handling (AS 4269) 1995;
   (b) address at least –
      (i) how complaints must be lodged by customers;
      (ii) how complaints will be handled by the retailer or distributor including –
         A. a right of the customer to have its complaint considered by a senior employee within each organisation of the retailer or distributor if the customer is not satisfied with the manner in which the complaint is being handled;
         B. the information that will be provided to a customer;
      (iii) response times for complaints;
      (iv) method of response; and
   (c) detail how the retailer will handle complaints about a marketer or marketing.
   (d) be available at no cost to customers.

(3) For the purposes of subclause (2)(b)(ii)(B), a retailer or distributor must at least –
   (a) when responding to a customer complaint, advise the customer that the customer has the right to have the complaint considered by a senior employee within the retailer or distributor (in accordance with its complaints handling process); and
   (b) when a complaint has not been resolved internally in a manner acceptable to the customer, advise the customer –
      (i) of the reasons for the outcome (on request, the retailer or distributor must supply such reasons in writing); and
      (ii) that the customer has the right to raise the complaint with the gas ombudsman or another relevant external dispute resolution body and provide the Freecall telephone number of the gas ombudsman.
12.2 Obligation to comply with a guideline that distinguishes customer queries from customer complaints

A retailer must comply with any guideline developed by the Authority relating to distinguishing customer queries from customer complaints.

12.3 Information provision

A retailer, distributor and marketer must give a customer on request, at no charge, information that will assist the customer in utilising the respective complaints handling processes.

12.4 Obligation to refer complaint

When a retailer, distributor or marketer receives a complaint that does not relate to its functions, it must refer the complaint to the appropriate entity and inform the customer of the referral.
Part 13
Record keeping

Division 1 – General

13.1 Records to be kept

Unless expressly provided otherwise, a retailer, distributor or marketer must keep a record or other information that a retailer, distributor or marketer is required to keep by the Code for at least 2 years from the last date on which the information was recorded.

Division 2 – Obligations particular to retailers

13.2 Affordability and access

(1) A retailer must keep a record of –

(a) the total number of, and percentage of, its residential customers:

(i) who are subject to an instalment plan;
(ii) who have been granted additional time to pay their bill under Part 6;
(iii) who have been placed on a shortened billing cycle;
(iv) have been disconnected in accordance with clauses 7.1 to 7.3 for failure to pay a bill;
(v) have been disconnected who were previously the subject of an instalment plan;
(vi) have been disconnected at the same supply address within the past 24 months;
(vii) have been disconnected while receiving a concession;
(viii) have been reconnecteTed at the same supply address in the same name within 7 days of having been disconnected;
(ix) have been reconnected in the same name who were previously the subject of an instalment plan;
(x) have been reconnected in the same name and at the same supply address within the past 24 months;
(xi) have been reconnected and who, immediately prior to disconnection, was receiving a concession;
(xii) who have lodged security deposits; and
(xiii) who have had direct debit plans terminated.

(b) the total number of, and percentage of, its non-residential customers:
(i) who are subject to an instalment plan;
(ii) who have been granted additional time to pay their bill under Part 6;
(iii) who have been placed on a shortened billing cycle;
(iv) who have been disconnected in accordance with clauses 7.1 to 7.3 for failure to pay a bill;
(v) have been reconnected at the same supply address in the same name within 7 days of having been disconnected;
(vi) who have lodged security deposits; and
(vii) who have had direct debit plans terminated.

(2) In this clause –
“direct debit plans terminated” means a direct debit plan terminated as a result of a default or non payment in two or more successive payment periods.

“instalment plan” means an arrangement between a retailer and a customer for the customer to pay arrears or in advance and continued usage on their account according to an agreed payment schedule (generally involving payment of at least 3 instalments) taking into account their capacity to pay. It does not include customers using a payment plan as a matter of convenience or for flexible budgeting purposes.”

13.3 Customer complaints

(1) A retailer must keep a record of –
(a) the total number of complaints received by residential customers and non-residential customers; and
(b) the percentage of total complaints by residential customers and non-residential customers that relate to –
   (i) billing/credit complaints;
   (ii) transfer complaints;
   (iii) marketing complaints (including complaints made directly to a marketer); and
   (iv) other complaints.
(c) the action taken by a retailer to address a complaint; and
(d) the time taken for the appropriate procedures for dealing with the complaint to be concluded.

(2) A retailer must keep a copy of each complaint referred to in subclause (1) (including complaints made directly to a marketer).

(3) In this clause –
“billing/credit complaints” includes billing errors, incorrect billing of fees and charges, failure to receive relevant government rebates, high billing, credit collection, disconnection and reconnection, and restriction due to billing discrepancy.
“marketing complaints” includes advertising campaigns, contract terms, sales techniques and misleading conduct.

“transfer complaints” includes failure to transfer customer within a certain time period, disruption of supply due to transfer and billing problems directly associated with the transfer (e.g. delay in billing, double billing).

“other complaints” includes poor service, privacy consideration, failure to respond to complaints, and health and safety issues.

13.4 NOT USED

13.5 Call Centre Performance

A retailer must keep a record of:

(a) the total number of telephone calls to an operator of the retailer;
(b) the number of, and percentage of, telephone calls to an operator responded to within 30 seconds;
(c) the average duration (in seconds) before a call is answered by an operator; and
(d) the percentage of calls that are unanswered.

13.6 Supporting information

(1) A retailer must keep a record of the total number of –

(a) residential accounts held by customers; and

(b) business accounts held by customers.

(2) In this clause –

“business account” means an account for which a customer is eligible to receive a tariff other than a tariff for the supply of gas for residential purposes.

13.7 NOT USED

Division 3 – Obligations particular to distributors

13.8 Connections

(1) A distributor must keep a record of –

(a) the total number of connections provided; and

(b) the total number of connections not provided on or before the agreed date.

(2) In this clause –

“not provided on or before the agreed date” includes connections not provided within any regulated time limit and connections not provided by the date agreed with a customer.
13.10 Customer Complaints

(1) A distributor must keep a record of –
   (a) the total number of complaints received; and
   (b) the total number –
      (i) administrative process or customer service complaints; and
      (ii) other complaints.
   (c) the action taken by a distributor to address a complaint; and
   (d) the time taken for the appropriate procedures for dealing with the complaint to be concluded.

(2) A distributor must keep a copy of each complaint referred to in subclause (1).

13.12 Call Centre Performance

A distributor must keep a record of:
   (a) the total number of telephone calls to an operator of the distributor;
   (b) the number of, and percentage of, telephone calls to an operator responded to within 30 seconds;
   (c) the average duration (in seconds) before a call is answered by an operator; and
   (d) the percentage of calls that are unanswered.

13.14 Supporting information

A distributor must keep a record of the total number of delivery points on the distributor’s distribution system.

Division 4 – Provision of records to Authority

13.15 Provision of records to Authority

(1) A retailer and a distributor must –
   (a) prepare a report setting out the information in the records required to be kept by Part 13, in respect of each year ending on 30 June; and
   (b) publish that report not later than the following 1 October.
(2) A report is published for the purposes of subclause (1) if —

(a) copies of it are available to the public, without cost, at places where the retailer or distributor transacts business with the public; and

(b) a copy of it is posted on an internet website maintained by the retailer or distributor.

(3) A copy of each report must be given to the Minister and the Authority not less than 7 days before it is published under subclause (1).
Part 14
NOT USED
Appendix I.2

Example of Customer Service Charter Guidelines from Regulator
Customer Service Charter Guidelines

August 2006
# Contents

1. What are the Customer Service Charter Guidelines?  
2. What is a Customer Service Charter?  
3. Charters in the Gas Industry  
4. Charters in the Electricity Industry  
5. Charters in the Water Industry  
6. Charter Review Guidelines for Electricity & Water  
   6.1 Existence  
   6.2 Accuracy  
   6.3 Consultation  
   6.4 Accessibility

A full copy of this document is available from the Economic Regulation Authority website at [www.era.wa.gov.au](http://www.era.wa.gov.au). For further information, contact

Economic Regulation Authority  
Perth, Western Australia  
Phone: (08) 9213 1900

The copying of this document in whole or in part for non-commercial purposes is permitted provided that appropriate acknowledgement is made of the Economic Regulation Authority and the State of Western Australia. Any other copying of this document is not permitted without the express written consent of the Authority.
1 What are the Customer Service Charter Guidelines?

Western Australian gas, electricity and water companies are required to produce a charter. Electricity and water licensees are required to review their charter at regular intervals specified in the licence and submit the reviewed charter to the Authority for review in the case of electricity and for approval in the case of water.

The charter guidelines provide information on:

- the minimum requirements for charters in each of these industries;
- the guidelines for the review of charters, where review is required; and
- an explanation of the process that will be employed by the Authority in reviewing charters in the case of electricity and approving charters in the case of water.

2 What is a Customer Service Charter?

A charter can be broadly defined as a published statement containing:

- a list of customer entitlements;
- details regarding a licensee’s services; and
- information relevant to the relationship between the customer and the licensee.

Charters have a range of purposes which may include customer education and the differentiation of service providers in a competitive market. The benefit derived from a charter is usually commensurate with the effort invested by the licensee in the development and review process.

In the energy industry, licensees are required to produce, and have approved by the Authority, a standard form contract. The standard form contract is the principle document that establishes the terms and conditions of the relationship with customers. In the water industry, where there is no approved standard form contract, the charter developed by water licensees represents the principle document governing the relationship between licensee and customer.

These guidelines provide the minimum content requirements for charters. Licensees may choose to provide additional information about matters such as safety within their charters, however, this is an internal business matter for the licensee.

3 Charters in the Gas Industry

The gas licence specifies that the charter must include at least a statement of the general principles upon which it will provide services to small use customers.

Further, it is a condition of the gas trading licence that a licensee must use its best endeavours to maintain a level of customer service at least consistent with the customer service code. The customer service code, until the Coordinator (Authority) approves another, is the Australian Gas Association Natural Gas Customer Service Code AG 755-1998 (AGA Code).
The AGA Code requires that a supplier shall prepare a customer charter and/or a standard form contract\(^1\).

The AGA Code (s1.2) specifies that the charter should:

- summarise the AGA Code and any greater benefit which a supplier provides to a customer;
- include a reference to Authority or Authorities relevant for that supplier; and
- be in plain language and a format easily understood by customers.

The licence provides that the licensee must make available the following information to its small use customers on or before the date of the first bill:

- any information required to be made available to the small use customer under the standard customer contract, in the manner required by the standard customer contract;
- the information required to be provided under clause 2.1.2.1 of the (AGA) customer service code. This provision requires that the supplier provide, on or before the date of the first bill information which includes:
  - the type and frequency of bills the customer will receive;
  - payment options available to the customer;
  - government energy assistance schemes and concessions;
  - how to make a complaint to, or enquiry of, the supplier;
  - the supplier’s 24 hour, 7 days a week emergency line;
  - the supplier’s language translation or disability services;
  - the customer’s quality of supply obligations; and
  - complaints and dispute resolution processes
- a summary of key relevant provisions of the (AGA) customer service code, together with information required by clause 1.3.4 of the customer service code regarding changes to the code;
- a summary of the licensee’s key relevant powers in the event of an emergency; and
- a summary of the licensee’s processes for handling enquiries and complaints.

Further, the *Gas Marketing Code of Conduct 2004 (Gas Code)* requires that a range of information be provided to the customer at the time of entering the contract or within two days of the contract being made.

Given the similarity between the information provision requirements within the licence and the Gas Code and the information requirements for charters, Gas licensees may choose to combine the relevant components of these requirements into their Charter.

In addition to the information provision requirements at the contract commencement, Part 5 of the *Energy Coordination (Customer Contracts) Regulations 2004* specifies that the supplier must, if requested to do so, provide a customer with a copy of its charter free of charge within 2 business days after receiving the request and, from time to time, include

---

\(^1\) Currently Gas licensees are required to produce a standard form contract and submit to the Authority for approval prior to the grant of the Licence approval by the Authority (ss11WD&11WE Energy Coordination Act 1994) and to provide a customer service charter to its customers S45 of the *Energy Coordination (Customer Contracts) Regulations 2004*.
on a customers bill a statement informing the customer of their entitlement to a copy of the charter at no cost.

There is no requirement for gas licensees to review their charter at this time.

The licence requires licensees to submit their charter to the Authority, however, the Authority has no role in reviewing or approving these charters.

4 Charters in the Electricity Industry

The Code of Conduct (For the Supply of Electricity to Small Use Customers) (Code) requires that electricity retail and distribution licensees produce and publish a charter.

Provisions of the Code and the licence require that the charter must contain:

- a summary of both the customer’s and the retailer or distributor’s rights and obligations under the Code;
- an explanation of the complaints handling process;
- the availability of different types of meters;
- an explanation of the difference between the retail and distribution functions;
- reference to key documents in relation to the sale of electricity to customers; and
- contact details of the retailer or distributor, the Authority, Energy Safety and the Electricity (Energy) Ombudsman.

It is a condition of the licence that the charter be reviewed at least once every 36 months and that the review have regard to the guidelines published in this document. The licence requires that the licensee submit the results of the review to the Authority within 5 business days.

It is a licence condition that the Authority publish the review and the Authority’s assessment of the review on the Authority’s website within a reasonable time of receiving the review. Further, the licensee may amend its charter at any time by submitting the amendment to the Authority. In this case the Authority will review the amendment and publish the result of that review on the Authority website within a reasonable period.

These guidelines are to apply to an assessment undertaken by the Authority in accordance with clauses 15.5 and 16.2 of an electricity retail licence and 12.5 and 13.2 of the electricity distribution licence.

5 Charters in the Water Industry

The operating licence requires that a licensee through the development of a charter set out, in writing, the principles, terms and conditions upon which it intends to provide water services to its customers and in doing so must address all of the issues that are reasonably likely to be of concern to customers.

The Authority recommends that the charter contain elements including:

- An introduction which provides a brief description of the utility and a commitment to service that states the service values underpinning the operations of the utility.
- A section detailing conditions for connection including how customers can obtain services and a list of products and services offered. These should be clearly and individually identifiable.
• A statement of standards and customer rights including the level of service that customers can expect should be specified.

• A section detailing the utility’s powers including, for example, the power to prohibit the discharge of unauthorised substances into the wastewater system.

• A section detailing communication procedures including information on customer committees, notice for work to be undertaken, and dealing with correspondence.

• Contact information containing the address, telephone number and general business hours of the agency. It should also contain the positions and numbers of relevant contact officers, and make it clear who is the appropriate point of contact. The charter also needs to explain how customers can obtain emergency assistance with a list of appropriate telephone numbers.

• A section dealing with complaints resolution mechanisms, including relevant contact details for the Department of Water.

It is a licence condition that all licensees review their charter not less than once in every 36 month period or more often in some cases where specified in the licence.

The licence requires that any proposed amendment to the charter must be forwarded to the Authority for approval prior to implementation.

The Authority aims to utilise the guidelines laid out in this document as a basis for the approval process. As is the case in electricity, the Authority will publish the review and the Authority’s assessment of the review or amendment on the Authority’s website within a reasonable time of receiving the review.

6 Charter Review Guidelines for Electricity & Water

It is important that the Authority undertakes a transparent decision making process when reviewing or approving charters. To this end, the Authority has developed a list of criteria that it plans to use when undertaking the charter review or approval process:

6.1 Existence

Has the licensee undertaken a review process, at regular intervals and within the required timeframe?

6.2 Accuracy

Does the charter comply with all relevant legislative, code or regulatory requirements and is it in line with the standard form contract and/or the licence requirements?

6.3 Consultation

Has the licensee engaged with customers and/or their representatives in the development and/or review process?

6.4 Accessibility

Has the final document been prepared in simple language that is easily understood by customers?
Appendix I.3

Example of Customer Service Charter Brochure
Western Power is your electricity distributor in the south west of Western Australia. We are responsible for planning, building, operating and maintaining the powerlines and cables needed to deliver electricity to your home or business.

This brochure is a summary of our full Customer Charter. It outlines our service commitments to you and how you can help us deliver the best possible service, every time. You can download our Customer Charter from our website (www.westernpower.com.au) or request it in an alternative format (for example large print, a language other than English, audio format or Braille) from our Customer Service Centre on 13 10 87.

Cette brochure est disponible en plusieurs langues. Composez le 13 10 87 pour demander votre copie gratuite en français.

Hili kijitabu inapatikana hata Kwa lunga inghine kuliko kiingereza. Ku hitaji nakala bure Kwa lunga yako, piga simu hili 13 10 87.

 هذه النشرة متاحة بلغات غير الإنجليزية. للحصول على نسخة مجانية بلغتك الاتصال على الرقم 87 13 01.
Your safety

Western Power urges you to always respect electricity. Do not attempt to solve electrical faults by yourself - if not treated with care electricity can cause harm or even death.

Call Western Power immediately on 13 13 51 (24 hours) if:
- You get an electric shock, no matter how small, from taps, water pipes, power tools or electrical appliances.
- Lights are glowing dimly.
- You witness an electrical accident.

Call a licensed electrical contractor without delay if your:
- Fuses constantly blow.
- Power points or appliances spark.
- Circuit breakers or safety switches operate repeatedly.
- Power points or light fittings are damaged.

We are dedicated to customer service excellence and strive to ensure that your experience with Western Power is a positive one.

Our commitment to you

Information
- You are able to access information about your electricity supply on our website (www.westernpower.com.au) and through our Customer Service Centre (13 10 87).
- We aim to answer at least 85 per cent of calls received by our Customer Service Centre within 30 seconds.
- If you post or email your enquiry to us, we will respond within 10 business days.
- We value your feedback on our performance and service. If you would like to make a complaint, we will provide you with information to help you use our complaints process.
- We will acknowledge any written complaints within 10 working days and respond within 20. If we fail to do so, you can apply for a $50 payment by calling us on 13 10 87 within three months of your initial complaint. If you are not satisfied with our response or decision, you can call us on 13 10 87 to request a review of your complaint by a senior employee or contact the Energy Ombudsman on:
  - Phone: 08 9220 7588
  - Freecall: 1800 754 004
  - Email: energy@ombudsman.wa.gov.au
  - Free fax: 1800 611 279

We are dedicated to customer service excellence and strive to ensure that your experience with Western Power is a positive one.
Your power supply

- We aim to provide a reliable supply of electricity to your premises. However, there are many situations beyond our control that can interrupt your supply without warning, such as storms and damage to our equipment from wildlife, trees, or vehicle accidents.

- We will restore your power following an unplanned interruption as quickly as possible and will keep our Customer Service Centre staff and recorded voice announcements updated with the latest information. If you experience a power interruption of 12 hours or more, you may be eligible for an $80 payment under the Extended Outage Payment Scheme. For more information or an application form, please call us on 13 10 87 or refer to the ‘Your power supply’ section of our website.

- Occasionally, we may need to interrupt your power supply to maintain or upgrade our network. When we do, we will notify you at least three business days in advance, either in person, by telephone, or by placing a notification card in your letterbox. If we fail to do so, you may be eligible for a $50 payment as compensation. To apply, please call us on 13 10 87 or visit the ‘Your power supply’ section of our website.

- If you use critical medical equipment such as a life support, dialysis, or heart/lung machine, it is important that you register as a Life Support Sensitive Customer. You can do this through your doctor, with your electricity retailer, who will pass that information on to us. Once your electricity retailer advises us that you have registered, we will do our best to provide you with a continuous supply of electricity. When we plan to do work in your area that will require an interruption to your power supply, we will notify you in writing at least three business days in advance.

- Generally, we will only disconnect the power supply to your premises when your electricity retailer advises us to do so, under their contract with you. We will not disconnect your premises after 3pm Monday to Thursday, after 12 noon on a Friday, or on a weekend, public holiday or business day before a public holiday, except in the case of a planned interruption. However, in certain situations, such as emergencies, or if we believe your power supply is unsafe, we may disconnect your power supply at any time. For more information on disconnections, please contact your electricity retailer.

- We will replace faulty lamps on streetlights that we are responsible for maintaining, within five business days of receiving the fault notice in metropolitan and major regional centres and within nine business days outside of these areas.

What we ask of you

It is important to note that the use of large motors or air-conditioning systems can cause interference on the network, which in turn, creates problems for other electricity users in your area. You can help us maintain the quality of supply in your area by calling us on 13 10 87 if you are planning a large change to the wiring or equipment at your premises.
Access to your property
At times, we need to access your property to read the electricity meter, inspect new electrical work, carry out maintenance on our electrical equipment or prune vegetation away from powerlines.

- When we do, our representatives will wear or carry official Western Power identification, and show that identification to you on request.
- We will respect your property, and where safe to do so, any cultural traditions you tell us about. We will only stay for the minimum time required to complete the work.
- If you have major powerlines running through your property, and we need to carry out work on them, we will contact you beforehand to arrange a suitable time.

What we ask of you
It is important that you provide our staff with safe, convenient and unhindered access to carry out our work. If something at your premises represents a hazard to our staff, such as an aggressive dog, please call us on 13 10 87 so we can advise our staff accordingly.

Protecting your equipment
Sometimes the lights don’t just go out - they flicker or dim. These problems are caused by variations in your power supply. Electronic equipment such as computers, TVs or sound systems can be very sensitive to these variations and we recommend you consider the following precautions to protect your equipment:

- Surge protectors (installed in your switchboard or built into power boards).
- Regular backups of your computer data.
- An uninterrupted power supply (UPS).
- Unplug sensitive equipment during electrical storms (lightning strikes).
- If you are expecting a power interruption, unplug sensitive equipment beforehand and wait several minutes after the power has been restored to plug them in again.
Trees and powerlines

Trees or branches that come into contact with powerlines are a major cause of power failure and can also result in bushfires and serious accidents.

You need to ensure there is a safe distance of at least 2.5 metres between trees on your property and powerlines. If not, you should arrange for the trees to be trimmed by a professional as soon as possible. If we have to trim your tree because it is too close to powerlines, you will be charged for the service.

Local councils are usually responsible for trimming trees on street verges. If you see a tree on the street verge growing too close to powerlines, please inform your local council or Western Power immediately on 1300 368 733.

Keeping your retailer and us informed of changes

It is important to inform your electricity retailer as soon as possible if:

- You change your contact details, including your postal address or phone number.
- You have made changes that may affect our access to your electricity meter, such as installing a new fence.

Your electricity retailer will then pass this information on to us so that we can update our records.
### How to contact us

<table>
<thead>
<tr>
<th>Call for</th>
<th>Phone Number</th>
<th>Notes</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Report a dangerous or life-threatening situation, such as wires down</td>
<td>13 13 51</td>
<td>(24 hours a day, seven days a week)</td>
</tr>
<tr>
<td>OR</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Enquire about loss of power supply, electricity supply problems or to hear estimated restoration times.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>General enquiries (7am – 5pm Monday to Friday)</td>
<td>13 10 87</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Email: <a href="mailto:enquiry@westernpower.com.au">enquiry@westernpower.com.au</a></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Web: <a href="http://www.westernpower.com.au">www.westernpower.com.au</a></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Trees that are close to powerlines</td>
<td>1300 368 733</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Streetlight faults</td>
<td>1800 622 008</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Graffiti (24 hours)</td>
<td>1800 442 255</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Customers with speech or hearing difficulties please phone TTY 1800 13 13 51**

If you require a telephone interpreter service, please phone 13 14 50 and ask to be connected to Western Power on the numbers listed above.

By mail: GPO Box L921, Perth WA 6842

This information is available in alternative formats on request.
Appendix I.4

Rules for Public Consultation
Developing Rules for Public Consultation

Consultation Objectives

A good consultative process is (1) timely, (2) participatory, and (3) meaningful.

A *timely process* is ongoing; governments / SDOs should therefore ensure:

a) wide initial discussion of the program,

b) ongoing feedback on and the rationale for decisions made throughout the process,

c) project-level consultations with potential beneficiaries or potentially affected parties during program development,

d) public participation during implementation, and

e) broad dissemination of information related to the program to permit informed citizen oversight.

A *participatory process* run by an SDO:

f) takes into account a broad range of views

g) it engages government officials and legislators at the national and local levels

h) SDOs ensure the following are aware of the opportunity to participate in consultations to shape their SDO’s program:

   ▪ representatives from local and international non-governmental organizations,
   ▪ large and small enterprises in the private sector and
   ▪ rural and urban civil society groups.

A *meaningful process* allows citizens to have genuine input into the process.

For their part, stakeholders that participate in the process must realize that being consulted does not mean that a SDO ‘s proposed program or particular point of view will necessarily be included or reflected in the final program.

Different Approaches to Consultations

Legislation should recognize that each region is unique and should develop a methodology that best suits its environment to ensure a timely, participatory and meaningful consultative process. Therefore regions may use a number of ways to stimulate participation including:

▪ Information dissemination through television, radio, the internet, and newspapers

▪ Public awareness/information campaigns using local organizations

▪ Inter-active discussions at town hall meetings, speaking tours, round-table discussions, and question and answer sessions
- Information gathering through direct discussions and focus groups
- Requests for written input (letters and public comments) which can be compiled and analyzed
- Consultations through local representative organizations such as "development councils"
- Project level consultations with stakeholders directly affected by the proposed projects

Participation is also being formally structured into the long-term implementation of a Service Agreement:

- Civil society/private sector (rotating or permanent) representation on SDO governing structures
- Establishment of Public/Private Advisory Boards
- Public participation in monitoring

SDOs / regions may want to work with NGOs, private sector organizations, or other groups with experience in consultative processes for guidance on a consultation strategy.

**Evaluation – Participatory Rules**

Consultations should encompass a broad representation of society, including but not limited to rural and urban poor, women, private and voluntary organizations, the business community, legislative bodies, and other potential stakeholders. In reviewing this aspect of the consultative process, the following illustrative questions are relevant:

1. Was there a strategy to encourage broad involvement? If yes, describe. Did the government identify any resource constraints? If so, what steps were taken to address them?
2. Were materials provided that were comprehensible and legible in language(s) to allow for true participation of all stakeholders?
3. How were various groups involved in the consultative process? To what extent were these groups involved?
4. How were women's associations and women consulted? Were rural and urban poor groups consulted? Was the private sector consulted? Were NGO groups consulted? Were legislative bodies consulted?
5. How were participants identified?
6. Did potential participants know about the process and how to participate? Were the locations, times, and notification of the consultations appropriate to ensure broad based participation?
7. Did participants' input shape the program design to ensure that intended beneficiaries - both men and women - would be reached by the proposed program?
8. Did members of government and/or senior officials participate in any/all meetings?
9. Were there multiple levels of consultations - national, regional, project - if applicable?

10. How many venues did the consultative process entail and were potential participants provided meaningful access?

11. Was the media employed to communicate how citizens could engage in the consultative process? Did the government share the outcomes of the consultations? If so, how?

12. Which donors were consulted to ensure coordination?

13. What types of outside support, if any, were sought to assist with the consultative process?

14. How did the SDO inform the government of results and solicit informal feedback from the government during the consultative process?

15. Has the government publicized any proposal submitted to the government.

Evaluation of Meaningfulness

Consultations should reflect a genuine attempt by the SDO / government to consider a broad range of views in region and not serve just as a rubber stamp. The consultative process should reflect an ongoing dialogue among various stakeholders, the product of which reflects broad input of ideas on obstacles to growth and potential SDO objectives. In this regard, the following illustrative questions are relevant:

1. Were consultations focused on obstacles to economic growth and poverty reduction and strategies to address these obstacles?

2. Were materials disseminated in advance of meetings to allow for review?

3. Was there enough time allotted to collect and analyze the results of the consultative process so that it could accurately be reflected in the prioritization and content of the proposal?

4. How was/is the public input reflected in the proposal?

5. Were the content and results of the consultations documented in any manner?

6. Are there clear linkages between the consultative process outcomes and the content of the SDO / regional government’s proposal?

7. Was feedback provided to participants on what the regional government proposed to government?

8. Did the regional government explain how and why it chose the priorities in the proposal?

9. Was the public provided an opportunity to review and comment on draft proposals prior to submission?

Source: Adapted from Millenium Challenge Corporation Guidelines
APPENDIX J

(not used)
APPENDIX K

Strategy 5: Empower the Organization
Appendix K.1

Autonomy: Note on BLUD, BUMD, BUMN Organization Forms
Background Note on BLUD, BUMD, BUMN and Other Relevant Laws and Regulations

1 RELATED SPECIAL LAWS ON ORGANIZATIONAL FORMS.................................1

1.1 BLUDs - PP No. 23/2005 and Permendagri No. 61/2005 .........................1
1.2 BUMD - Law No. 5/1962 .............................................................................3
1.3 Law No. 19/2003 on BUMN .......................................................................3
1.4 Law No. 40/2007 on Limited Liability Companies (PT).............................5

2 CAPITAL INVESTMENT (LAW No. 25/2007) AND AMSD STRATEGY 8..........5

2.1 Background .................................................................................................5
2.2 Who May Invest? .........................................................................................6
2.3 Various Incentives for the Investor ..............................................................6

1 RELATED SPECIAL LAWS ON ORGANIZATIONAL FORMS

In the main text above we have mentioned several institutional forms that are not or not yet included in the category of ‘regional apparatus’, but in the context of delivering public service deserve to be given serious consideration. These institutions are:

- BLU/BLUD,
- BUMD,
- BUMN, and
- BUMS, particularly as a limited liability company.

The laws and regulations concerning these institutions are described in brief hereunder, as a means of highlighting where the trajectory of development in organizational forms under AMSD might lead, and why.

1.1 BLUDs - PP No. 23/2005 and Permendagri No. 61/2005

The public service agency (BLU) was first introduced in Law No. 1/2004 on the State Treasury. Then in 2005 PP No. 23/2005 was issued on Public Service Agency (BLU) Finance Management, as one of the regulations for implementing the said law. Law No. 1/2004 defines BLU as:

‘an institution within the government that is established to deliver public service, in the form of goods and/or services, however without the intention of seeking profit, and in performing its tasks must be based on the principles of efficiency and productivity’.

This definition was later contained in PP No. 23/2005 and Regulation of the Minister of Home Affairs (Permendagri) No. 61/2005.

PP No. 23/2005 defines ‘the regulating of BLU finances’ as:

‘a scheme of financial management which provides the liberty and freedom to use sound business principles to enhance service delivery to the public in the effort of

---

1 This Appendix is based on Chapters 5 and 6 of the AMSD document “Initial Assessment of Regulatory Instruments, February 2008”
Meanwhile, ‘sound business principles’ is defined as ‘the implementation of organizational functions based on good managerial norms, in the context of providing good quality and sustainable service delivery.’

The types of business that can be conducted by BLU, as implied in Article 4 paragraph (2), may include:

(a) provision of goods and/or public service;
(b) the management of certain regions/areas with the intention of accelerating economic growth in the community and/or public service; and/or
(c) management of special funds, with the same intention as above.

In running the business, BLU uses the minimum standard of service (MSS) set by the Minister/Head of Non-Departmental Government Agencies/Governor/District Head/Mayor in accordance with their individual jurisdiction, and the MSS must take into consideration the quality, fair and equitable service, service fee, and ease in obtaining the service (Article 8, paragraph (1) and (3)).

In connection with the public services made available, some other relevant rules include:

- BLU may charge a fee to the user for using the goods/service delivered, at a certain tariff to compensate for the cost of production and provision of service;
- The calculation of tariff shall be based on the cost per service unit or the result of cash investment, with consideration to:
  - (a) continuity and development of services;
  - (b) the people’s purchasing power,
  - (c) the principle of being ‘fair and fit’, and
  - (d) healthy competition (Article 9, paragraph (1), (2), and (5)).

Sources of income for BLU can be

(a) National Budget/Regional Budget,
(b) fees from service delivered to the public,
(c) untied grant;
(d) tied grant, which must be used according to its allocation; and
(e) income from cooperation with another party and/or income from another business;

All such income, except the tied grant, can be managed immediately to finance the expenses of BLU in accordance with its plan of expenditure and annual budget – Article 14. In addition, in connection with its operational activities, BLU is also permitted to borrow funds from another party (Article 18, paragraph (1)).

Meanwhile, as a follow-up to PP No. 23/2005, the Regulation of the Minister of Home Affairs (Permendagri) No. 61/2005 was issued which provides technical guidelines on BLU finance management for the regions.

With regard to AMSD, one of the articles that we should pay attention to is Article 6. Paragraph (1) of this Article stipulates that the provision of goods and/or service by BLU will be focused on health service. Furthermore, paragraph (2) and (3) of the Article states that the provision of service by BLU shall not apply to the public services that are only under the authority of the regional government as an obligation based on law; among others regional tax service, issuing identity cards (KTP), issuing building construction permit (IMB).
1.2 BUMD - Law No. 5/1962

Although known to the public as the Law on Regional Government Enterprises (BUMD), Law No. 5/1962 is actually a Law on “Regional Companies” (“Perusahaan Daerah”) officially abbreviated as “PD”.

The law stipulates that all companies established and owned by the Regional Government shall have one form of legal body, namely as “PD”. The term “regional government-owned enterprise” (BUMD) was introduced for the first time in the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 3/1998 on Legal Forms of BUMD, stipulating that the BUMD may be established as a PD and PT (Perseroan Terbatas or limited liability company, pursuant to Law No. 1/1995 on Limited Liability Companies) and allows a transformation from PD to PT, if the regional government feels it is necessary to do so.

The purpose of having only one form of legal body, PD, at that time was to support the growth of the regional economy as well as national economy through acceleration in production and in the supplying of goods and services, including public service which was then still very limited. However, the PD was allowed to produce profit, but part of the income would be for the region’s development fund.

Due to this objective, a PD (BUMD) is usually established and assigned to produce and provide public service; including services to provide clean water pipelines, sanitation, public markets, public transport facilities, public terminal, abattoir, and others. Besides that, many PD were established purely for business (to gain profit).

The report of BPS Jakarta (October 2006) shows that there are 617 BUMD operating in 2004, owned by the provincial government and district/city government with the total amount of assets exceeding Rp 83.2 trillion and total equity of more than Rp 13.5 trillion (BPS Jakarta, data at end of 2004).

In relation to an ‘alternative mechanism for service delivery’ (AMSD), as mentioned earlier, BUMD is only one of many options to provide public service. Nevertheless, what we need to be careful about is when we must choose BUMD as an alternative service provider over the other institutional options.

A special commentary about BUMD prepared by the Governance Reform Support Project Phase II (GRS II), CIDA, is available. It was undertaken in 2007 and 2008 under cooperation between the Government of Indonesia and Canada.

1.3 Law No. 19/2003 on BUMN

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) or State-owned Enterprises have existed since the 1950s when the Government of Indonesia took over the Dutch companies in Indonesia. At that time the Government of Indonesia enacted the Law No. 19/1960, the first law on BUMN. Later, in 1967, the Government of Indonesia issued a Presidential Instruction (INPRES) to place the BUMNs into 3 categories, namely PERJAN, PERUM, and PERSERO.

The purpose of establishing a BUMN at the time was:

(i) to accommodate the assets of the Dutch companies taken over by Indonesia,
(ii) to accommodate industrial development that could not be carried out by the private sector; and
(iii) to accommodate the development of strategic industries.

Since then, many BUMN were established with different visions and objectives and in 2003 there were 160 units, on the whole managing assets amounting to approximately Rp 1,042 trillion.

In 2003 a special law was issued on BUMN, namely Law No. 19/2003. In this Law, the objective (mission) of the Government in establishing and owning a BUMN was changed. Article 2 of the Law gave 5 objectives in establishing a BUMN, namely to:
(a) contribute to the development and growth of the national economy in general and the State revenue in particular;

(b) seek profit;

(c) provide benefit for the public by supplying goods and/or service with high quality and adequate to meet the needs of the general public;

(d) to be the first to conduct business activities that have not yet been carried out by the private sector and cooperatives; and

(e) actively give guidance and assistance to entrepreneurs from the weak economy group, cooperatives and the community.

The explanation of the Article above illustrates how the mission can be realized. In general, BUMN shall apply good corporate governance, including:

(a) implementing a clear corporate mechanism;

(b) distinctly separating the function of BUMN as implementing agency and the Government as regulator;

(c) complying with the principle of efficiency and productivity to improve the performance of the corporation;

(d) to clearly position the representative of the Government of Indonesia as a shareholder of the company; and (e) prevent exploitation of the BUMN that contradicts the practice of good corporate governance.

In this Law, the BUMN has been simplified to only two forms, namely PERUM and PERSERO, where PERUM is focused on carrying on the mission (c) that is to provide public service, while PERSERO is focused on seeking profit. PERJAN will become either of these two forms, and some have become PERSERO.

In connection with the mechanism for public service (AMSD), up until now there are many BUMN that work to provide public service in many economic sectors, regardless of their legal form. For example, PT. KAI (Persero) in the railway sector; PT. PELNI (Persero) in land transportation; PT. Garuda Indonesia (Persero) in air transportation; PT. PLN (Persero) for electricity; Perum DAMRI, for land transportation; Perum JASATIRTA, for the management of water resources, particularly large dams, and others.

According to the Law No. 32/2004 on Regional Autonomy, the majority of BUMN businesses are conducted within the jurisdiction of the regional government. Some services, such as in the sector of mining, forestry, plantation, fisheries, paper industry, harbours, and water resources are sectors and/or governmental affairs in the category of affairs under the authority of the regional government; while others such as banking, insurance, trade, house construction, industrial estate development, pharmaceutical industry, and contractor are business sectors open for the BUMN and BUMD, including BUMS (Private Companies).

The brief description of BUMN indicates that this institution has been used for years by the Government of Indonesia as a means to provide public service that has no exclusive claim on territory, and therefore is one of the options open for consideration as an alternative mechanism of service delivery. Similar to the BUMD, the question is: when do we ‘use the BUMN’?

To support the brief observation above, a special commentary on BUMN is already available, which was also prepared by the Project GRS II, CIDA.
1.4 Law No. 40/2007 on Limited Liability Companies (PT)

*Perseroan Terbatas (PT)* or Limited Liability Company, according to Law No. 40/2007, is defined as:

‘a legal body which is a partnership of capital, established according to an agreement, and conducts business activity with authorized capital which is totally divided into shares and meets the requirements set forth in this Law and its rules of implementation’ (Article 1 point 1).

This law is a general business law or ‘*lex-generalis*’ which is valid for anyone who wishes to establish a company in the form of a PT as defined above. The said law does not regulate BUMN or BUMD, but on the other hand the Law No. 19/2003 on BUMN determines that for BUMN (in the form of PERSERO) the Law on PT shall be valid; a similar approach is used for BUMD in the form of PT and/or PERSERODA. It should be known that the ideas on PERSERODA (abbreviation of ‘*Perseroan Daerah*’) are still in a draft law (bill on BUMD) which is still being examined at the Office of the President.

As presented earlier, there are many BUMN (State enterprises) in the legal form of PT which run a business related to public service. In addition, the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 3/1998 also allows the BUMD to be established as and or converted into a PT and therefore shall have to comply fully with all rules in the Law on PT. Meanwhile, the involvement of PT BUMN and BUMS in providing certain public service, such as housing estates, toll road construction, land, sea and air transportation, is already quite high; their participation in other sectors such as water pipes and sanitation, solid waste processing and public terminal, is still very limited up to now, even though the Presidential Regulation No. 67/2005 on Cooperation between the Government and Private Sector provides the opportunity for such.

The question is: why is the participation of BUMS and BUMN (PT) in the public service sectors last mentioned very low? It should be noted that the public service sectors such as water pipes, sanitation, solid waste processing and public terminals are all governmental affairs which according to Law No. 38/2007 are under the jurisdiction of the regional government. Observation so far indicates that the regional governments generally do not or do not yet have clear norms, guidelines, procedure, standards and criteria (NPPSK), nor an adequate incentive system, to attract the participation of the private sector (BUMS) in the public service sectors that are in the jurisdiction of the regional government, as mentioned above.

2 CAPITAL INVESTMENT (LAW No. 25/2007) AND AMSD STRATEGY 8

2.1 Background

One very important alternative to accelerate and improve public service is to involve the private sector. Although this alternative is not the focus of AMSD, it is worthy of some assessment.

Actually this strategy was already introduced in the 1960s in the Law No. 5/1962 on PD (BUMD), but was not implemented, and further in two special laws on investment, namely Law No. 1/1967 and Law No. 6/1968, respectively on Foreign Capital Investment (PMA) and Domestic Capital Investment (PMDN). Both laws on investment were later amended in 1970 in the Law No. 11/1970 for foreign investment and Law No. 12/1970 on domestic investment to adjust with the developments in the national economy.

Today, Indonesia has entered the global free market where the competition has become more and more intensive. Both laws on investment are considered to be no longer adequate to accommodate the development, both currently and in the future, including the need to accelerate investment to boost the growth of the national economy and to provide job opportunities. For this reason the Law No. 25/2007 on Capital Investment was issued to replace the said two laws.
2.2 Who May Invest?

In the Law No. 25/2007, both foreign and domestic investment are contained in one law. Basically the difference between foreign investment and domestic investment is only the source of the capital that is invested and the origin of the investor. Therefore, according to this law, capital investment is defined as:

‘all activities in investing capital, both by a domestic investor or a foreign investor in order to conduct business in the territory of the Republic of Indonesia’.

Based on this general definition:

- domestic investment is defined as all activities in investing capital to conduct business within the territory of the Republic of Indonesia by a domestic investor using domestic capital;
- foreign investment is described as the activities in investing capital to conduct business in the territory of the Republic of Indonesia which is done by a foreign investor, using only foreign capital or in a joint venture with a domestic investor.

The investor may be:

- an individual
- a corporate body
- a government.

In domestic investment, the investor may be an Indonesian citizen, an Indonesian corporate body, the Republic of Indonesia, or a region making capital investment within the territory of the Republic of Indonesia;

In the event of a foreign investor, the said investor may be a foreign citizen, a foreign corporate body, and/or foreign government making capital investment within the territory of the Republic of Indonesia.

A private investor and capital is an important option and even highly desired to speed up improvements in providing public service. Therefore it is very important to understand the importance of creating conditions to attract investors, such as the incentives that the Government of Indonesia offers to investors and their capital.

Nevertheless, investment is not solely determined by laws and regulations, but also influenced by the conditions surrounding the laws and regulations, including: the economic conditions, political and social conditions and security.

2.3 Various Incentives for the Investor

In the context of AMSD, the study will be limited to the conditions offered by Law No. 25/2007 that can be seen from its stipulations, as given below:

- **Article 2, the enactment of this law**: this law is valid for the investment of capital in all sectors in Indonesia;
- **Article 4, basic policy for investment**: the Government shall:
  (a) determine the basic policy for investment,
  (b) give the same treatment to both domestic investors and foreign investors, and
  (c) guarantee legal certainty, business certainty, and security in conducting business for the investors beginning from the process of obtaining licenses/permit until the end of the investment activities.
- **Article 5, Investor**: Domestic investment can be effected in the form of a business entity which is a legal body, or is not a legal body, or is an individual enterprise; whereas foreign investment is obligated to be in the form of a limited liability company established by the laws of Indonesia and domiciled within the territory of the Republic of Indonesia, unless determined otherwise by the
law.

- **Article 6, fair treatment**: the Government shall show the same treatment to all investors from whatever country they come from who wish to invest their capital in Indonesia in accordance with the provisions of the laws and regulations in effect.

- **Article 7, nationalisation**: the Government shall not nationalize nor take over the ownership rights of the investor, except by law; in the event such action must be taken, the Government shall provide compensation in an amount determined on the basis of market price, and if no agreement can be reached by the two parties regarding the amount of compensation, then settlement of the matter shall be reached through arbitration – paragraph (1), (2) and (3).

- **Article 8, transfer and return of assets**: The investor may transfer his assets to another party as desired, in accordance with the provisions of the law (paragraph 1). The investor shall also have the right to transfer and to conduct repatriation in foreign exchange, among others against:
  a. capital;
  b. profit, bank interest, dividend, and other income;
  c. funds required for purchasing: raw materials and support materials, semi-completed products, or completed products; or replacement of capital goods in the framework of protecting and maintaining the continuity of investment;
  d. additional funds required for financing the investment;
  e. funds to repay loans;
  f. royalty or costs that must be paid;
  g. income of individual foreign citizens who work in the investment company;
  h. the proceeds of sale or liquidation of the investment;
  i. compensation for loss or damages;
  j. compensation for take-over; k) payments made in the context of technical assistance, fees that must be paid for technical and managerial service, payments made under the project contract, and payments on intellectual property right; and l) proceeds from the sale of assets (paragraph 2).

The right to transfer assets as mentioned above (in the paragraph) shall not affect the authority of the Government to: a) issue provisions in a law which makes it obligatory to report the transfer of funds; b) receive tax and/or royalty and/or other government revenue from investment in accordance with the law; c) enforce the law which protects the rights of the creditor; and d) enforce the law to prevent losses to the State.

- **Article 10, obligation to transfer technology**: Investors in fulfilling their need for manpower must prioritize Indonesian citizens; The investor shall have the right to employ experts who are foreign citizens to hold certain positions and contribute their expertise, in accordance with the laws in effect; The investor shall be obliged to increase the competence of the Indonesian employees through job training; Investors who employ foreign manpower shall be obliged to conduct training courses for transfer of technology to the Indonesian employees.

- **Article 12 and 13, open and closed business sectors**: All fields of business or types of business are open for investment, except the fields of business or types of business which are declared closed to investment and open under certain conditions; Businesses which are closed to foreign investment are:
  o a) the manufacturing or production of weapons, gunpowder, detonators, and war equipment; and
  o b) businesses which are explicitly closed according to law.

The Government, based on a Presidential Regulation, has determined that fields of business closed for investment, both foreign and domestic; and those that are open under certain conditions based on the national interests are, for example: the protection of natural resources, and protection and development of micro, small, medium enterprises, and cooperatives; the Government also determines certain fields of business open for large enterprise, on condition that
it must work in cooperation with the micro, small, medium enterprises, and cooperatives.

- **Article 17**, obligations of the investor towards the environment: Investors who conduct business with non-renewable natural resources shall be obliged to allocate funds in stages to restore the conditions of the surrounding environment, which shall be carried out in accordance with the provisions of the laws in effect.

- **Article 18**, Government facilitation to the Investor:

  The Government shall grant facility to the investor who places investment for the following:

  1. expansion of business; or
  2. new investment. The granting of facility for new investment must meet at least one of the following criteria:

    - a) absorbs much manpower;
    - b) is positioned high in the scale of priorities;
    - c) it includes the construction of infrastructure;
    - d) there will be transfer of technology; e) it is a pioneering industry;
    - f) located in a remote region, less-developed region, borderline region, or other region/area when deemed necessary;
    - g) it preserves the environment;
    - h) it conducts research, development, and innovations;
    - i) maintains partnership with micro, small, medium enterprises, or a cooperative; or
    - j) it is an industry using capital goods or machines or equipment which are domestically produced.

  The type of facility given can be in the form of:

  1. income tax through reduction of net income up to a certain level against the amount of investment made in a certain timeframe;
  2. exemption or reduction of import duty on the import of capital goods, machines, or equipment required for production that are not manufactured locally;
  3. exemption or reduction of import duty on raw materials or support materials for production in a certain period of time and certain conditions;
  4. exemption or deferral of Value-Added Tax on the import of capital goods or machines or equipment for production that are not manufactured domestically, for a certain period of time;
  5. accelerated depreciation or amortization; and
  6. reduction in Land and Building Tax, particularly for certain fields of business, in certain areas or regions;
  7. exemption or certain amount of reduction in corporate income tax for a certain period of time; and
  8. reduction or exemption of import duty, for the replacement of machines or other capital goods;

  The above facilities which are related to exit tax shall be regulated by Regulation of the Minister of Finance.

- **Article 19 and 20**, conditional facilities: the facilities as meant in Article 18 are given on the basis of national industrial policies set by the Government and shall not be valid for foreign capital investment which is not in the form of a limited liability company (PT).

- **Article 21, 22 and 23**, other facilities provided by the Government:
The Government shall also facilitate investors with the ease of obtaining land use permit, immigration services and permission for import. For the land use permit, the facilities may include:

(a) concession/right to engage in an enterprise *(hak guna usaha/HGU)* that can be valid for up to 90 years;
(b) right to use building *(hak guna bangunan/HGB)* up to 80 years; and
(c) right to use *(hak pakai)* for up to 70 years.

Meanwhile, immigration facility can be given to foreign experts who accompany investment and may be in the form of:

(a) temporary stay permit for 2 years,
(b) change in status from ‘limited stay permit’ to ‘permanent stay permit’, and
(c) permission to re-enter the country for a period ranging from 12 to 24 months, depending on the person's stay permit in Indonesia.

The above provisions are only some of the many conditions offered in Law No. 25/2007 to create a climate conducive for investors to place their capital in Indonesia.

The new Law requires time to be promoted and to evaluate its effectiveness, including its ability to compensate for the many other variables of investment, such as the macro economy, tax system and incentives, social and political conditions, the security conditions in general, and other conditions. Nevertheless it is not easy to evaluate the impact of such variables on the interest or willingness of investors to place their capital in Indonesia, including for the delivery of public service (AMSD).
Appendix K.2

Accountability: Regulating Governing Boards and Other Controls
Good Corporate1 Governance Principles2 for Boards and Other Stakeholders

3.1 GENERAL ........................................................................................................................................................................1

3.3 THE ROLE, POWERS AND RESPONSIBILITIES OF THE BOARD .................................................................1

   3.3.1 General.................................................................................................................................................................1
   3.3.2 Board roles and powers ........................................................................................................................................1
   3.3.3 Board responsibilities .........................................................................................................................................1
   3.3.4 Board independence............................................................................................................................................3
   3.3.5 Board appointments ............................................................................................................................................3
   3.3.6 Board skills..........................................................................................................................................................3
   3.3.7 Board induction and training .............................................................................................................................4
   3.3.8 Code of Conduct..................................................................................................................................................4
   3.3.9 Board/shareholder meetings ...............................................................................................................................4
   3.3.10 Board committees ..............................................................................................................................................5
   3.3.11 Audit committees ...............................................................................................................................................6
   3.3.12 Reporting to shareholders and regulatory compliance ...................................................................................7
   3.3.13 Ensuring own effectiveness...............................................................................................................................7

3.4 DISCLOSURE AND TRANSPARENCY OBLIGATIONS .........................................................................................7

   3.4.1 General................................................................................................................................................................7
   3.4.2 Companies...........................................................................................................................................................8
   3.4.3 Government entities ............................................................................................................................................8

3.5 THE RIGHTS AND EQUITABLE TREATMENT OF SHAREHOLDERS ..............................................................8

   3.5.1 Companies...........................................................................................................................................................8
   3.5.2 The rights of shareholders ..................................................................................................................................8
   3.5.3 The equitable treatment of shareholders ............................................................................................................9

3.6 THE RESPONSIBILITIES OF OWNERS / SHAREHOLDERS ..............................................................................10

   3.6.1 Owners choose Boards, which are accountable ..............................................................................................10
   3.6.2 Shareholder rights and obligations....................................................................................................................10

3.6 THE ROLE OF STAKEHOLDERS IN CORPORATE GOVERNANCE .............................................................11

   3.6.1 Managers develop, Board approves and monitors ..........................................................................................11
   3.6.2 Governance System encourages active co-operation ........................................................................................11

---

1 “Corporate” here can mean government organizations and corporations, state companies, for profit organizations or not-for profit. The principles are generic.
2 These principles are from Australian Standard 8000 (Good Corporate Governance), which itself reflect principles developed by the OECD
3.1 GENERAL

This Section provides a series of broad governance principles that Service Delivery Organizations (SDOs) created by government should have incorporated into their governance policy, practices and procedures.

The principles loosely follow the OECD Principles of Corporate Governance and cover five areas being:

1. The Role, Powers and Responsibilities of the Board (Clause 3.2),
2. Disclosure and Transparency Obligations (Clause 3.3),
3. The Rights and Equitable Treatment of Shareholders (Clause 3.4),
4. The Responsibilities of Shareholders (Clause 3.5) and
5. The Role of Stakeholders in Corporate Governance (Clause 3.6).

The principles are not intended to advocate or prescribe a particular course but provide a system that is flexible enough to reflect each entity's individual circumstances.

While many of the principles below apply equally well across different types of entities, some of the principles only have application for a particular type of entity. General principles are therefore provided at the beginning of each section, followed by principles or comments that only apply to a specific type of entity, for example government entities, companies, not-for-profit organizations, etc.

3.3 THE ROLE, POWERS AND RESPONSIBILITIES OF THE BOARD

3.2.1 General

The system of governance should ensure the strategic guidance of the entity, the effective monitoring of management by the board, and the board's accountability to the entity and the members.

All directors are expected to exercise independence of judgment on all matters.

3.2.2 Board roles and powers

3.2.2.1 The Board

The Governance Policy should specify a director's rights, obligations and restrictions with regard to dealing with entity management, members/Minister and stakeholders. In their capacity as directors, directors have no individual authority to participate in the day-to-day management of the entity. This means that directors should not make any representations or agreements with member companies, suppliers, customers, employees or other parties or entities unless such an authority is explicitly delegated by the board, through a resolution to the director either individually, or as a member of a board committee.

3.2.2.2 The Board members

The Governance Policy should specify the role and powers of the chairman, individual directors, the chief executive officer and the company secretary (or equivalent officer).

NOTE: Refer Attachment A for examples of board roles.

3.2.3 Board responsibilities
3.2.3.1 General

The Governance Policy should specify the responsibilities of the board, which include those set out in Clauses 3.2.3.2 and 3.2.3.3 and the following:

(a) The board should be responsible for the strategic direction of the entity.

The board should review and approve the entity's proposed strategy. The objectives of the entity need to be clearly documented in a long term corporate strategy (3 year minimum, updated annually) and an annual business plan together with achievable and measurable targets and milestones.

(b) The board should approve budgets and other performance indicators and review performance against them and initiate corrective action when required. Key performance indicators might include: return to shareholders (where appropriate), cash flows, liquidity, profits, market share, customer satisfaction, productivity, employee attitudes and competitor/benchmark comparisons.

(c) The board should ensure compliance with applicable laws.

(d) The board should ensure that risks facing the entity have been identified, assessed and that the risks are being properly managed.

(e) The board should ensure that policies on key issues are in place and are appropriate.

The board should also review compliance with policies (refer for example to AS/NZS 3806).

(f) The boards should adopt the most effective structure that best assists the governance process.

The structure of each board will be determined mainly by the characteristics of each individual entity. Factors such as history, culture and ownership structure have significant impact on the board composition.

(g) The board should approve and foster an appropriate corporate culture matched to the entity's values and strategies (for example refer to AS 8003 – Organizational Codes of Conduct).

(h) The board should appoint the chief executive officer and evaluate his or her ongoing performance against predetermined criteria.

3.2.3.2 Companies

Responsibilities of the board relating to companies include the following:

(a) The board should approve remuneration for the chief executive officer, and remuneration policy and succession plans for the chief executive officer and senior management.

While the board determines the chief executive officer's remuneration, it ought to ensure that the remuneration for the senior management team (usually those executives that report directly to the chief executive officer) also reflects individual and business performance and that there is a coherent remuneration policy in place that is being observed. Entities should consider disclosure in best practice standards.

(b) Board members should take into account the interests of all shareholders.

Where board decisions may affect different shareholder groups differently, the board should ensure that all shareholders are treated fairly.

3.2.3.3 Government entities
Responsibilities of the board relating to government entities include the following:

(a) The board should approve major decisions and, where appropriate, make recommendations to the Minister.

(b) Directives from the Minister should be in writing.

### 3.2.4 Board independence

Independence issues relating to the board include the following:

NOTE: Independence of board members is not applicable to all entities.

(a) The majority of directors should be independent of the management team, substantial shareholders and any commercial dealings with the entity.

(b) The board chairperson should be independent of management (unless there are compelling reasons due to the nature of the entity to the contrary).

(c) Where a director becomes aware of a conflict of interest or note, that member should formally declare the conflict and accept the guidance of the board. The Board Protocol should have clear procedures.

(d) Directors should be actively involved in the development of the agenda for board meetings through the chairperson and not just management and the chief executive officer.

(e) The non-executive members of the board should consider meeting separately from the chief executive officer and executive directors periodically.

### 3.2.5 Board appointments

#### 3.2.5.1 General

Appointment processes and decisions should be recorded and maintained. Full and accurate records of appointment should be created and maintained.

The terms and conditions of appointment, as well as any other appropriate board and/or entity policies, should be provided to each new director.

The collective performance of the board, and of individual directors, should be periodically assessed. This could be done using key performance indicators developed for the purpose but may also include peer reviews and/or ministerial reviews in the case of government entities.

#### 3.2.5.2 Companies

The board of directors of a publicly listed company should be constituted with a majority of individuals who qualify as independent directors as defined in the Investment and Financial Services Association Limited Guidelines (IFSA Guidance Note No. 2.00 ‘Corporate Governance: A Guide for Fund Managers and Corporations

### 3.2.6 Board skills

The board should ensure that, collectively, it has the appropriate level of skills and experience required to properly fulfill its responsibilities.
The board should review the mix of skills and experience of its members on a regular basis and ensure that it has operational or technical expertise relevant to the operation of the entity (including policy skills and executive and leadership experience).

Where the small size of the entity precludes this outcome, the board should make arrangements for ready access to such skills where they are not available.

Directors should also have the appropriate personal qualities such as loyalty, honesty, the courage to ask tough questions, etc.

3.2.7 Board induction and training

Directors should undertake appropriate induction training on appointment. Continuous education and professional development programmes should be made available to directors, as necessary.

3.2.8 Code of Conduct

The board should approve a written Code of Conduct.

The Code of Conduct should set out ethical and behavioural expectations for both directors and employees. It is critical that both the board and the senior management team demonstrate, through both their words and actions, absolute commitment to that Code and consistency in its execution. Only in this manner can a culture of good governance be established within the entity.

NOTE: Refer to AS 8002 – Organizational Code of Conduct.

Adherence to the Code of Conduct should be periodically evaluated and intermediate action taken, where necessary.

Board members may also be required to abide with other approved governance policies, for example, board protocols.

3.2.9 Board/shareholder meetings

3.2.9.1 Board meetings

3.2.9.1.1 General

The following factors should be considered:

(a) The Governance Policy should outline the process for establishing the agenda for each board meeting. It is good practice for each director to suggest items for inclusion on the agenda, via the chairman.

(b) The board should meet regularly and be given adequate notice of meetings. The schedule of dates for board and committee meetings (if applicable) should be agreed in advance. This schedule should also outline when the major annual activities of the board such as budget approval, strategy review, CEO evaluation and AGM will occur.

(c) A board paper should be provided for every item on the agenda to enable informed decisions by directors. The Governance Policy should determine timing with regard to the dispatch of board papers. Some boards also require board papers to follow a pre-determined format.

(d) Minutes should be accurate and authorized by the chairman in a timely manner and retained for record.
3.2.9.1.2 Companies

Voting at board meetings should be preferably by consensus but otherwise by majority. The Constitution of an entity may, however, include restrictions in respect of voting and being counted in a quorum on issues where a director has a material personal interest in the matter being considered.

3.2.9.2 Shareholder meetings-Companies (Publicly Listed)

3.2.9.2.1 Format of resolution

Separate issues should not be combined but should be presented as a single motion for shareholder vote.

3.2.9.2.2 Form of proxies

Listed companies should consider adopting either IFSA’s or Chartered Secretaries Australia's model Form of Proxy.

3.2.9.2.3 Notification period for shareholders meetings

The annual report, notice of meeting and other documents for all shareholder meetings should be sent to shareholders at least 28 days prior to the meeting.

3.2.9.2.4 Method of voting

Voting should be by poll or by show of hands at the conclusion of discussion of each item of business and appropriate forms of technology should be utilized to facilitate the proxy voting process.

3.2.9.2.5 Disclosure of voting results

In announcing to the Stock Exchange the decisions made by shareholders at a general meeting, a listed company should report the aggregate proxy votes validly received for each item of business in the notice of meeting. The report should disclose, in the case of a resolution passed on a show of hands, the aggregate number of proxy votes received in each voting category ('For', 'Against', 'Left to Proxy's Discretion' and 'Abstain') and the aggregate number of votes not exercised by shareholders who submitted proxies ('No Intention'). In the case of a resolution submitted to a poll, the report should disclose both the information specified in the preceding sentence and the aggregate number of votes cast 'For' and 'Against' on the poll.

3.2.10 Board committees

3.2.10.1 General

A board may wish to establish committees as appropriate in order to share detailed work and consider certain issues and functions in detail. Typically board committee assignments will be allocated according to each director's field of expertise.

The existence of committees should not be seen as implying a fragmentation or diminishment of the responsibilities of the board as a whole.

Each board committee should have its own charter, approved by the board, setting out its responsibilities including, but not limited to-

(a) membership;

(b) meeting frequency and core agenda items;
(c) committee authority; and
(d) Board reporting obligations.

3.2.10.2 Companies

Board committees should generally be constituted with a majority of independent directors. Apart from an Audit Committee, larger publicly listed companies generally establish a remuneration committee and a nomination committee.

3.2.11 Audit committees

The board should create an audit committee. The following recommendations may apply:

(a) The audit committee should recommend appointment, dismissal and remuneration of internal and external auditors and oversee the audit process.

In addition, the audit committee charter should include, but not be limited to-

(i) management and financial reporting; and
(ii) maintenance of an effective audit function (statutory and internal).

(b) The audit committee should be composed entirely of directors a majority of whom are independent

Members of the Audit Committee should be financially literate. Where the member does not have the requisite expertise upon initial appointment, financial literacy should be attained within a reasonable period of time after his or her appointment. Membership should be periodically assessed and rotated to ensure the injection of new ideas.

(c) The audit committee should have unlimited access to both internal and external auditors and to senior management and all employees.

The audit committee should have full and ready access to the chief executive officer, chief financial officer, the external auditor (Auditor General or his/her agent) and internal audit.

The audit committee should have available to it resources sufficient to engage outside expertise if needed, i.e. legal and technical consultants.

(d) The audit committee should approve and monitor policies for reporting, risk management and internal audit.

(e) The audit committee should liaise with both the internal and external auditors to ensure that they obtain the widest coverage possible.

(f) Where there is any difference of view between the internal auditors and management, the audit committee should ensure that it is reported, followed up and resolved to the committee's satisfaction.

(g) The external auditor should attend at least two committee meetings each financial year.

(h) The audit committee should take steps to ensure that all recommendations arising from internal and external audits are followed up and implemented if appropriate and reasons given as to why recommendations have not been implemented.
(i) The audit committee should be provided with a status report for all recommendations provided by the internal and statutory auditors for which it is agreed action is required. These reports should include accountable officers and implementation dates.

G) Minutes should be authorized as an accurate record of audit committee meetings and retained for record.

3.2.12 Reporting to shareholders and regulatory compliance

3.2.12.1 General

The board should disclose in the annual report its policies on and the quantum and components of remuneration for all directors and each of the five highest paid executives. The disclosure should be made in one section of the annual report in tabular form with appropriate explanatory notes.

3.2.12.2 Companies

The board should require and monitor systems for keeping the market informed, approve key announcements, prospectuses and reports to shareholders. While these responsibilities are largely specified by law, it is the board's role to ensure that proper systems are in place.

The board should disclose in the annual report details of any policy to encourage non-executive directors to invest their own capital in the entity or to acquire shares from an allocation of a portion of their fees.

3.2.13 Ensuring own effectiveness

The board should regularly review and assess its own performance and the performance of individual directors and that of its committees.

The board should monitor and manage potential conflicts of interest or role of board members, management and shareholders/Government, including misuse of corporate assets and abuse in related party transactions.

The board should establish committees, where appropriate, to assist the effective operations of the board.

Board members and board committee members should be entitled to obtain independent professional or other advice at the cost of the entity on pre-defined terms.

Board members and board committee members should be entitled to obtain certain resources and information from the entity, including direct access to employees and advisers to the entity, as considered appropriate.

3.4 DISCLOSURE AND TRANSPARENCY OBLIGATIONS

3.4.1 General

The system of governance should ensure that timely and accurate disclosure is made on all material matters regarding the entity, including the ownership, governance, financial situation and performance of the entity. Disclosure should include, but not be limited to, material information on-

(a) the financial and operating results of the entity;
(b) the entity's objectives;
(c) major share ownership and voting rights;
(d) members of the Board and key executives, and their remuneration;
(e) material foreseeable risk factors;
(f) material issues regarding employees and other stakeholders; and
(g) governance structures and policies.

Information should be prepared, audited and disclosed in accordance with high quality standards of accounting, financial and non-financial disclosure, and audit.

An annual audit should be conducted by an independent auditor in order to provide an external and objective assurance on the way in which financial statements have been prepared and presented. Channels for disseminating information should provide for fair, timely and cost-efficient access to relevant information by users.

3.4.2 Companies

The board of directors of a listed company should prominently and clearly disclose, in a separate section of its annual report its approach to corporate governance. This should include an analysis of the corporate governance issues specific to the entity so that public investors understand how the entity deals with those issues.

3.4.3 Government entities

The board/agency management should ensure that the annual report provides performance information that demonstrates accountability for the expenditure of public monies and for the efficient and effective operation of the entity.

To do this, the annual report should-

(a) report objectives that are clear and measurable;
(b) focus on results and outcome;
(c) discuss results against expectations, including community social obligations;
(d) explain changes over time;
(e) provide evidence of value for money; and
(f) discuss risks, strategies and external operating environment.

3.5 THE RIGHTS AND EQUITABLE TREATMENT OF SHAREHOLDERS

3.5.1 Companies

The system of governance within an entity should seek to protect shareholders' rights and ensure the equitable treatment of all shareholders.

3.5.2 The rights of shareholders

The system of governance should protect shareholders' rights, which include the following:

(a) Basic shareholder rights include the right to-

   (i) secure methods of ownership registration;
   (ii) conveyor transfer shares;
   (iii) obtain relevant information from the corporation on a timely and regular basis;
   (iv) participate and vote in general shareholder meetings;
(v) elect members of the board; and
(vi) share in the profits of the entity.

(b) Shareholders have the right to participate in, and to be sufficiently informed on, decisions concerning
fundamental corporate changes such as-

(i) amendments to the statutes, or articles of incorporation or similar governing
documents of the entity;
(ii) the authorization of additional shares; and
(iii) extraordinary transactions that in effect result in the sale of the entity.

(c) Shareholders should have the opportunity to participate effectively and vote in general shareholder meetings
and should be informed of the rules, including voting processes, that govern general shareholder meetings.

(d) Shareholders should be furnished with sufficient and timely information concerning the date, location and
agenda of general meetings, as well as full and timely information regarding the issues to be decided at the
meeting.

(e) Opportunity should be provided for shareholders to ask questions of the Board and to place items on the
agenda at general meetings, subject to reasonable limitations.

(f) Shareholders should be able to vote in person or in absentia, and equal effect should be given to votes whether
cast in person or in absentia.

(g) Shareholders, including institutional investors, should be encouraged to vote on all material issues at company
meetings. Influencing corporate governance, through the exercising of proxy votes, is the mechanism available to
investors around the world to address corporate governance issues that are of concern, such as poor performance.
Disgruntled shareholders can also exercise their influence in other ways, for example, lobbying for the removal of
directors, or by selling their shares, etc.

(h) The system of governance within an entity should ensure the accountability of management and the equitable
sharing of reward between owners and management.

3.5.3 The equitable treatment of shareholders

The system of governance should ensure the equitable treatment of all shareholders, including minority and
foreign shareholders. All shareholders should have the opportunity to obtain effective redress for violation of their
rights.

All shareholders of the same class should be treated equally as follows:

(a) Within any class, all shareholders should have the same voting rights. All investors should be able to obtain
information about the voting rights attached to all classes of shares before they purchase. Any changes in voting
rights should be subject to shareholder vote.
(b) Votes should be cast by custodians or nominees in a manner agreed upon with the beneficial owner of the
shares.
(c) Processes and procedures for general shareholder meetings should allow for equitable treatment of all
shareholders. The entity's procedures should not make it unduly difficult or expensive to cast votes.

Members of the board and managers should be required to disclose any material interests in transactions or
matters affecting the entity.
3.5 THE RESPONSIBILITIES OF OWNERS / SHAREHOLDERS

3.5.1 Owners choose Boards, which are accountable

Effective governance depends heavily on the willingness of the owners of an entity to behave like owners and to exercise their rights of ownership, to express their views to boards of directors and to organize and exercise their shareholder franchise if they do not receive a satisfactory response. The shareholders as owners of the entity elect the directors to run the entity on their behalf and hold them accountable for its progress. It is for the shareholders to call the directors to account if they appear to be failing in their stewardship.

Institutional shareholders, because of their increasing influence by virtue of their size, should take an active interest in the governance of the entity and develop their own principles of good practice.

3.5.2 Shareholder rights and obligations

Shareholders have certain rights and obligations which include the following:

(a) Shareholders should make themselves as informed as possible about the activities of the entity.
(b) Shareholders should see themselves as owners, not just investors. Their responsibility as shareholders increases with the size of their shareholding.
(c) Shareholders should have made a sufficient analysis to vote in an informed manner on all issues raised at general meetings. Where appropriate, reasons for voting against a motion should be made known to the board beforehand.
(d) Shareholders in companies listed on the Stock Exchange (other than employee shareholders) should not involve themselves in the entity's day-to-day operations.
(e) Shareholders should take a positive interest in the composition of boards of directors with particular reference to:
   (i) concentrations of decision making power; and
   (ii) the appointment of a core of independent directors of appropriate calibre and experience.
(f) Shareholders should take a positive interest in the structure of boards and, in particular, the appointment of appropriate committees of the board-especially the audit committee.
(g) Shareholders in listed companies should take a positive interest in the performance of the board and should exercise their votes on the election of directors in an informed manner.
(h) Shareholders should take an informed interest in the election of auditors and should exercise their votes in an informed manner.
(i) Shareholders should take a positive interest in the auditor's report and the competence of the auditors and where appropriate should be prepared to ask questions of the auditor.

3 Owners and shareholders for State Owned Enterprises are generally held to be the Minster in Charge of the SOE. Shares may in fact be held by more than one “Representative of Government”. Some would argue that the owners are the constituents-voters of the state, and they should in fact exercise the powers and responsibilities of the owners/shareholders noted here.
4 “Boards of directors” in the Indonesian context refers mainly to the “Board of Commissioners”, although the two tier Board structure means much of the following is also applicable to the lower Board of Directors. This division of duties and responsibilities, and the accompanying difficulties in separating roles is one reason the model is beginning to lose favour around the world to the single tier model.
(j) Shareholders should not seek to receive price-sensitive information which is not available to the market generally.

.6 THE ROLE OF STAKEHOLDERS IN CORPORATE GOVERNANCE

The directors' relationship with stakeholders is different in kind from their relationship with the shareholders.

3.6.1 Managers develop, Board approves and monitors

An entity will develop relationships relevant to its success with other stakeholders, including employees, customers, suppliers, credit providers, governments, etc. It is generally entity management's responsibility to develop policies to successfully manage these relations. It may be the board's task to approve appropriate policies and to monitor performance in respect of the entity's relations with these stakeholders.

3.6.2 Governance System encourages active co-operation

While recognizing the rights of shareholders the system of good governance should consider the interests of stakeholders and encourage active co-operation between entities and stakeholders in creating wealth, jobs and the sustainability of financially sound enterprises.

(a) The system of good governance should ensure that the interests of stakeholders that are protected by law are respected.

(b) Where stakeholder interests are protected by law, stakeholders should have the opportunity to obtain effective redress for violation of their rights.

(c) The system of good governance should permit performance-enhancing mechanisms for stakeholder participation.

(d) Where stakeholders participated in the corporate governance process, they should have access to relevant information.

Good governance should encourage, where practical, business partners, including suppliers and sub-contractors, to apply principles of corporate conduct compatible with the entity's own principles.
Appendix K.3

Good Control: Regulating Processes for Strategic Plan Approval
A Process for Approval of the Strategic Plan of the Autonomous Agency

(Note: The objective of these rules is to force the management personnel of the Agency to be managed on the basis of rules, so reducing the possibility of “intervention” from high officials. Having such rules also makes the governing Board both more powerful but also more accountable, because respective authorities are clearly prescribed)

Board and Government Representative to Agree

The Board and the Head of Region / Government Representative must try to reach agreement on the draft Strategic Plan as soon as possible and no later than 2 months before the start of the next financial year.

Head of Region / Government Representative powers in relation to Draft Strategic Plan

1. The Government Representative may return the Plan to the Board and ask it to consider further matters and deal with these in the Plan.
2. The Board must comply with the request as soon as practicable.
3. If the Draft Plan has not been agreed by the Government Representative by 1 month before the start of the next Financial Year, the GR may issue in writing a Direction to the Board to change the Plan.
4. The Board must comply with the Direction as soon as practicable.
5. The Government Representative must within 14 days of issuing the Direction provide a copy of the Direction to the DPRD.

Modification of Plan

1. A Plan may be modified by the Board with the Agreement of the Government Representative.
2. The Government Representative may, after consultation with and by written notice, direct the Board to modify the Plan.
3. The Government Representative shall within 14 days copy the Direction to the DPRD.

Concurrence of Head of Regional Financial Agency / Treasurer

The Government Representative is not to agree to any Plan or modification of it without the concurrence of the person responsible for the region’s financial management.

Approval and Validity of Plan

The Government Representative shall approve the plan in writing. Until a Draft Plan is approved, the last approved Plan is the Plan the SDO must act in accordance with.

---

1 Board is used generically. It can mean “Head of the SDO”, “Top Management”, “Executive”, “Directors” etc
Appendix K.4

Good Control: Regulating the Processes for Annual Planning & Budgeting
Content of and Process for Annual Work Plan and Budget Approval

Contents of the Annual Work Plan and Budget (AWP&B)

The AWP&B must be consistent with the approved Strategic Plan for the Service Delivery Organization (SDO).

The AWP&B must specify

(a) The specific objectives of the SDO in the year, including -
   a. how they relate to strategic objectives,
   b. how the SDO will make a profit,
   c. how its customers will be satisfied,
   d. how the services the SDO provides will be provided continuously,
   e. how assets will be maintained and
   f. how personnel will be managed
   - to achieve SDO objectives
(b) The single page summarizing no more than 12 key performance indicators and the associated performance targets by which stakeholders will know that strategic objectives are being achieved
(c) The main new activity / construction proposed for the coming year
(d) What will be done to protect the environment
(e) Outline of the nature and scope of ongoing functions in the coming year
(f) Outline the borrowing needs in the coming year
(g) The dividend policy for the relevant year
(h) Accounting policies to be used in preparing the annual accounts
(i) The types of information to be given to the Government’s Representative, including the information to be included in the Quarterly / Semi Annual or Annual Reports
(j) The nature and extent of public service obligations (PSOs) to be performed
(k) The costing of, funding for, or other arrangements to make adjustments relating to PSOs
(l) The ways in which and the extent to which compensation will be made for performing PSOs
(m) Any other matters agreed between the Government Representative and the Board.

In this context PUBLIC SERVICE OBLIGATIONS (PSOs) means obligations to perform functions that are not in the commercial interest of the SDO, in other words, that are not in accordance with the legislated objectives of the SDO.

Board and Government Representative to Agree

All the processes of agreement, modification, approval and concurrence that the Strategic Plan are subject to are also applicable to the AWP&B.
In addition the approved AWP&B must be presented to the DPRD by the Government Representative within 14 days of its approval by the Government Representative.

**Approval and Validity of AWP&B**

The Government Representative shall approve the AWP&B in writing. Until a Draft AWP&B is approved, the last approved AWP&B is the approved document and the one the SDO must act in accordance with.
Appendix K.5

Flexibilities: Procurement - “Keppres 80-2003 Rancu”
(clipping)
Kepres No.80 Dinilai Rancu

15 April 2009


Hal itu membuat Pemprov Sulsel sangat mendukung upaya Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) untuk melakukan revisi dan penyempurnaan terhadap Kepres No 80 tersebut.

Hal tersebut ditegaskan oleh Sekretaris Provinsi Sulsel, HA Muallim SH MSi, dalam sambutananya mewakili Gubernur Sulsel pada acara pembukaan Workshop Mekanisme Pelayanan Sanggah dan Pengaduan yang dilaksanakan LKPP bekerjasama dengan Indonesia Strengtering Public Procurement Program (ISP3) Australia Indonesia Partnership di Hotel Imperial Aryaduta, Selasa (14/4).

Workshop ini sendiri menurut Kepala LKPP Dr Ir Roesram Sjarief dimaksudkan sebagai upaya untuk menyerap berbagai aspirasi berkaitan mekanisme perimbangan hak dan kewajiban para pihak yang berinteraksi dalam hal pengadaan barang dan jasa pemerintah.

"Sebagaimana yang diketahui, pengadaan barang dan jasa adalah aktivitas yang bersifat multipihak dan multi kepentingan. Oleh karena itu diperlukan pengaturan secara khusus terutama dalam hal pelayanan penyelesaian sengketa yang diindikasikan oleh adanya sanggahan dan pengaduan," terangnya.

Lebih lanjut ditegaskan, bila sistem pengadaan barang dan jasa pemerintah semakin membaik, maka selain akan mendorong terciptanya persaingan yang sehat diantara para pelaku bisnis, juga akan semakin meningkatkan kepercayaan internasional untuk membangun kemitraan dengan Indonesia dalam berbagai dimensi secara mutualistik. Sementara itu, Muallim yang juga bertindak sebagai narasumber dalam workshop tersebut bersama Ketua Kadin Sulsel dan Deputi Hukum dan Penyelesaian sanggah LKPP, Dr Ruslan, mengharapkan agar revisi dan penyempurnaan Kepres No. 80 tersebut dilakukan secara komprehensif dan tetap menggunakan bahasa hukum agar tidak bias. "Jangan dipandang enteng yang namanya bahasa hukum dalam penyusunan aturan perundang-undangan," tegas Muallim.

Rencananya, workshop ini akan dilaksanakan di 3 kota di Indonesia yakni Makassar, Medan dan Jakarta. (Putri Pertiwi)

APPENDIX L

(not used)
APPENDIX M

Strategy 6: Empower the Employee
Appendix M.1

Long List of Legislation about Management of the Civil Service
# Long List of Legislation Concerning State Apparatus and Personnel

**Produced by the "Legal Agency" Around February 2009**

Daftar Isi CD “Peraturan Bidang Aparatur dan Kepegawaian”

Diproduksi oleh “Legal Agency”

Circa Februari 2009

## Undang Undang
- KepMen Bersama
- Kepmen PAN 2004
- Kepman PAN 2004
- Kepmen PAN
- Permen Bersama
- Permen PAN 2005
- Permen PAN 2007
- Permen PAN 2008
- Keppres s/d 2003
- Kepress 2005
- Keppres 2008
- Perpres 2005
- Perpres 2007
- Perpres 2008
- Keppres 2000
- Keppres 2001
- Keppres 2002
- Keppres 2003
- Keppres 2004
- Keppres 2005
- Keppres 2006
- Keppres 2007
- Perpres 2007
- Perpres 2009
- Perpres 2006
- Perpres 2005
- Perpres 2004
- Perpres 2003
- PP 1990
- PP 1991
- PP 1992
- PP 1993
- PP 1994
- PP 1995
- PP 1996
- PP 1997
- PP 1998
- PP 1999
- PP 2000
- PP 2001
- PP 2002
- PP 2003
- PP 2004
- PP 2005
- PP 2006
- PP 2007
- PP 2008
- PP 2009

## Peraturan dan Keputusan President
- Perpres 2009
- Perpres 2008
- Perpres 2007
- Perpres 2006
- Perpres 2005
- Keppres 2008
- Keppres 2007
- Keppres 2006
- Keppres 2005
- Keppres 2004
- Keppres s/d 2003

## Instruksi President

## Peraturan dan Keputusan Menteri
- Permen PAN 2008
- Permen PAN 2007
- Permen PAN 2006
- Permen PAN 2005
- Permen Bersama

## Surat Edaran
- Surat Edaran

**Appendix M.1 - Long List of Legislation on State Apparatus & Civil Servants**

---

*appdx m.1 - long list of legislation on state apparatus & civil servants-in-a-v3 12/31/2009(11:01:20 AM)*
UNDANG UNDANG

1. UU No 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara
2. UU No. 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas UU No.8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian
3. UU No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik
4. UU No. 8 Tahun 1987 tentang Protokol
5. UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

PERATURAN Pemerintah

PP 2009

1. PP No. 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Kesebelas atas PP No.7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
   Lamp. PP No. 8.Tahun 2009
2. PP No. 9 Tahun 2009 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Dudanya
   Lamp. PP No.9 Tahun 2009
3. PP No. 10 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedelapan atas PP No. 10 Tahun 1980 tentang Pemberian Tunjangan Kehormatan kepada Bekas Anggota Komite Nasional Indonesia Pusat dan Janda/Dudanya
4. PP No. 11 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedelapan atas PP No. 10 Tahun 1980 tentang Pemberian Tunjangan Perintis Pergerakan Kebangsaan/Kemerdekaan
5. PP No. 12 Tahun 2009 tentang Perubahan Kelima atas PP No. 34 Tahun 1985 tentang Pemberian Tunjangan Veteran kepada Veteran Republik Indonesia
6. PP No. 20 Tahun 2009 tentang Perubahan Kelima Atas PP No. 28 Tahun 2001 tentang Peraturan Gaji Anggota TNI

PP 2008

7. PP No. 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Kesepuluh atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

13. PP No. 16 Tahun 2008 tentang Penetapan Pensiun Pokok Purnawirawan, Warakawuri atau Duda, Tunjangan Anak Yatim/Piatu, Anak Yatim Piatu, dan Tunjangan Orang Tua Anggota Tentara Nasional Republik Indonesia

14. PP No. 17 Tahun 2008 tentang Penetapan Pensiun Pokok Purnawirawan, Warakawuri atau Duda, Tunjangan Anak Yatim/Piatu, Anak Yatim Piatu, dan Tunjangan Orang Tua Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia

15. PP No. 20 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pemberhentian Dengan Hormat, Pemberhentian Tidak Dengan Hormat, dan Pemberhentian Sementara, serta Hak Jabatan Fungsional Jaksa yang Terkena Pemberhentian 16,


17. PP No. 33 Tahun 2008 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1985 tentang Pemberian Tunjangan Perintis Pergerakan Kebangsaan/Kemerdekaan

18. PP No. 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1985 tentang Pemberian Tunjangan Veteran Kepada Veteran Republik Indonesia


20. PP No. 65 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas PP No. 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

**PP 2007**

21. PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah

22. PP No. 43 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil

23. PP No. 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa menjadi Pegawai Negeri Sipil


27. PP No. 34 Tahun 2007 tentang Pemberian Gaji / Pensiun/Tunjangan Bulan Ketiga Belas dalam Tahun Anggaran 2007 kepada Pegawai Negeri, Pejabat Negara, Dan Penerima Pensiun/Tunjangan

**PP 2006**

**PP 2005**

29. PP No. 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas PP. No. 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara

30. PP No. 47 Tahun 2005 tentang Perubahan atas PP No. 29 Tahun 1997 tentang PNS yang Menduduki Jabatan Rangkap

31. PP No. 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon PNS

32. PP No. 63 Tahun 2005 tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Komisi Pemberantasan Korupsi

33. PP No. 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal

**PP 2004**

34. PP No.9 Tahun 2004 tentang Kampanye Pemilu oleh Pejabat Negara

35. PP No. 20 Tahun 2OC4 tentang Rencana Kerja Pemerintah

36. PP No. 37 Tahun 2004 tentang Larangan PNS Menjadi Anggota Partai Politik

37. PP No. 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS

**PP 2003**

38. PP No.1 Tahun 2003 tentang Pemberhentian Anggota Kepolisian RI

39. PP No. 2 Tahun 2003 tentang Peraturan Disiplin Anggota Kepolisian RI

40. PP No. 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS

41. PP No. 11 Tahun 2003 tentang Perubahan atas PP No.7 Tahun 1997 tentang Peraturan Gaji Pr-...S sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan PP. No. 26 Tahun 2001


44. PP No. 14 Tahun 2003 tentang Perubahan atas PP No. 29 Tahun 2001 tentang Peraturan Gaji Anggota Kepolisian Negar~ RI

45. PP No. 28 Tahun 2003 tentang Subsidi dan luran Pemerintah datam Penyelenggaraan Asu:-ansi Kesehatan Bagi PNS dan Penerima Pensiu

**PP 2002**

46. PP No.4 Tahun 2002 tentang Perubahan atas PP. No. 15 Tahun 2001 tentang Pengatihan Status Anggota TNI. cian Anggota Kepolisian Negara RI menjadi PNS untuk Menduduki Jabatan Struktural

47. PP No. 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil

Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil

49. Tahul' 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS oiftam Jabatan Struktural

PP 2001

50. PP No. 15 Tahrur. 2001 tentang Pengalihan Stat'Js'Anggota TNI clin Anggota Kepolisian Negara RI Menjadi PNS untuk Me:1duduki Jc:batan Struktural

51. PP No.26 Tahun 2001 tentang Perubahan atas PP No. 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS sebagaimana telah bebe~ap<:. kali diubah terakhir dengan PP No.6 Tahun 1997

52. PP No. 37 Tahun 2001 tentang Penghentian Pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan bagi Pegawai Negeri, Hakim, dan Pejabat Negara

53. PP No. 38 Tahun 2001 tentang Penghentian Pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan bagi Penerima Pensiu serta Janda/Dudanya

PP 2000


55. PP No. 61 Tahun 2000 tentang Perubahan atas PP No. 5 Tahun 1996 tentang Hak Keuangan/ Administratif Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh dan Mantan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh serta Janda/Dudanya

56. PP No. 74 Tahun 2000 tentang Pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan bagi Pegawai Negeri, Hakim dan Pejabat Negara

57. PP No. 76 Tahun 2000 tentang Hak Keuangan/ Administratif Jaksa Agung, Panglima Tentara Nasional Indonesia dan Pejabat Lain yang Kedudukannya atau Pengangkatannya Setingkat atau Disetarakan dengan Menteri Negara

58. PP No. 84 Tahun 2000 ten tang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah

59. PP No. 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS

60. PP No. 97 Tahun 2000 tentang Formasi PNS

61. PP No. 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan PNS

62. PP No. 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS

63. PP No.100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS datam Jabatan Struktural

64. PP No. 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan Dan Pelatihan Jabatan PNS

PP 1999

65. PP No. 12 Tahun 1999 tentang Perubahan atas PP No. 5 Tahun 1999 tentang PNS yang menjadi Anggota Partai Politik

66. PP No. 65 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemeriksaan kekayaan Penyelenggara Negara

67. PP No. 66 Tahun 1999 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Serta Pemberhentian Anggota Komisi Pemeriksa

68. PP No. 67 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Komisi Pemeriksa

69. PP No. 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara
**PP 1998**

70. PP No. 49 Tahun 1998 tentang Perubahan atas PP No. 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural


**PP 1997**

72. PP No. 29 Tahun 1997 tentang PNS yang Menduduki Jabatan Rangkap

73. PP No. 30 Tahun 1997 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan PNS Dan Janda/Dudanya

74. PP No. 31 Tahun 1997 tentang Penetapan Pensiun Pokok Purnawirawan/Warakawuri atau Duda, Tunjangan Anak Yatim/Piatu dan Anak Yatim Piatu Anggota ABRI

**PP 1996**

75. PP No. 5 Tahun 1996 tentang Hak Keuangan/ Administratif Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh dan Mantan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh Serta Janda/Dudanya

**PP 1995**

76. PP No. 6 Tahun 1995 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan Hakim dan Janda/Dudanya

**PP 1994**

77. PP No. 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan; Pegawai Negeri Sipil

78. PP No. 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan PNS; dalam Jabatan Struktural

79. PP No. 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional PNS

80. PP No. 33 Tahun 1994 tentang Peraturan Gaji Hakim

81. PP No. 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara

**PP 1993**

82. PP No. 13 Tahun 1993 tentang Larangan Perangkapan Jabatan Hakim Agung dan Hakim


84. PP No. 18 Tahun 1993 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/ Administratif Menteri Negara dan Bekas Menteri serta La Janda/Dudanya sebagaimana Telah Dua Kali Diubah, Terakhir dengan Peraturan Pemerintah No. 54 Tahun 1992

85. PP No. 37 Tahun 1993 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan PNS Dan Janda/Dudanya

86. PP No. 38 Tahun 1993 tentang Perubahan atas PP No. 19 Tahun 1985 tentang Penyesuaian Pensiun Pokok Bekas Pimpinan Majelis Permusyawaratan Rakyat Sementara dan Janda/Dudanya

**PP 1992**

87. PP No. 52 Tahun 1992 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/ Administratif Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah/Bekas
Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya sebagaimana Telah Dua Kali Diubah, Terakhir dengan Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 1985


89. PP No. 56 Tahun 1992 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 1985 tentang Hak Keuangan, Administratif Jaksa Agung, Panglima Angkatan Bersenjata, dan Gubernur Bank Indonesia

**PP 1991**

90. PP No. 19 Tahun 1991 tentang Perubahan PP No.12 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan Pemindahan, dar. Pemberhentian PNS

91. PP No. 20 Tahun 1991 tentang Kenaikan Pangkat PNS secara Langsung

92. PP No. 26 Tahun 1991 tentang Tata Cara Pemberhentian Dengan Hormat, Pemberhentian Tidak Dengan Hormat, dan Pemberhentian Sementara serta Hak Hak Hakim Agung dan Hakim yang dikenakan Pemberhentian

93. PP No. 69 Tahun 1991 tentang Pemeliharaan Kesehatan PNS, Penerima Pensiun, Veteran, Perintis Kemerdekaan Beserta Keluarganya

**PP s/d 1990**

94. PP No. 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas PP No. 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Peceraian bagi Pegawai Negeri Sipil

95. PP No. 50 Tahun 1990 tentang Perubahan atas PP No. 16 Tahun 1989 tentang Pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan bagi Pegawai Negeri dan Pejabat Negara

96. PP No. 51 Tahun 1990 tentang Perubahan atas PP No. 17 Tahun 1989 tentang Pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan Pensiun bagi Penerima Pensiun/Tunjangan yang Bersifat Pensiun

97. PP No. 62 Tahun 1990 tentang Ketentuan Keprotokolan mengenai Tata Tempat, Tata Upacara dan Tata Penghormatan

98. PP No. 9 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan Administratif Menteri Negara dan Bekas Menteri Negara serta Janda/Dudanya

99. PP No. 11 Tahun 1985 tentang Hak Keuangan/Administratif Jaksa Agung, Panglima Angkatan Bersenjata, dan Gubernur Bank Indonesia

100. PP No. 12 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan Administratif Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya

101. PP No. 1 Tahun 1983 tentang Perlakuan Terhadap Calon PNS yang Tewas atau Cacat Akibat Kecelakaan karena Dinas

102. PP No.10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Peceraian bagi PNS

103. PP No. 12 Tahun 1981 tentang Perawatan, Tunjangan Cacat, dan Uang Duka PNS

104. PP NO.9 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administrasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Bekas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta Janda/Dudanya

105. PP No. 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil


107. PP No. 50 Tahun 1980 tentang Hak Keuangan/Administratif Menteri Negara dan Bekas Menteri Negara serta Janda I Dudunya

108. PP No.5 Tahun 1971 tentang Kedudukan Keuangan Presiden dan Wakil Presiden serta Bekas Presiden dan Bekas Wakil Presiden Republik Indonesia

109. PP No.9 Tahun 1977 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 26 Tahun 1973 tentang
Kedudukan Keuangan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia

PERATURAN DAN KEPUTUSAN PRESIDENT

Perpres 2009

1. Perpres No. 5 Tahun 2009 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil menurut PP No. 10 Tahun 2008 ke Dalam Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Menurut PP No.8 Tahun 2009
   Lamp. Perpres No.5 Tahun 2009

Perpres 2008

2. Perpres No.9 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Perpres No. 40 Tahun 2005 tentang Staf Khusus Presiden

3. Perpres No. 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, dan Pengalihan Hak atas Rumah Negara

   Lampiran Perpres No. 14 Tahun 2008

   Lampiran Perpres No. 15 Tahun 2008


7. Perpres No. 20 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No. 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia

8. Perpres No. 21 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedelapan Atas Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia

9. Perpres No. 22 Tahun 2008 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Diplomat


13. Perpres No. 70 Tahun 2008 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Penerjemah

14. Perpres No. 79 Tahun 2008 tentang Tunjangan Pengamanan Persandian

Perpres 2007


16. Perpres No. 4: Tahl1n 2007 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Hakir:1 menurut PP 1*:0. 70 Tahun 2005 ke dalam Goji Pokok Hakim menurut PP No. 10 Tahun 2007

17. Perpres j-.5 tahun 2007 tenta!1g Perubahan Keenam Atas Perpres No. 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi:; i 0CirJ Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia


20. Perpres No. 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik
21. Perpres No. 85 Tahun 2007 tentang Tunjangan Tenaga Kependidikan

**Perores 2007**


24. Perpres No. 3 Tahun 2006 tentang Tunjangan Jabatan Struktural
25. Perpres No. 17 Tahun 2006 tentang Tunjangan Umum bagi Pegawai Negeri Sipil
27. Perpres No. 85 Tahun 2005 tentang Perubahan Keenam atas Keppres No. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah
28. Perpres No. 90 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua atas Perpres No. 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia

**Perpres 2005**

30. Perpres No. 70 Tahun 2005 tentang Perubahan Ketiga atas Keppres No. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah

29. Keppres No. 1 Tahun 2008 tentang Penugasan Wakil Presiden Melaksanakan Tugas Presiden

**Keppres 2007**

31. Keppres No. 17 Tahun 2006 tentang Unit Kerja Presiden Pengelolaan Program dan Reformasi
32. Keppres No. 16 Tahun 2005 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Republik Indonesia
Keppres 2004

36. Keppres No. 84 Tahun 2004 tentang Komite Standar Akuntansi Pemerintahan

Keppres s/d 2003

37. Keppres No. 93 Tahun 2001 tentang Pendanaan Korps Pegawai Republik Indonesia dan Perlindungan Bagi PNS yang ditugaskan pada Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia


40. Keppres No. 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah

41. Keppres No. 26 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyediaan dan Penyaluran Dana Gaji Bagi Pegawai Daerah


43. Keppres No. 95 Tahun 1999 tentang Badan Kepegawaian Negara

44. Keppres No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS

45. Keppres No. 8 Tahun 1999 tentang Lembaga Administrasi Negara


47. Keppres No. 71 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden No. 67 Tahun 1980 tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian


INSTRUKSI PRESIDENT

1. Inpres No. 4 Tahun 2007 tentang Kegiatan Kunjungan Kerja Presiden, Wakil Presiden dan Menteri ke Daerah

2. Inpres No. 9 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendayagunaan Aparatur Negara

3. Inpres No. 1 Tahun 1995 tentang Perbaikan dan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah Kepada Masyarakat

PERATURAN DAN KEPUTUSAN MENTERI

Permen PAN 2008

1. Permen PAN No. PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya

2. Permen PAN No. PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah

3. Permen PAN No. PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah


Permen PAN 2007

Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah


**Permen PAN 2006**

7. Permen PAN No. PER/03/M.PAN/02/2006 tentang Kebijakan Pengawasan Nasional Aparat Pengawasan intern Pemerintah Tahun 2006

**Permen PAN 2005**

12. Permen PAN No. Per/60/M.Pan/6/2005 tentang Perubahan atas Ketentuan Lampiran I dan atau Lampiran II Kepmen PAN tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya
13. Permen PAN No. PER/122 /M.PAN/12/2005 tentang Jabatan Fungsional Ortotis Prostetis dan Angka Kreditnya

**Permen Bersama**


**Kepmen PAN**


**Kepmen PAN 2005**

47. Kepmen PAN No. Kep/33.F/M.Pan/1012005 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil Badan
Kepegawaian Negara Tahun Anggaran 2005


58. Kepmen PAN No. Kep/47/F/M.Pan/1012005 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil Perpustakaan Naslior'l Republik Indonesia Tahun Anggaran 2005


Kepman PAN 2004


63. KepG1en ?AN No. 25 Tah+!l 2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Un-it Pelayanan Instansi Pemerintah

64. Kepmen 'PAN No.26 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas :dalam Penyelelanggaraan Pelayanan Publik


Kepmen PAN 2004

70. Kepmen PAN No. 66/KEP/M.PANI7 12003 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan
72. Kepmen PAN No. 09 Tahun 2002 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya
73. Kepmen PAN No. 25/Kep/M.Pan/412002 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara
74. Kepmen PAN No. 138 Tahun 2002 tentang Penghargaan Pegawai Negeri Sipil Teladan
75. Kepmen PA;lj No. 01 lKep/M.Pan/l 12001 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya

Kepmen Bersama
78. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 101/KEP/2008 tentang Pendelegasian Wewenang kepada Kepala Kantor Regional BKN untuk Menandatangani Keputusan Konversi Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil Daerah
79. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 23 Tahun 2002 tentang Tata cara permintaan*, pembertan, dan penghentian tunjangan jabatan fungsional analis kepegawaian
81. Kepmen PAN No.19 Tahun 1996 tentang Jabatan
83. Kepmenko Bidang Perekonomian No. KEP-08/M.EKON/02/2008 tentang Budg Pertimbangan Jabatan dan Kegangkatan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA BKN
1. Peraturan Kepala BKN No.7 Tahun 2008 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik
2. Peraturan Kepala BKN No. 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian
3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 22 Tahun 2007 tentang Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Permintaan, Pembertan, dan Penghentian Tunjangan Jabatan fungsional Inspektur Ketenagalistrikan, Inspektur Tambang, dan Inspektur Minyak dan Gas
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 18 Tahun 2006 tentang Tata cara Perm;ntaan, Pemberian, dan Penghentian Tunjangan Umum bagi Pegawai Negac Sipil
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 29 Tahun 2005 tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian, dan Penghentian Tunjangan Jabatan Fungsional Peneliti

SURAT EDARAN

3. SE No. 03/M.PAN/1/2006 tentang Perubahan Hari Libur dan Cuti Bersama Tahun 2006
4. SE No. SE/15/M.PAN/10/2006 tentang Larangan Mengirim dan Menerima Hadiah lebaran di Lingkungan Pemeliharaan Negara
5. SE No. SE/02/M.PAN/01/2005 tentang Pelaksanaan Tindak lanjut Hasil Pengawasan Antar Organisasi (APIP)
10. SE No. 02/M.PAN/8/2000 tentang Pertanggungjawaban Kegiatan Menko/Menag/Departemen
12. SE No. 50/M.PAN/10/2000 tentang Penelitian informasi
13. SE No. 58/M.PAN/10/2000 tentang Kelembagaan Perangkat Daerah
14. SE No. 70/M.PAN/10/2000 tentang Permintaan Informasi
15. SE No. 73/M.PAN/10/2000 tentang Kelembagaan Perangkat Daerah
16. SE No. 75/M.PAN/10/2000 tentang Penyampaian Sistem Informasi
17. SE No. 107/M.PAN/11/2000 tentang Penataan Kelembagaan Daerah
18. SE No. 140/M.PAN/12/2000 tentang Pengajuan Nama Pejabat yang akan menduduki Jabatan Struktur Eseton
19. SE No.141/M.PAN/412000 tentang Tim Koordinasi Telematika Indonesia
Notes:

1 The CD does not state on what basis the materials have been included (was it “all regulations”, “selected product”, “subject matter” etc?). The collection appears to cover mostly 2000 to Dec 2008.

2 The list derives from a scanning of the hardcopy list that accompanies the CD. The CD does not contain an electronic version this list.

3 The scanned version could not pick-up exactly some entries. The list below is a lightly edited version of the original scan.

4 List numbers are the same as the original. Some titles may be missing. Further editing is required to complete or correct all titles

5 Refer to the original or scanned version if more details are needed.
Appendix M.2

Model Clauses – Principles of HRM and Official Conduct
General Principles for Human Resource Management and Official Conduct

Human Resources Management

1. The principles of human resources management that are to be observed in and in relation to the employees of the Service Delivery Organization (SDO) are:

   (a) All selection processes are to be directed towards, and based on, a proper assessment of merit and equity

   (b) No power with regard to human resources management is to be exercised on the basis of nepotism or patronage

   (c) Employees are to be treated fairly and consistently and are not be subjected to arbitrary or capricious administrative acts

   (d) There is to be no unlawful discrimination against employees or persons seeking employment in the SDO on a ground referred to in any Equal Opportunity Act or any other ground; and

   (e) Employees are to be provided with safe and healthy working conditions in accordance with any Occupational Safety and Health Act.

2. In matters relating to

   (a) The selection, appointment, transfer, secondment, classification, remuneration, redeployment, redundancy or termination of employment of an individual employee; or

   (b) The classification of a particular office, post or position

in the SDO, the SDO is not subject to any direction given, whether in writing or otherwise, by the Government Representative responsible for the SDO, but subject to the law and is to act independently.

Official Conduct

The principles of conduct that are to be observed by all SDO and employees are that they –

1. Are to comply with the provisions of:

   (a) this Act and any Act governing their conduct

   (b) Standards and codes of ethics; and

   (c) Any code of conduct applicable to the SDO or employee concerned

2. Are to act with integrity in the performance of official duties and are to be scrupulous in the use of official information, equipment and facilities; and

3. Are to exercise proper courtesy, consideration and sensitivity in their dealings with members of the public and employees.

---

1 Adapted from the “Public Sector Management Act, 1994”, State of Western Australia. The words mean little without redress for the community. The act also created a Commission of Public Sector Standards charged with maintaining standards in public life for a civil service of about 40,000.
Appendix M.3

Clipping - Article on Effect of Corruption on Public Services
Pungli akibatkan pelayanan publik buruk

15 April 2009

Magelang (Waspada). Pungutan liar (pungli) atau pungutan di luar ketentuan hukum yang berlaku telah mengakibatkan pelayanan publik dalam kondisi buruk.


Berbagai instansi terutama yang secara langsung memberikan pelayanan publik, katanya, harus meningkatkan kualitas layanannya kepada masyarakat.

Ia menyatakan, pelayanan publik di Satuan Pelayanan Administrasi Satu Atap (Samsat) di sebagian besar daerah hingga saat ini masih relatif buruk.

Pelayanan publik di sektor kesehatan, pendidikan, dan perizinan di sebagian besar daerah di Indonesia, katanya, pada saat ini relatif telah baik.

Pada kesempatan itu ia mengatakan, hingga saat ini pihaknya terus melaksanakan program sosialisasi tentang pencegahan korupsi di berbagai instansi terutama yang bertugas memberikan pelayanan publik.

"Seperti di rumah sakit milik pemerintah yang sekarang banyak menjadi berstatus BLU (Badan Layanan Umum), perlu sosialisasi tentang apa saja yang dianggap korupsi atau suap, supaya tidak terjadi," katanya.

Sosialisasi pencegahan tindak pidana korupsi itu, katanya, sebagai bagian dari pendidikan kepada para petugas layanan publik agar bebas dari korupsi.

Selain itu, katanya, sosialisasi tersebut sebagai penanaman budaya antikorupsi terutama di kalangan aparat pemerintah.

Jika mereka nekat melakukan pungli, katanya, aparat penegak hukum harus menindak tegas.

(ard/ann)

Sumber:
http://www.waspada.co.id/index.php?option=com_content&task=view&id=80168&Itemid=30
APPENDIX N

Education Entities – Example of AMSD
Appendix N.1

Example AMSD – Law on Autonomous Education Bodies – UU 9/2009
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2009
TENTANG
BADAN HUKUM PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan fungsi dan tujuan pendidikan nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, diperlukan otonomi dalam pengelolaan pendidikan formal dengan menerapkan manajemen berbasis sekolah/madrasah pada pendidikan dasar dan menengah, serta otonomi perguruan tinggi pada pendidikan tinggi;
b. bahwa otonomi dalam pengelolaan pendidikan formal dapat diwujudkan, jika penyelenggara atau satuan pendidikan formal berbentuk badan hukum pendidikan, yang berfungsi memberikan pelayanan yang adil dan bermutu kepada peserta didik, berprinsip nirlaba, dan dapat mengelola dana secara mandiri untuk memajukan pendidikan nasional;
c. bahwa agar badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, menjadi landasan hukum bagi penyelenggara atau satuan pendidikan dalam mengelola pendidikan formal, maka badan hukum pendidikan tersebut perlu diatur dengan undang-undang;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, perlu membentuk Undang-Undang tentang Badan Hukum Pendidikan;

Mengingat . . .
Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 20 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG BADAN HUKUM PENDIDIKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Dalam undang-undang ini yang dimaksud dengan:
1. Badan hukum pendidikan adalah badan hukum yang menyelenggarakan pendidikan formal.
2. Badan Hukum Pendidikan Pemerintah yang selanjutnya disebut BHPP adalah badan hukum pendidikan yang didirikan oleh Pemerintah.
3. Badan Hukum Pendidikan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut BHPPD adalah badan hukum pendidikan yang didirikan oleh pemerintah daerah.
4. Badan Hukum Pendidikan Masyarakat yang selanjutnya disebut BHPM adalah badan hukum pendidikan yang didirikan oleh masyarakat.
5. Badan . . .
5. Badan hukum pendidikan penyelenggara, yang selanjutnya disebut BHP Penyelenggara adalah yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis yang telah menyelenggarakan pendidikan formal dan diakui sebagai badan hukum pendidikan.

6. Pendiri adalah Pemerintah, pemerintah daerah, atau masyarakat yang mendirikan badan hukum pendidikan.

7. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia non-pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

8. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan formal.

9. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan terstruktur dan berjenjang yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.

10. Organ badan hukum pendidikan adalah unit organisasi yang menjalankan fungsi badan hukum pendidikan, baik secara sendiri maupun bersama-sama, sesuai dengan tujuan badan hukum pendidikan.


12. Pimpinan . . .
12. Pimpinan organ pengelola pendidikan adalah pemimpin organ pengelola pendidikan dan semua pejabat di bawahnya yang diangkat dan/atau ditetapkan oleh pemimpin organ pengelola pendidikan atau ditetapkan lain sesuai anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga badan hukum pendidikan.

13. Pendanaan pendidikan yang selanjutnya disebut pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan pendidikan formal.


15. Pemerintah daerah adalah pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, atau pemerintah kota.


BAB II
FUNGSI, TUJUAN, DAN PRINSIP

Pasal 2
Badan hukum pendidikan berfungsi memberikan pelayanan pendidikan formal kepada peserta didik.

Pasal 3
Badan hukum pendidikan bertujuan memajukan pendidikan nasional dengan menerapkan manajemen berbasis sekolah/madrasah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah dan otonomi perguruan tinggi pada jenjang pendidikan tinggi.

Pasal 4 . . .
Pasal 4

(1) Pengelolaan dana secara mandiri oleh badan hukum pendidikan didasarkan pada prinsip nirlaba, yaitu prinsip kegiatan yang tujuan utamanya tidak mencari laba, sehingga seluruh sisa hasil usaha dari kegiatan badan hukum pendidikan, harus ditanamkan kembali ke dalam badan hukum pendidikan untuk meningkatkan kapasitas dan/atau mutu layanan pendidikan.

(2) Pengelolaan pendidikan formal secara keseluruhan oleh badan hukum pendidikan didasarkan pada prinsip:
   a. otonomi, yaitu kewenangan dan kemampuan untuk menjalankan kegiatan secara mandiri baik dalam bidang akademik maupun non-akademik;
   b. akuntabilitas, yaitu kemampuan dan komitmen untuk mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dijalankan badan hukum pendidikan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. transparansi, yaitu keterbukaan dan kemampuan menyajikan informasi yang relevan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar pelaporan yang berlaku kepada pemangku kepentingan;
   d. penjaminan mutu, yaitu kegiatan sistemik dalam memberikan layanan pendidikan formal yang memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan, serta dalam meningkatkan mutu pelayanan pendidikan secara berkelanjutan;

   e. layanan . . .
e. layanan prima, yaitu orientasi dan komitmen untuk memberikan layanan pendidikan formal yang terbaik demi kepuasan pemangku kepentingan, terutama peserta didik;
f. akses yang berkeadilan, yaitu memberikan layanan pendidikan formal kepada calon peserta didik dan peserta didik, tanpa memandang latar belakang agama, ras, etnis, gender, status sosial, dan kemampuan ekonominnya;
g. keberagaman, yaitu kepekaan dan sikap akomodatif terhadap berbagai perbedaan pemangku kepentingan yang bersumber dari kekhasan agama, ras, etnis, dan budaya;
h. keberlanjutan, yaitu kemampuan untuk memberikan layanan pendidikan formal kepada peserta didik secara terus-menerus, dengan menerapkan pola manajemen yang mampu menjamin keberlanjutan layanan; dan
i. partisipasi atas tanggung jawab negara, yaitu keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pendidikan formal untuk mencerdaskan kehidupan bangsa yang merupakan tanggung jawab negara.

BAB III
JENIS, BENTUK, PENDIRIAN, DAN PENGESAHAN

Pasal 5
(1) Jenis badan hukum pendidikan terdiri atas BHP Penyelenggara dan badan hukum pendidikan satuan pendidikan.
(2) BHP Penyelenggara merupakan jenis badan hukum pendidikan pada penyelenggara, yang menyelenggarakan 1 (satu) atau lebih satuan pendidikan formal.

(3) Badan . . .
(3) Badan hukum pendidikan satuan pendidikan merupakan jenis badan hukum pendidikan pada satuan pendidikan formal.

Pasal 6
(1) Bentuk badan hukum pendidikan satuan pendidikan terdiri atas BHPP, BHPPD, dan BHPM.
(2) BHPP, BHPPD, dan BHPM hanya mengelola 1 (satu) satuan pendidikan formal.

Pasal 7
(1) BHPP didirikan oleh Pemerintah dengan peraturan pemerintah atas usul Menteri.
(2) BHPPD didirikan oleh pemerintah daerah dengan peraturan gubernur atau peraturan bupati/walikota.
(3) BHPM didirikan oleh masyarakat dengan akta notaris yang disahkan oleh Menteri.

Pasal 8
(1) Satuan pendidikan dasar dan menengah yang telah didirikan oleh Pemerintah atau pemerintah daerah dan telah memenuhi Standar Nasional Pendidikan dan berakreditasi A berbentuk badan hukum pendidikan.
(2) Satuan pendidikan tinggi yang telah didirikan oleh Pemerintah berbentuk badan hukum pendidikan.
(3) Yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis yang telah menyelenggarakan satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan/atau pendidikan tinggi, diakui sebagai BHP Penyelenggara.

Pasal 9 . . .
Pasal 9
(1) BHP Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dapat menyelenggarakan lebih dari 1 (satu) satuan pendidikan.
(2) BHP Penyelenggara dapat mengubah bentuk satuan pendidikannya menjadi BHPM.

Pasal 10
Satuan pendidikan yang didirikan setelah Undang-Undang ini berlaku, wajib berbentuk badan hukum pendidikan.

Pasal 11
(1) Pendirian badan hukum pendidikan harus memenuhi persyaratan bahwa badan hukum pendidikan yang akan didirikan tersebut mempunyai:
   a. pendiri;
   b. tujuan di bidang pendidikan formal;
   c. struktur organisasi; dan
   d. kekayaan sendiri yang terpisah dari kekayaan pendiri.
(2) Jumlah kekayaan yang dipisahkan oleh pendiri sebagai kekayaan badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, harus memadai untuk biaya investasi dan mencukupi untuk biaya operasional badan hukum pendidikan dan ditetapkan dalam anggaran dasar.
(3) Dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun setelah BHP Satuan Pendidikan berdiri, pendiri harus membentuk organ-organ lainnya sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang ini.

Pasal 12 . . .
Pasal 12

(1) Peraturan pemerintah, peraturan gubernur atau bupati/walikota, atau akta notaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) memuat anggaran dasar BHPP, BHPPD, atau BHPM dan keterangan lain yang dianggap perlu.

(2) Penyusunan anggaran dasar BHPP, BHPPD, atau BHPM dilakukan oleh pendiri BHPP, BHPPD, atau BHPM.

(3) Pengaturan tentang perubahan anggaran dasar BHPP, BHPPD, dan BHPM ditetapkan dalam anggaran dasar.

(4) Anggaran dasar BHPP, BHPPD, dan BHPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. nama dan tempat kedudukan;
   b. tujuan;
   c. ciri khas dan ruang lingkup kegiatan;
   d. jangka waktu berdiri;
   e. struktur organisasi serta nama dan fungsi setiap organ;
   f. susunan, tata cara pembentukan, kriteria dan persyaratan, pengangkatan serta pemberhentian anggota, serta pembatasan masa keanggotaan organ;
   g. tata cara pengangkatan dan pemberhentian pimpinan serta masa jabatan pimpinan organ;
   h. susunan, tata cara pembentukan, kriteria dan persyaratan, pengangkatan serta pemberhentian, serta pembatasan masa jabatan pimpinan organ;
   i. jumlah kekayaan yang dipisahkan oleh pendiri sebagai kekayaan awal;
   j. sumber daya;
   k. tata cara penggabungan atau pembubaran;

   l. perlindungan . . .
1. perlindungan terhadap pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik;

m. ketentuan untuk mencegah terjadinya kepailitan;

n. tata cara pengubahan anggaran dasar; dan

o. tata cara penyusunan dan pengubahan anggaran rumah tangga.

Pasal 13

(1) Status sebagai BHPP berlaku mulai tanggal Peraturan Pemerintah tentang pendirian BHPP ditetapkan oleh Presiden.

(2) Status sebagai BHPPD berlaku mulai tanggal peraturan gubernur/bupati/walikota tentang pendirian BHPPD ditetapkan oleh gubernur/bupati/walikota sesuai dengan kewenangan masing-masing.

(3) Status sebagai BHPM berlaku mulai tanggal akta notaris tentang pendirian BHPM disahkan oleh Menteri.

(4) Perubahan anggaran dasar BHPP, BHPPD, atau BHPM mengenai hal yang diatur dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, dan huruf m disahkan oleh Menteri.

(5) Perubahan anggaran dasar BHPP, BHPPD, atau BHPM yang tidak menyangkut hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberitahukan kepada Menteri.

BAB IV
TATA KELOLA

Pasal 14

(1) Badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar dan/atau menengah memiliki paling sedikit 2 (dua) fungsi pokok, yaitu:

a. fungsi . . .
a. fungsi penentuan kebijakan umum; dan
b. fungsi pengelolaan pendidikan.

(2) Badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi memiliki paling sedikit 4 (empat) fungsi pokok, yaitu:
   a. fungsi penentuan kebijakan umum;
   b. fungsi pengawasan akademik;
   c. fungsi audit bidang non-akademik; dan
   d. fungsi kebijakan dan pengelolaan pendidikan;

(3) Anggaran dasar badan hukum pendidikan dapat menambahkan fungsi tambahan selain fungsi pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 15

(1) Organ badan hukum pendidikan yang menjalankan fungsi badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terdiri atas:
   a. organ representasi pemangku kepentingan; dan
   b. organ pengelola pendidikan.

(2) Organ badan hukum pendidikan yang menjalankan fungsi badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) terdiri atas:
   a. organ representasi pemangku kepentingan;
   b. organ representasi pendidik;
   c. organ audit bidang non-akademik; dan
   d. organ pengelola pendidikan;

(3) Organ representasi pemangku kepentingan badan hukum pendidikan menjalankan fungsi penentuan kebijakan umum.

(4) Organ representasi pendidik menjalankan fungsi pengawasan kebijakan akademik.

(5) Organ audit bidang non-akademik menjalankan fungsi audit non-akademik.

(6) Organ pengelola pendidikan menjalankan fungsi pengelolaan pendidikan.

Pasal 16 . . .
Pasal 16

Penamaan setiap organ badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam anggaran dasar.

Pasal 17

(1) BHP Penyelenggara yang menyelenggarakan lebih dari 1 (satu) satuan pendidikan dasar dan/atau menengah memiliki 1 (satu) atau lebih organ representasi pemangku kepentingan dan organ pengelola pendidikan sesuai dengan jumlah satuan pendidikan yang diselenggarakan.

(2) BHP Penyelenggara yang menyelenggarakan lebih dari 1 (satu) satuan pendidikan tinggi memiliki 1 (satu) atau lebih organ representasi pemangku kepentingan dan organ audit bidang non-akademik, serta organ representasi pendidik dan organ pengelola pendidikan sesuai dengan jumlah satuan pendidikan yang diselenggarakan.

(3) BHP Penyelenggara yang menyelenggarakan lebih dari 1 (satu) satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan/atau pendidikan tinggi dapat memiliki 1 (satu) atau lebih organ representasi pemangku kepentingan serta organ lainnya disesuaikan dengan kebutuhan dengan mengacu pada ayat (1) dan ayat (2).

(4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dalam anggaran dasar.
Pasal 18
(1) Anggota organ representasi pemangku kepentingan di dalam badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar dan/atau menengah, paling sedikit terdiri atas:
   a. pendiri atau wakil pendiri;
   b. pemimpin organ pengelola pendidikan;
   c. wakil pendidik;
   d. wakil tenaga kependidikan; dan
   e. wakil komite sekolah/madrasah.
(2) Anggota organ representasi pemangku kepentingan di dalam badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, paling sedikit terdiri atas:
   a. pendiri atau wakil pendiri;
   b. wakil organ representasi pendidik;
   c. pemimpin organ pengelola pendidikan;
   d. wakil tenaga kependidikan; dan
   e. wakil unsur masyarakat.
(3) Anggaran dasar dapat menetapkan unsur lain sebagai anggota organ representasi pemangku kepentingan, selain anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
(4) Jumlah anggota organ representasi pemangku kepentingan yang berasal dari pendiri atau wakil pendiri dapat lebih dari 1 (satu) orang.
(5) Pemimpin organ pengelola pendidikan tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan di dalam organ representasi pemangku kepentingan.

Pasal 19 . . .
Pasal 19

(1) Jumlah dan komposisi pemimpin organ pengelola pendidikan yang menjadi anggota organ representasi pemangku kepentingan pada BHP Penyelenggara yang menyelenggarakan lebih dari 1 (satu) satuan pendidikan ditetapkan dalam anggaran dasar.

(2) Anggota organ representasi pemangku kepentingan yang berasal dari pemimpin organ pengelola pendidikan, wakil pendidik, dan wakil tenaga kependidikan pada badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar dan menengah, berjumlah paling banyak 1/3 (sepertiga) dari jumlah anggota organ tersebut.

(3) Anggota organ representasi pemangku kepentingan yang berasal dari pemimpin organ pengelola pendidikan, wakil organ representasi pendidik, dan wakil tenaga kependidikan pada badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, berjumlah paling banyak 1/3 (sepertiga) dari jumlah anggota organ tersebut.

(4) Jumlah anggota organ representasi pemangku kepentingan yang berasal dari komite sekolah/madrasah atau wakil unsur masyarakat ditetapkan dalam anggaran dasar.

Pasal 20

(1) Ketentuan pengangkatan dan pemberhentian anggota organ representasi pemangku kepentingan ditetapkan dalam anggaran dasar.

(2) Organ representasi pemangku kepentingan dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih dari dan oleh anggota.

(3) Anggota . . .
(3) Anggota organ representasi pemangku kepentingan yang berasal dari pemimpin organ pengelola pendidikan, wakil organ representasi pendidik, wakil tenaga pendidik atau tenaga kependidikan, tidak dapat dipilih sebagai ketua.

(4) Ketua dan sekretaris organ representasi pemangku kepentingan harus berkewarganegaraan Indonesia.

(5) Masa jabatan ketua dan anggota organ representasi pemangku kepentingan adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali.

Pasal 21

(1) Dalam BHPPD, gubernur, bupati/walikota, atau yang mewakilinya sesuai dengan kewenangan masing-masing berkedudukan sebagai wakil pendiri dalam organ representasi pemangku kepentingan.

(2) Dalam BHPP yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, Menteri atau yang mewakilinya berkedudukan sebagai wakil pendiri dalam organ representasi pemangku kepentingan.

(3) Dalam BHPM, kedudukan dan kewenangan pendiri atau wakil pendiri dalam organ representasi pemangku kepentingan ditetapkan dalam anggaran dasar.

(4) Dalam BHP Penyelenggara, kedudukan dan kewenangan pendiri atau wakil pendiri dalam organ representasi pemangku kepentingan dijalankan oleh pembina atau sebutan lain sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 22

Tugas dan wewenang organ representasi pemangku kepentingan pada badan hukum pendidikan adalah:

a. menyusun . . .
a. menyusun dan menetapkan perubahan anggaran dasar dan menetapkan anggaran rumah tangga beserta perubahannya;
b. menyusun dan menetapkan kebijakan umum;
c. menetapkan rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, rencana kerja tahunan, dan anggaran tahunan;
d. mengesahkan pimpinan dan keanggotaan organ representasi pendidik;
e. mengangkat dan memberhentikan ketua serta anggota organ audit bidang non-akademik;
f. mengangkat dan memberhentikan pemimpin organ pengelola pendidikan;
g. melakukan pengawasan umum atas pengelolaan badan hukum pendidikan;
h. melakukan evaluasi tahunan atas kinerja badan hukum pendidikan;
i. melakukan penilaian laporan pertanggungjawaban tahunan pemimpin organ pengelola pendidikan, organ audit bidang non-akademik, dan organ representasi pendidik;
j. mengusahakan pemenuhan kebutuhan pembiayaan badan hukum pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
k. menyelesaikan persoalan badan hukum pendidikan, termasuk masalah keuangan, yang tidak dapat diselesaikan oleh organ badan hukum pendidikan lain sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 23
(1) Pengambilan keputusan dalam organ representasi pemangku kepentingan dilakukan secara musyawarah untuk mufakat, kecuali ditetapkan lain dalam anggaran dasar.

(2) Ketentuan . . .
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak suara dan tata cara pengambilan keputusan melalui pemungutan suara dalam organ representasi pemangku kepentingan ditetapkan dalam anggaran dasar.

Pasal 24
(1) Fungsi pengawasan akademik di dalam badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dijalankan oleh organ representasi pendidik dan diatur lebih lanjut dalam anggaran dasar.
(2) Anggota organ representasi pendidik paling sedikit terdiri atas:
   a. wakil professor; dan
   b. wakil pendidik.
(3) Anggaran dasar badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, dapat menetapkan wakil unsur lain sebagai anggota organ representasi pendidik selain anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(4) Perimbangan jumlah wakil profesor dan wakil pendidik antarprogram studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) proporsional dengan jumlah pendidik yang diwakilinya dan diatur dalam anggaran rumah tangga.

Pasal 25
(1) Anggota organ representasi pendidik yang berasal dari wakil pendidik dipilih dari unit kerjanya.
(2) Organ representasi pendidik dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih dari dan oleh anggota.

Pasal 26 . . .
Pasal 26
(1) Ketua dan anggota organ representasi pendidik disahkan oleh organ representasi pemangku kepentingan.

(2) Ketua dan anggota organ representasi pendidik pada badan hukum pendidikan yang baru didirikan untuk pertama kali ditetapkan oleh organ representasi pemangku kepentingan.

(3) Masa jabatan ketua dan anggota organ representasi pendidik adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 27
Tugas dan wewenang organ representasi pendidik pada badan hukum pendidikan adalah:
a. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan akademik organ pengelola pendidikan;
b. menetapkan dan mengawasi penerapan norma dan ketentuan akademik;
c. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
d. mengawasi kebijakan kurikulum dan proses pembelajaran dengan mengacu pada tolok ukur keberhasilan pencapaian target pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dalam rencana strategis badan hukum pendidikan, serta dapat menyarankan perbaikan kepada organ pengelola pendidikan;
e. menetapkan dan mengawasi pelaksanaan kode etik sivitas akademika;
f. mengawasi penerapan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan;

g. memutuskan . . .
g. memutuskan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
h. mengawasi pelaksanaan kebijakan tata tertib akademik;
i. mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan;
j. memberikan pertimbangan kepada organ pengelola pendidikan dalam pengusulan profesor;
k. merekomendasikan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika perguruan tinggi kepada organ pengelola pendidikan;
l. memberi pertimbangan kepada organ representasi pemangku kepentingan tentang rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran tahunan yang telah disusun oleh organ pengelola pendidikan; dan
m. memberi pertimbangan kepada organ representasi pemangku kepentingan tentang kinerja bidang akademik organ pengelola pendidikan.

Pasal 28
(1) Pengambilan keputusan dalam organ representasi pendidik dilakukan secara musyawarah untuk mufakat, kecuali ditetapkan lain oleh organ representasi pendidik.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak suara dan tata cara pengambilan keputusan melalui pemungutan suara dalam organ representasi pendidik ditetapkan oleh organ representasi pendidik.

Pasal 29 . . .
Pasal 29
(1) Organ audit bidang non-akademik merupakan organ badan hukum pendidikan yang melakukan evaluasi non-akademik atas penyelenggaraan badan hukum pendidikan.
(2) Susunan, jumlah, dan kedudukan ketua dan anggota organ audit bidang non-akademik ditetapkan dalam anggaran rumah tangga.
(3) Masa jabatan ketua dan anggota organ audit bidang non-akademik adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 30
Tugas dan wewenang organ audit bidang non-akademik pada badan hukum pendidikan adalah:
a. menetapkan kebijakan audit internal dan eksternal badan hukum pendidikan dalam bidang non-akademik,
b. mengevaluasi hasil audit internal dan eksternal badan hukum pendidikan,
c. mengambil kesimpulan atas hasil audit internal dan eksternal badan hukum pendidikan, dan
d. mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik pada organ representasi pemangku kepentingan dan/atau organ pengelola pendidikan atas dasar hasil audit internal dan/atau eksternal.

Pasal 31
(1) Organ pengelola pendidikan merupakan organ badan hukum pendidikan yang mengelola pendidikan.
(2) Organ . . .
Organ pengelola pendidikan memiliki otonomi dalam mengimplementasikan manajemen berbasis sekolah dan otonomi perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32
(1) Organ pengelola pendidikan dipimpin oleh pemimpin organ pengelola pendidikan.
(2) Pemimpin organ pengelola pendidikan bertindak ke luar untuk dan atas nama badan hukum pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar.
(3) Dalam hal 1 (satu) BHP Penyelenggara memiliki lebih dari 1 (satu) pemimpin organ pengelola pendidikan, kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam anggaran dasar.
(4) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian pemimpin organ pengelola pendidikan ditetapkan dalam anggaran dasar.
(5) Pemimpin organ pengelola pendidikan dapat dibantu oleh seorang atau lebih wakil yang diangkat dan diberhentikan oleh pemimpin organ pengelola pendidikan berdasarkan anggaran dasar.
(6) Masa jabatan pemimpin organ pengelola pendidikan adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 33
(1) Tugas dan wewenang organ pengelola pendidikan dasar dan menengah pada badan hukum pendidikan adalah:
   a. menyusun rencana strategis badan hukum pendidikan berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan organ representasi pemangku kepentingan, untuk ditetapkan oleh organ representasi pemangku kepentingan;
   b. menyusun . . .
b. menyusun rencana kerja dan anggaran
tahunan badan hukum pendidikan
berdasarkan rencana strategis badan hukum
pendidikan, untuk ditetapkan oleh organ
representasi pemangku kepentingan;

c. mengelola pendidikan sesuai dengan rencana
kerja dan anggaran tahunan badan hukum
pendidikan yang telah ditetapkan;

d. mengangkat dan memberhentikan pejabat di
bawah pemimpin organ pengelola pendidikan
serta tenaga badan hukum pendidikan
berdasarkan anggaran dasar dan anggaran
rumah tangga badan hukum pendidikan,
serta peraturan perundang-undangan;

e. melaksanakan fungsional manajemen
pengelolaan pendidikan; dan

f. membina dan mengembangkan hubungan
baik badan hukum pendidikan dengan
lingkungan dan masyarakat pada umumnya.

(2) Tugas dan wewenang organ pengelola pendidikan
tinggi pada badan hukum pendidikan adalah:

a. menyusun dan menetapkan kebijakan
akademik;

b. menyusun rencana strategis badan hukum
pendidikan berdasarkan kebijakan umum yang
ditetapkan organ representasi pemangku
kepentingan, untuk ditetapkan oleh organ
representasi pemangku kepentingan;

c. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan
badan hukum pendidikan berdasarkan rencana
strategis badan hukum pendidikan, untuk
ditetapkan oleh organ representasi pemangku
kepentingan;

d. mengelola . . .
d. mengelola pendidikan sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan badan hukum pendidikan yang telah ditetapkan;

e. mengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan badan hukum pendidikan yang telah ditetapkan;

f. mengangkat dan/atau memberhentikan pimpinan organ pengelola pendidikan dan tenaga badan hukum pendidikan berdasarkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, serta peraturan perundang-undangan;

g. menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi organ representasi pendidik;

h. menjatuhkan sanksi kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran, selain sebagaimana dimaksud dalam huruf g, sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, serta peraturan perundang-undangan;

i. bertindak ke luar untuk dan atas nama badan hukum pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar;

j. melaksanakan fungsi lain yang secara khusus diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga; dan

k. membina dan mengembangkan hubungan baik badan hukum pendidikan dengan lingkungan dan masyarakat pada umumnya.

(3) Pemimpin organ pengelola pendidikan yang mengelola pendidikan tinggi, tidak berwenang mewakili badan hukum pendidikan apabila:

a. terjadi . . .
a. terjadi perkara di depan pengadilan antara badan hukum pendidikan dengan pemimpin organ pengelola pendidikan; atau
b. pemimpin organ pengelola pendidikan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan badan hukum pendidikan.

(4) Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), organ representasi pemangku kepentingan menunjuk seseorang untuk mewakili kepentingan badan hukum pendidikan.

Pasal 34
Dalam 1 (satu) badan hukum pendidikan dilarang merangkap jabatan antarpemimpin organ.

Pasal 35
Pemimpin organ pengelola pendidikan dan wakilnya dilarang merangkap:
   a. jabatan pada badan hukum pendidikan lain;
   b. jabatan pada lembaga pemerintah pusat atau daerah; atau
   c. jabatan yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan badan hukum pendidikan.

Pasal 36
(1) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian pimpinan organ pengelola pendidikan diatur dalam anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga.
(2) Masa jabatan pimpinan pengelola pendidikan diatur dalam anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga.

BAB V . . .
BAB V
KEKAYAAN

Pasal 37

(1) Kekayaan awal BHPP, BHPPD, dan BHPM berasal dari kekayaan pendiri yang dipisahkan.

(2) Kekayaan BHP Penyelenggara sama dengan kekayaan yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis sebelum diakui sebagai badan hukum pendidikan.

(3) Yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis yang sebelum diakui sebagai badan hukum pendidikan tidak hanya menyelenggarakan kegiatan pendidikan, wajib menetapkan bagian kekayaan yang diperuntukkan bagi BHP Penyelenggara.

(4) Kekayaan dan pendapatan BHPP, BHPPD, dan BHPM dikelola secara mandiri, transparan, dan akuntabel oleh pimpinan organ pengelola pendidikan.

(5) Kekayaan dan pendapatan BHP Penyelenggara dikelola secara mandiri, transparan, dan akuntabel.

(6) Kekayaan dan pendapatan badan hukum pendidikan digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk:
   a. kepentingan peserta didik dalam proses pembelajaran;
   b. pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam hal badan hukum pendidikan memiliki satuan pendidikan tinggi;
   c. peningkatan pelayanan pendidikan; dan
   d. penggunaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Ketentuan . . .
(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengaturan kekayaan dan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) diatur dalam anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga.

Pasal 38

(1) Semua bentuk pendapatan dan sisa hasil kegiatan BHPP dan BHPPD yang diperoleh dari penggunaan kekayaan negara yang telah dipisahkan sebagai kekayaan BHPP dan BHPPD, tidak termasuk pendapatan negara bukan pajak.

(2) Semua bentuk pendapatan BHPP dan BHPPD yang diperoleh dari penggunaan tanah negara yang telah diserahkan penggunaannya kepada BHPP dan BHPPD, tidak termasuk pendapatan negara bukan pajak.

(3) Sisa hasil kegiatan atau bentuk lain kenaikan aktiva bersih badan hukum pendidikan wajib ditanamkan kembali ke dalam badan hukum pendidikan, dan digunakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6) paling lambat dalam waktu 4 (empat) tahun.

(4) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi, sisa hasil kegiatan atau bentuk lain kenaikan aktiva bersih badan hukum pendidikan menjadi objek pajak penghasilan.

Pasal 39

Kekayaan berupa uang, barang, atau bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang milik badan hukum pendidikan, dilarang dialihkan kepemilikannya secara langsung atau tidak langsung kepada siapa pun, kecuali untuk memenuhi kewajiban yang timbul sebagai konsekuensi pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6).

BAB VI . . .
BAB VI
PENDANAAN

Pasal 40

(1) Sumber dana untuk pendidikan formal yang diselenggarakan badan hukum pendidikan ditetapkan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan.

(2) Pendanaan pendidikan formal yang diselenggarakan badan hukum pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Badan hukum pendidikan menyediakan anggaran untuk membantu peserta didik Warga Negara Indonesia yang tidak mampu membiayai pendidikannya, dalam bentuk:
   a. beasiswa;
   b. bantuan biaya pendidikan;
   c. kredit mahasiswa; dan/atau
   d. pemberian pekerjaan kepada mahasiswa.

(4) Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya bertanggung jawab dalam penyediaan dana pendidikan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 ayat (4) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

(5) Dana pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang disalurkan dalam bentuk hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk badan hukum pendidikan diterima dan dikelola oleh pemimpin organ pengelola pendidikan.
Pasal 41

(1) Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya menanggung seluruh biaya pendidikan untuk BHPP dan BHPPD dalam menyelenggarakan pendidikan dasar untuk biaya operasional, biaya investasi, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan bagi peserta didik, berdasarkan standar pelayanan minimal untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.

(2) Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dapat memberikan bantuan sumberdaya pendidikan kepada badan hukum pendidikan.

(3) Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya menanggung seluruh biaya investasi, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan pada BHPP dan BHPPD yang menyelenggarakan pendidikan menengah berdasarkan standar pelayanan minimal untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.

(4) Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya menanggung paling sedikit 1/3 (sepertiga) biaya operasional pada BHPP dan BHPPD yang menyelenggarakan pendidikan menengah berdasarkan standar pelayanan minimal untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.

(5) Pemerintah bersama-sama dengan BHPP menanggung seluruh biaya investasi, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan pada BHPP yang menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar pelayanan minimal untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.

(6) Pemerintah . . .
(6) Pemerintah bersama-sama dengan BHPP menanggung paling sedikit 1/2 (seperdua) biaya operasional, pada BHPP yang menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar pelayanan minimal untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.

(7) Peserta didik yang ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan harus menanggung biaya tersebut sesuai dengan kemampuan peserta didik, orang tua, atau pihak yang bertanggung jawab membiayainya.

(8) Biaya penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yang ditanggung oleh seluruh peserta didik dalam pendanaan pendidikan menengah berstandar pelayanan minimal untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan pada BHPP atau BHPPD paling banyak 1/3 (sepertiga) dari biaya operasional.

(9) Biaya penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yang ditanggung oleh seluruh peserta didik dalam pendanaan pendidikan tinggi berstandar pelayanan minimal untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan pada BHPP paling banyak 1/3 (sepertiga) dari biaya operasional.

(10) Dana pendidikan dari Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya pada badan hukum pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

(1) Badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dapat melakukan investasi dalam bentuk portofolio.

(2) Investasi . . .
(2) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 37 ayat (6) huruf d.

(3) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan investasi tambahan setiap tahunnya tidak melampaui 10% (sepuluh persen) dari volume pendapatan dalam anggaran tahunan badan hukum pendidikan.

(4) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas dasar prinsip kehati-hatian untuk membatasi risiko yang ditanggung badan hukum pendidikan.

(5) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan dibukukan secara profesional oleh pimpinan organ pengelola pendidikan, terpisah dari pengelolaan kekayaan dan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) sampai dengan ayat (4).

(6) Seluruh keuntungan dari investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6).

(7) Perusahaan yang dikuasai badan hukum pendidikan melalui investasi portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan untuk sarana pembelajaran peserta didik.

Pasal 43

(1) Badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dapat melakukan investasi dengan mendirikan badan usaha berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk memenuhi pendanaan pendidikan.

(2) Investasi . . .
(2) Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) dan investasi tambahan setiap tahunnya paling banyak 10% (sepuluh persen) dari volume pendapatan dalam anggaran tahunan badan hukum pendidikan.

(3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara profesional oleh dewan komisaris, dewan direktur, beserta seluruh jajaran karyawan badan usaha yang tidak berasal dari badan hukum pendidikan.

(4) Seluruh deviden yang diperoleh dari badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dikurangi pajak penghasilan yang bersangkutan digunakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6).

(5) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan untuk sarana pembelajaran peserta didik.

Pasal 44

(1) Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya menanggung dana pendidikan untuk BHPM dan BHP Penyelenggara, dalam menyelenggarakan program wajib belajar pendidikan dasar, untuk biaya operasional dan beasiswa, serta bantuan biaya investasi dan bantuan biaya pendidikan bagi peserta didik sesuai dengan standar pelayanan minimal untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.

(2) Pemerintah dan/atau pemerintah daerah memberikan bantuan dana pendidikan pada BHPM dan BHP Penyelenggara.
Dana pendidikan dari Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya pada badan hukum pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

(1) Masyarakat dapat memberikan dana pendidikan pada badan hukum pendidikan yang tidak mengikat serta tidak bertentangan dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa dan/atau bantuan biaya pendidikan bagi peserta didik.

(2) Dana pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa sumbangan pendidikan, hibah, wakaf, zakat, pembayaran nadzar, pinjaman, sumbangan perusahaan, dan/atau penerimaan lain yang sah.

(3) Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya memberikan kemudahan atau insentif perpajakan kepada masyarakat yang memberikan dana pendidikan pada badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 46

(1) Badan hukum pendidikan wajib menjaring dan menerima Warga Negara Indonesia yang memiliki potensi akademik tinggi dan kurang mampu secara ekonomi paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari jumlah keseluruhan peserta didik yang baru.

(2) Badan . . .
Badan hukum pendidikan wajib mengalokasikan beasiswa atau bantuan biaya pendidikan bagi peserta didik Warga Negara Indonesia yang kurang mampu secara ekonomi dan/atau peserta didik yang memiliki potensi akademik tinggi paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari jumlah seluruh peserta didik.

Peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membayar sesuai dengan kemampuannya, memperoleh beasiswa, atau mendapat bantuan biaya pendidikan.

Beasiswa atau bantuan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditanggung oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau badan hukum pendidikan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai beasiswa dan bantuan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
AKUNTABILITAS DAN PENGAWASAN

Pasal 47
(1) Akuntabilitas publik badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar dan/atau menengah diatur dalam anggaran dasar.

(2) Akuntabilitas publik badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi terdiri atas akuntabilitas akademik dan akuntabilitas non-akademik.

(3) Akuntabilitas . . .
(3) Akuntabilitas publik badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi wajib diwujudkan dengan jumlah maksimum peserta didik dalam setiap badan hukum pendidikan disesuaikan dengan kapasitas sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, pelayanan, serta sumber daya pendidikan lainnya.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah maksimum peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 48

(1) Pengawasan badan hukum pendidikan dilakukan melalui sistem pelaporan tahunan.

(2) Pengawasan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Laporan badan hukum pendidikan meliputi laporan bidang akademik dan laporan bidang non-akademik.

(4) Laporan bidang akademik meliputi laporan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

(5) Laporan bidang non-akademik meliputi laporan manajemen dan laporan keuangan.

(6) Sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) diatur dalam anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

(1) Pemimpin organ pengelola pendidikan menyusun dan menyampaikan laporan tahunan badan hukum pendidikan secara tertulis kepada organ representasi pemangku kepentingan.

(2) Pemimpin . . .
Pemimpin organ pengelola pendidikan dibebaskan dari tanggung jawab, setelah laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui dan disahkan oleh organ representasi pemangku kepentingan.

Apabila setelah pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat hal baru yang membuktikan sebaliknya, pengesahan tersebut dapat dibatalkan oleh organ representasi pemangku kepentingan.

Pasal 50

Organ representasi pemangku kepentingan membuat laporan tahunan badan hukum pendidikan secara tertulis, berdasarkan laporan tahunan organ pengelola pendidikan untuk dilaporkan dalam rapat pleno organ representasi pemangku kepentingan.

Laporan tahunan badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh organ representasi pemangku kepentingan dalam rapat pleno.

Laporan tahunan badan hukum pendidikan disertai hasil evaluasi rapat pleno secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan oleh organ representasi pemangku kepentingan kepada:

a. menteri bagi BHPP; atau

b. gubernur atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangan masing-masing bagi BHPPD.

Pasal 51

Laporan keuangan tahunan badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan tahunan badan hukum pendidikan dan dibuat sesuai dengan standar akuntansi.

(2) Dalam ...
(2) Dalam hal BHP Penyelenggara mengelola lebih dari 1 (satu) satuan pendidikan, laporan keuangan tahunannya merupakan laporan keuangan tahunan konsolidasi.

(3) Laporan keuangan tahunan badan hukum pendidikan yang menyelenggaraikan pendidikan tinggi, harus diumumkan kepada publik melalui surat kabar berbahasa Indonesia yang beredar secara nasional dan papan pengumuman.

(4) Apabila badan hukum pendidikan menerima dan menggunakan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, badan hukum pendidikan harus membuat laporan penerimaan dan penggunaan dana tersebut dan melaporkan kepada Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Apabila badan hukum pendidikan menerima dan menggunakan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, badan hukum pendidikan harus membuat laporan penerimaan dan penggunaan dana tersebut dan melaporkan kepada pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

(1) Laporan keuangan tahunan badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar dan/atau menengah dilakukan oleh akuntan publik atau tim audit yang ditunjuk oleh badan hukum pendidikan.

(2) Laporan keuangan tahunan badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, diaudit oleh akuntan publik.

(3) Dalam . . .
Dalam hal badan hukum pendidikan memperoleh hibah dari Pemerintah dan/atau pemerintah daerah, Badan Pemeriksa Keuangan, Inspektorat Jenderal Departemen terkait, atau badan pengawasan daerah sesuai dengan kewenangan masing-masing melakukan audit terhadap laporan keuangan tahunan, terbatas pada bagian penerimaan dan penggunaan hibah tersebut.

Pasal 53
(1) Administrasi dan laporan keuangan tahunan badan hukum pendidikan merupakan tanggung jawab pemimpin organ pengelola pendidikan.
(2) Apabila BHP Penyelenggara mengelola lebih dari 1 (satu) satuan pendidikan, pihak yang bertanggung jawab membuat laporan keuangan konsolidasi tahunan ditetapkan dalam anggaran dasar.

Pasal 54
Ketentuan lebih lanjut mengenai akuntabilitas dan pengawasan badan hukum pendidikan ditetapkan dalam anggaran dasar.

BAB VIII
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 55
(1) Sumber daya manusia badan hukum pendidikan terdiri atas pendidik dan tenaga kependidikan.
(2) Pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berstatus pegawai negeri sipil yang dipekerjakan atau pegawai badan hukum pendidikan.

(3) Pendidik . . .
(3) Pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membuat perjanjian kerja dengan pemimpin organ pengelola BHPP, BHPPD, atau BHPM, dan bagi BHP Penyelenggara diatur dalam anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga.

(4) Pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperoleh remunerasi dari:
   a. Pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   b. badan hukum pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga badan hukum pendidikan.

(5) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan serta hak dan kewajiban pendidik dan tenaga kependidikan dengan status sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam perjanjian kerja berdasarkan anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga serta peraturan perundang-undangan.

(6) Penyelesaian perselisihan yang timbul antara pendidik atau tenaga kependidikan dan pimpinan organ pengelola pendidikan diatur dalam anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga.

(7) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak berhasil, penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga.

BAB IX . . .
BAB IX
PENGGABUNGAN

Pasal 56
(1) Penggabungan badan hukum pendidikan dapat dilakukan melalui:
   a. 2 (dua) atau lebih badan hukum pendidikan bergabung menjadi 1 (satu) badan hukum pendidikan baru; atau
   b. 1 (satu) atau lebih badan hukum pendidikan bergabung dengan badan hukum pendidikan lain.

(2) Dengan penggabungan badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), keberadaan badan hukum pendidikan yang bergabung berakhir karena hukum.

(3) Aset dan utang badan hukum pendidikan yang bergabung beralih karena hukum ke badan hukum pendidikan baru atau badan hukum pendidikan yang menerima penggabungan.

(4) Aset dan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan harus dimanfaatkan untuk kepentingan pendidikan.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggabungan badan hukum pendidikan diatur dalam Peraturan Pemerintah.

BAB X
PEMBUBARAN

Pasal 57
Badan hukum pendidikan bubar karena putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap berdasarkan alasan:

   a. melanggar . . .
a. melanggar ketertiban umum, kesusilaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
b. dinyatakan pailit; dan/atau
c. asetnya tidak cukup untuk melunasi utang setelah pernyataan pailit dicabut.

Pasal 58
(1) Pembubaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 wajib diikuti dengan likuidasi.
(2) Badan hukum pendidikan yang dibubarkan tidak dapat lagi melakukan perbuatan hukum, kecuali diperlukan untuk pemberesan semua urusan dalam rangka likuidasi.
(3) Apabila badan hukum pendidikan bubar karena putusan pengadilan, pengadilan menunjuk likuidator untuk menyelesaikan penanganan kekayaan badan hukum pendidikan.
(4) Apabila badan hukum pendidikan bubar karena pailit, berlaku peraturan perundang-undangan di bidang kepailitan.

Pasal 59
(1) Apabila terjadi pembubaran, badan hukum pendidikan tetap bertanggung jawab untuk menjamin penyelesaian masalah pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik.
(2) Penyelesaian masalah pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk penyelesaian semua urusan badan hukum pendidikan dalam rangka likuidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2).

(3) Penyelesaian . . .
(3) Penyelesaian masalah pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pengembalian pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus pegawai negeri sipil yang dipekerjakan ke instansi induk;
   b. pemenuhan hak-hak pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus pegawai badan hukum pendidikan berdasarkan perjanjian kerja;
   c. pemindahan peserta didik ke badan hukum pendidikan lain dengan difasilitasi oleh Pemerintah atau pemerintah daerah.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelesaian masalah pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Presiden.

BAB XI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 60
(1) Apabila keputusan yang diambil organ badan hukum pendidikan melanggar anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau peraturan perundang-undangan, Menteri dapat membatalkan keputusan tersebut atau mencabut izin satuan pendidikan.

(2) Pencabutan izin satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan melalui surat kabar berbahasa Indonesia yang beredar secara nasional.

Pasal 61 . . .
Pasal 61
(1) Pelanggaran terhadap Pasal 34 dan Pasal 35 dikenai sanksi administratif.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa teguran lisan, teguran tertulis, penundaan kenaikan pangkat, penurunan pangkat, pemberhentian dengan hormat, atau pemberhentian tidak dengan hormat.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Presiden.

Pasal 62
(1) Pelanggaran terhadap Pasal 40 ayat (3), Pasal 41 ayat (7), ayat (8), dan ayat (9), Pasal 46 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 47 ayat (3), Pasal 65 ayat (2), Pasal 66 ayat (2), dan Pasal 67 ayat (2) dikenai sanksi administratif.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa teguran lisan, teguran tertulis, penghentian pelayanan dari Pemerintah atau pemerintah daerah, penghentian hibah, hingga pencabutan izin.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Presiden.
BAB XII
SANKSI PIDANA

Pasal 63
Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Pasal 38 ayat (3), dan Pasal 39 dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan dapat ditambah dengan denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

BAB XIII
KETENTUAN Peralihan

Pasal 64
Pada saat Undang-Undang ini berlaku, izin satuan pendidikan formal yang sudah dikeluarkan dinyatakan tetap berlaku sampai berakhir masa berlakunya atau sampai dicabut sebelum masa berlakunya berakhir.

Pasal 65
(1) Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah sebelum Undang-Undang ini berlaku diakui keberadaannya dan tetap dapat menyelenggarakan pendidikan formal.

(2) Satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengubah bentuk dan menyesuaikan tata kelolanya sebagai BHPP dan BHPPD menurut Undang-Undang ini, paling lambat 4 (empat) tahun sejak Undang-Undang ini diundangkan.

(3) Satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperoleh alokasi dana pendidikan dengan mekanisme pendanaan yang tetap paling lama 4 (empat) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan, dan selanjutnya memperoleh alokasi dana pendidikan sesuai dengan Pasal 40 ayat (5).

(4) Perubahan . . .
(4) Perubahan bentuk dan penyesuaian tata kelola satuan pendidikan sebagai BHPP atau BHPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan Peraturan Pemerintah atau Peraturan Daerah.

Pasal 66

(1) Perguruan Tinggi Badan Hukum Milik Negara yang telah menyelenggarakan pendidikan formal sebelum Undang-Undang ini berlaku, diakui keberadaannya sebagai badan hukum pendidikan dan tetap dapat menyelenggarakan pendidikan formal.

(2) Perguruan Tinggi Badan Hukum Milik Negara harus mengubah bentuk dan menyesuaikan tata kelolanya sebagai BHPP menurut Undang-Undang ini, paling lambat 3 (tiga) tahun sejak Undang-Undang ini diundangkan.

(3) Perguruan Tinggi Badan Hukum Milik Negara sebagaimana dimaksud ayat (1) tetap memperoleh alokasi dana dengan mekanisme yang tetap paling lama 4 (empat) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan dan selanjutnya memperoleh alokasi dana pendidikan sesuai dengan Pasal 40 ayat (5).

(4) Perubahan bentuk dan penyesuaian tata kelola sebagai BHPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam Peraturan Pemerintah yang menetapkan anggaran dasar.

Pasal 67

(1) Yayasan, perkumpulan atau badan hukum lain sejenis yang telah menyelenggarakan pendidikan formal dan belum menyesuaikan tata kelolanya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini tetap dapat menyelenggarakan pendidikan.

(2) Yayasan . . .
(2) Yayasan, perkumpulan atau badan hukum lain sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyesuaikan tata kelolanya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini, paling lambat 6 (enam) tahun sejak Undang-Undang ini diundangkan.

(3) Yayasan, perkumpulan atau badan hukum lain sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperoleh bantuan dana pendidikan dengan mekanisme yang tetap paling lama 6 (enam) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan, dan selanjutnya memperoleh bantuan dana pendidikan sesuai dengan Pasal 40 ayat (5).

(4) Penyesuaian tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengubah akta pendiriannya.

(5) Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya memberikan bantuan untuk biaya perubahan akta pendirian sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68
Semua peraturan perundang-undangan yang diperlukan untuk melaksanakan Undang-Undang ini harus ditetapkan paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 69
Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Jakarta pada tanggal 16 Januari 2009
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta pada tanggal 16 Januari 2009
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPBULIK INDONESIA,

ttd.

ANDI MATTALATTA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT NEGARA RI
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan
Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat,

Wisnu Setiawan
I. UMUM

Semangat reformasi di bidang pendidikan yang terkandung dalam Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 telah diatur lebih lanjut dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas). Visi pendidikan dalam UU Sisdiknas adalah terwujudnya sistem pendidikan sebagai pranata sosial yang kuat dan berwibawa untuk memberdayakan semua warga negara Indonesia agar berkembang menjadi manusia berkualitas yang mampu dan proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah.

Undang-Undang tersebut juga menyatakan bahwa reformasi pendidikan menetapkan prinsip penyelenggaraan pendidikan, antara lain:

a. pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa,

b. pendidikan diselenggarakan dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan.

Berdasarkan prinsip tersebut, UU Sisdiknas mengamanatkan perlunya pelaksanaan manajemen pendidikan berbasis sekolah/madrasah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah, serta otonomi perguruan tinggi pada jenjang pendidikan tinggi. Untuk mewujudkan amanat tersebut, Pasal 53 UU Sisdiknas mewajibkan penyelenggara dan/atau satuan pendidikan formal yang didirikan oleh Pemerintah atau masyarakat berbentuk badan hukum pendidikan yang berfungsi memberikan pelayanan kepada peserta didik yang bersifat
nirlaba dan dapat mengelola dana secara mandiri untuk memajukan satuan pendidikan.

Pengaturan badan hukum pendidikan merupakan implementasi tanggung jawab negara dan tidak dimaksudkan untuk mengurangi atau menghindar dari kewajiban konstitusional negara di bidang pendidikan sehingga memberatkan masyarakat dan/atau peserta didik. Walaupun demikian, masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan, pengendalian mutu, dan penyiapkan dana pendidikan.

Penyelenggara pendidikan formal yang berbentuk yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis yang telah ada sebelum pemberlakuan Undang-Undang ini tetap diakui dan dilindungi untuk mengoptimalkan peran serta tanya dalam pengembangan pendidikan nasional. Namun, tata kelola penyelenggaraan pendidikan itu selanjutnya harus mengikuti ketentuan dalam Undang-Undang ini.

Sehubungan dengan itu, diperlukan pengaturan tentang badan hukum pendidikan dalam bentuk undang-undang, sesuai dengan amanat Pasal 53 ayat (4) UU Sisdiknas.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

Pasal 3
Yang dimaksud dengan “manajemen berbasis sekolah/madrasah” adalah bentuk otonomi manajemen pendidikan pada satuan pendidikan, yang dalam hal ini kepala sekolah/madrasah dan guru...
dibantu oleh komite sekolah/madrasah dalam mengelola kegiatan pendidikan.

Yang dimaksud dengan “otonomi perguruan tinggi” adalah kemandirian perguruan tinggi untuk mengelola sendiri lembaganya.

Pasal 4
Cukup jelas.

Pasal 5
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “1 (satu) atau lebih satuan pendidikan formal” dapat meliputi semua jenjang dan jenis pendidikan formal.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)

Yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis, yang diakui sebagai badan hukum pendidikan tidak perlu mengubah bentuknya untuk jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam akta pendirian yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis tersebut.

Badan hukum lain yang sejenis antara lain adalah organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 9

Ayat (1)

Penambahan satuan pendidikan oleh BHP Penyelenggara harus berbentuk BHPM.

Ayat (2)

Pengubahan bentuk satuan pendidikan yang telah diselenggarakan oleh yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis sebelum Undang-Undang ini berlaku, harus dilakukan oleh BHP Penyelenggara.

Pasal 10

Setelah Undang-Undang ini berlaku, Pemerintah, pemerintah daerah, atau masyarakat yang akan menyelenggarakan pendidikan formal tidak perlu lagi mendirikan BHMN, yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis, tetapi langsung mendirikan BHPP, BHPPD, atau BHPM.

Pasal 11
Ayat (1)
Pendiri dapat berupa orang perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum seperti yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis.

Ayat (2)  
Kekayaan yang dipisahkan dari kekayaan pendiri menjadi kekayaan badan hukum pendidikan akan dimanfaatkan untuk biaya operasional badan hukum pendidikan yang baru. Lahan dan/atau bangunan dapat tidak dimasukkan sebagai kekayaan yang dipisahkan oleh pendiri sebagai kekayaan badan hukum pendidikan.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 12
Ayat (1)  
Keterangan lain paling sedikit memuat nama, tanggal pendirian, alamat, dan pekerjaan pendiri, atau nama, tempat kedudukan, alamat, dan bukti badan hukum yang mendirikan.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Pasal 13
Ayat (1)
Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Apabila para pendiri BHPM melakukan perbuatan hukum untuk kepentingan BHPM sebelum akta notaris tentang pendirian BHPM disahkan oleh Menteri, maka tanggung jawab atas perbuatan hukum tersebut merupakan tanggung jawab pribadi para pendiri tersebut.

Pengesahan akta notaris tentang pendirian BHPM oleh Menteri tidak dipungut biaya.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)
Penggunaan istilah “paling sedikit” menunjukkan bahwa untuk mengakomodasi kekhasan tata kelola pendidikan yang telah ada, Undang-Undang ini hanya mengatur 2 (dua) fungsi pokok minimal berdasarkan manajemen berbasis sekolah. Keberadaan fungsi pokok lain, yang dibutuhkan oleh suatu badan hukum pendidikan karena kekhasannya, dapat ditetapkan di dalam anggaran dasar.

Ayat (2)
Penggunaan istilah “paling sedikit” menunjukkan bahwa untuk mengakomodasi kekhasan tata kelola pendidikan yang telah ada, Undang-Undang ini hanya mengatur 4 (empat) fungsi pokok minimal berdasarkan otonomi perguruan tinggi. Keberadaan fungsi pokok lain, yang dibutuhkan oleh suatu badan hukum pendidikan karena kekhasannya, dapat ditetapkan di dalam anggaran dasar.

Huruf a . . .

Huruf a
   Cukup jelas.

Huruf b
   Cukup jelas.

Huruf c
   Cukup jelas.

Huruf d
   Yang dimaksud dengan “fungsi kebijakan dan pengelolaan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi” meliputi kebijakan dan pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Ayat (3)
   Badan hukum pendidikan dapat menetapkan fungsi lain untuk melaksanakan kegiatan yang relevan dengan pendidikan, misalnya badan hukum pendidikan dapat menetapkan keberadaan fungsi perumusan etika akademik dan keikutsertaan dalam menjaga kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, dengan membentuk majelis/dewan profesor sebagai organ badan hukum pendidikan.

Pasal 15
   Cukup jelas.
Pasal 16

Badan Hukum Milik Negara yang sekarang telah ada dapat tetap menggunakan nama Majelis Wali Amanat sebagai organ yang menjalankan fungsi penentuan kebijakan umum, Senat Akademik sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan akademik, Dewan Audit sebagai organ yang menjalankan fungsi audit bidang non-akademik, dan universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, atau politeknik sebagai organ yang menjalankan fungsi pengelolaan pendidikan.

Yayasan . . .

Yayasan yang telah menyelenggaraan pendidikan tinggi dapat tetap menggunakan nama organ Pembina dan Pengurus sebagai organ BHP Penyelenggara yang menjalankan fungsi penentuan kebijakan umum, organ Pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi audit bidang non-akademik, dan universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, atau politeknik sebagai organ yang menjalankan fungsi pengelolaan pendidikan, dengan menambahkan satu organ baru yang menjalankan fungsi pengawasan akademik.

Pasal 17

Ayat (1)

Dalam satu satuan pendidikan terdapat satu organ pengelola pendidikan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 18
Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pendiri” adalah pendiri badan hukum pendidikan, dan wakil pendiri adalah orang yang bertindak untuk dan atas nama pendiri.

Pada yayasan yang diakui sebagai badan hukum pendidikan, pembina menjalankan fungsi pendiri dalam Undang-Undang ini.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Komite sekolah/madrasah merupakan lembaga mandiri yang dibentuk dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan, dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pendiri” adalah pendiri badan hukum pendidikan, dan wakil pendiri adalah orang yang bertindak untuk dan atas nama pendiri.

Pada yayasan yang diakui sebagai badan hukum pendidikan, pembina menjalankan fungsi pendiri dalam Undang-Undang ini.
Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e

Wakil unsur masyarakat dipilih sesuai dengan kompetensinya di bidang pendidikan, yang diatur dalam anggaran dasar dan/atau rumah tangga.

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan "wakil dari unsur lain", misalnya unsur orang tua/wali peserta didik, unsur alumni dan unsur mahasiswa.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Yang dimaksud dengan "pengambilan keputusan" adalah pengambilan keputusan melalui pemungutan suara.

Pasal 19

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Ketentuan ini dimaksudkan agar terwujud akuntabilitas dan transparansi di dalam organ representasi pemangku kepentingan.
Ayat (3)
Ketentuan ini dimaksudkan agar terwujud akuntabilitas dan transparansi di dalam organ representasi pemangku kepentingan.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Huruf a
Penyusunan dan penetapan anggaran dasar untuk pertama kali dilakukan oleh pendiri atau sebutan lain yang menjalankan fungsi pendiri.
Penyusunan dan penetapan anggaran rumah tangga untuk pertama kali dilakukan oleh organ representasi pemangku kepentingan.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Organ ini hanya ada pada badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
Huruf e
Organ ini hanya ada pada badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Cukup jelas.

Huruf j
Organ representasi pemangku kepentingan dapat menetapkan pendirian berbagai badan usaha untuk pengembangan pendidikan.

Huruf k
Jenjang dan tahap penyelesaian masalah badan hukum pendidikan, termasuk masalah keuangan, ditetapkan dalam anggaran dasar.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Ayat (1)
Organ representasi para pendidik dapat menggunakan nama senat akademik.

Ayat (2)
Huruf a

Yang dimaksud dengan “wakil profesor” adalah profesor yang tidak menjabat sebagai pimpinan pengelola pendidikan.

Profesor hanya ada di perguruan tinggi berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, sedangkan di perguruan tinggi berbentuk akademi dan politeknik yang menyelenggarakan pendidikan vokasional keberadaan profesor bukan merupakan keharusan. Di dalam organ representasi pendidik di lingkungan akademi dan politeknik tidak harus ada wakil profesor.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “wakil pendidik” adalah wakil pendidik bukan profesor yang tidak menjabat sebagai pimpinan pengelola pendidikan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “unsur lain” adalah pemimpin unit kerja yang tugas dan wewenangnya mempunyai relevansi tinggi dengan perumusan norma dan ketentuan akademik dan dimaksudkan untuk mengakomodasi kekhasan badan hukum pendidikan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Pemilihan wakil pendidik dapat dilakukan secara aklamasi atau pemungutan suara yang diatur dalam anggaran rumah tangga.

Ayat (2)

Cukup jelas.
Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Huruf a
Kebijakan akademik antara lain kebijakan tentang kurikulum dan proses pembelajaran.

Huruf b
Norma dan ketentuan akademik meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Huruf c
Penerapan sistem penjaminan mutu (quality assurance system) pendidikan pada semua jenjang pendidikan merupakan syarat mutlak agar satuan pendidikan mampu mengembangkan mutu pendidikan secara berkelanjutan (continuous quality improvement).

Sistem penjaminan mutu pendidikan terdiri atas penjaminan mutu internal yang dilakukan oleh satuan pendidikan sendiri secara mandiri atau dengan bantuan Pemerintah atau pemerintah daerah, dan penjaminan mutu eksternal yang dilakukan oleh badan akreditasi atau sertifikasi di luar satuan pendidikan, baik tingkat nasional maupun tingkat internasional yang diakui oleh Pemerintah dan/atau pemerintah daerah.

Apabila hal itu dilaksanakan secara konsisten, maka akan terdapat keselarasan antara biaya pendidikan yang dikeluarkan dengan mutu pendidikan yang diperoleh peserta didik.

Huruf d
Cukup jelas.
Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Ayat (1)
Bidang non-akademik meliputi, bidang keuangan, bidang sumber daya manusia, bidang sarana dan prasarana, serta bidang lain yang dianggap relevan.

Keberadaan organ audit bidang non-akademik di dalam badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar
dan pendidikan menengah bukan keharusan.
Dalam hal badan hukum pendidikan menyelenggarakan lebih dari satu jenjang dan jenis pendidikan, harus ada organ audit bidang non-akademik.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 30 . . .

Pasal 30

Huruf a
Audit dalam bidang non-akademik dapat meliputi audit keuangan, audit kinerja non-akademik, audit ketaatan, audit investigatif, dan audit lain yang dipandang perlu. Audit non-akademik dilaksanakan secara independen dan obyektif sesuai standar audit yang berlaku. Fungsi audit non-akademik pada BHP Penyelenggara dijalankan oleh pengawas atau sebutan lain.

Organ audit bidang non-akademik dapat menugaskan pengaudit independen untuk melaksanakan audit internal dan/atau audit eksternal atas beban pembiayaan badan hukum pendidikan.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3) . . .

Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Seseorang tidak boleh menjabat pemimpin satuan pendidikan lebih dari dua kali masa jabatan, baik secara berurutan atau bersela, termasuk jabatan pemimpin satuan pendidikan yang pernah didudukinya sebelum dibentuk badan hukum pendidikan.

Pasal 33
Ayat (1)
Huruf a
Inti rencana strategis badan hukum pendidikan adalah
kebijakan umum yang ditetapkan oleh organ
representasi pemangku kepentingan untuk perencanaan
program pendidikan.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a
Kebijakan akademik antara lain kebijakan tentang
kurikulum dan proses pembelajaran.

Huruf b
Inti rencana strategis badan hukum pendidikan adalah
kebijakan umum yang ditetapkan oleh organ
representasi pemangku kepentingan untuk perencanaan
program dalam bidang akademik dan non-akademik.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.
Ayat (3)  
Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Kriteria dan batasan mengenai pertentangan kepentingan ditentukan oleh organ representasi pemangku kepentingan.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Larangan perangkapan jabatan selain antarpemimpin organ badan hukum pendidikan dalam satu badan hukum pendidikan diatur dalam anggaran dasar.

Pasal 35  
Larangan perangkapan jabatan di luar badan hukum pendidikan
oleh pimpinan organ pengelola pendidikan selain pemimpin dan wakil pemimpin organ pengelola pendidikan diatur dalam anggaran dasar.

Kriteria dan batasan mengenai pertentangan kepentingan ditentukan oleh organ representasi pemangku kepentingan.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “pemisahan kekayaan” adalah peralihan hak milik atas kekayaan pendiri kepada BHPP, BHPPD, atau BHPM.

Ayat (2)
Cukup jelas. Ayat (2) . . .

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Luas lingkup wewenang pimpinan organ pengelola pendidikan dalam mengelola kekayaan dan penerimaan harus diatur dalam anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 38
Ayat (1)
Semua penerimaan dan sisa hasil kegiatan badan hukum pendidikan tidak perlu disetorkan ke kas negara.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Kewajiban penanaman kembali ke dalam badan hukum pendidikan dimaksudkan untuk mencegah agar badan hukum pendidikan tidak melakukan kegiatan yang komersial.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 39
Bentuk lain misalnya hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh badan hukum pendidikan serta sistem manajemen dan prosedur administratif satuan pendidikan milik badan hukum pendidikan.

Pasal 40

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.
Huruf d
Yang dimaksud dengan “mahasiswa” adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3) . . .

Cukup jelas.

Ayat (4)
Yang dimaksud dengan “biaya operasional” adalah biaya yang digunakan dalam proses pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Yang dimaksud dengan “biaya operasional” adalah biaya yang digunakan dalam proses pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (7)
Kemampuan peserta didik, orang tua, atau pihak yang bertanggung jawab membiayainya pada badan hukum pendidikan ditetapkan dengan cara menghitung penghasilan tetap (gaji dan tunjangan lainnya), taksasi dan musyawarah dengan tujuan menerapkan subsidi dari yang mampu kepada yang tidak mampu, sehingga meringankan beban peserta didik yang tidak mampu membiayai pendidikannya.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Ayat (10)
Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “portofolio” adalah penempatan investasi diberbagai bidang industri/bisnis.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Yang dimaksud dengan “portofolio” adalah penempatan investasi diberbagai bidang industria/bisnis.

Pasal 43
Ayat (1)
Badan usaha berbadan hukum dapat berupa perseroan terbatas, kerja sama dengan perusahaan daerah, dan koperasi.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (5) . . .

Pasal 44
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Bantuan dana pendidikan dapat berbentuk biaya investasi atau biaya operasional.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “akuntabilitas publik” adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat atas penyelenggaraan pendidikan.

Ayat (2)
Akuntabilitas antara lain dapat diukur dari rasio antara pendidik dan peserta didik, rasio antara ruang pembelajaran dengan peserta didik, alat bantu pembelajaran dengan peserta didik, komposisi peserta didik asing dengan peserta didik warga negara, dan lain-lain.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 48
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Yang dimaksud “laporan manajemen” adalah laporan yang berisi capaian kinerja perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian badan hukum pendidikan.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 49
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Pemimpin Pengelola Organ Pendidikan dibebaskan dari tanggung jawab karena laporan tahunan badan hukum pendidikan tidak mengandung kekurangan, kekeliruan, atau kekhilafan yang bersifat material.

Ayat (3)
Yang dimaksudkan dengan “hal baru” adalah bukti baru atau novum.

Pasal 50
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan “menteri” adalah menteri yang memiliki kewenangan yang berkaitan dengan BHPP yang bersangkutan.

Pasal 51
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Ketentuan ini hanya berlaku untuk badan hukum pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Berhubung dana hibah berasal dari Angaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka otoritas pengawasan negara berhak untuk melakukan audit keuangan berlaku hanya pada bagian keuangan badan hukum pendidikan yang berasal dari hibah.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Pasal 55

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Pegawai negeri sipil yang pada saat Undang-Undang ini berlaku sudah bekerja di suatu satuan pendidikan menjadi pegawai negeri sipil yang dipekerjakan pada badan hukum pendidikan.

Ayat (3)
Tenaga badan hukum pendidikan yang berstatus pegawai negeri sipil yang dipekerjakan tetap harus membuat perjanjian dengan pemimpin organ pengelola pendidikan, karena sekalipun tenaga tersebut telah diangkat oleh Pemerintah atau pemerintah daerah, yang bersangkutan belum diangkat oleh badan hukum pendidikan.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6) . . .

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Huruf a.
    Cukup jelas.

Huruf b.
    Cukup jelas.

Huruf c.
    Cukup jelas.

Pasal 58
    Cukup jelas.

Pasal 59
    Cukup jelas.

Pasal 60
    Cukup jelas.

Pasal 61
    Cukup jelas.

Pasal 62
    Cukup jelas.

Pasal 63 . . .

Pasal 63
    Cukup jelas.

Pasal 64
    Cukup jelas.

Pasal 65
    Cukup jelas.

Pasal 66
    Cukup jelas.
Pasal 67
   Cukup jelas.
Pasal 68
   Cukup jelas.
Pasal 69
   Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4965
Appendix N.2

Collection of Clippings re Pros and Cons of Law
9/2009
Some Clippings concerning The Debate on the “Law on Education Institutions as (Independent) Legal Entities” (UU 9/2009)

1. Menyoal Undang-Undang Badan Hukum Pendidikan (18 Desember 2008) ........................................... 1
3. Badan Hukum Pendidikan revolusi Pendidikan Tinggi (2 Februari 2009) ............................................. 4
5. Sekolah Dilarang Memungut Siswa, Masyarakat Dianjurkan Menyumbang (20 Maret 2009) ......... 6
6. Program Gratisan Bodohi Rakyat, Pemprov Jateng Berusaha Tingkatkan Kesejahteraan Masyarakat (24 Maret 2009) ........................................................................................................ 7
7. UU BHP Diuji Materi, Semua Pasal Dinilai Bertentangan dengan UUD 1945 (25 Maret 2009) ........ 8
1. Menyoal Undang-Undang Badan Hukum Pendidikan (18 Desember 2008)

Oleh Aang Kusmawan


Resistensi masyarakat terhadap lahirnya UU ini merupakan hal yang wajar karena melihat pada contoh sebelumnya, yaitu pemberlakuan status Badan Hukum Milik Negara (BHMN) pada beberapa perguruan tinggi negeri ternyata menuai beberapa fakta yang cukup menyakkan bagi masyarakat Indonesia. Fakta tersebut yaitu berupa kenaikan biaya untuk masuk ke perguruan tinggi dan biaya kuliah di perguruan-perguruan tinggi tersebut. Kenaikan biaya pendidikan ini menjadi hal yang bermasalah, karena melihat realita masyarakat Indonesia yang masih diselimuti angka kemiskinan yang cukup tinggi.


Ide untuk menjadikan pendidikan sebagai komoditas merupakan ide yang muncul dari negara Barat. Lebih lanjutnya, tesis pasar menganggap bahwa keberadaan pemerintah dalam dunia pendidikan hanyalah akan menjadi penghambat karena birokrasi yang panjang dan berbelit. Oleh karena itu, keberadaan dan peran-peran pemerintah dalam dunia pendidikan harus diminimalisasi sebisa mungkin. Forum GATS menjadi tempat dan media yang strategis bagi negara-negara maju untuk menerapkan idenya tersebut kepada negara-negara berkembang.

Fenomena menguatnya paham-paham pasar dalam dunia pendidikan Indonesia menjadi suatu hal yang tidak bisa dihindarkan lagi. Pendidikan sebagai sektor yang bebas dari paradigma-paradigma pasar merupakan segmen usaha yang sangat potensial. Hampir semua masyarakat memerlukan dan memementingkan pendidikan. Oleh karena itu, menurut hukum pasar, ketika permintaan masyarakat untuk mengenyam pendidikan sangat tinggi maka harga akan ikut tinggi. Dengan pemberlakuan status badan hukum, potensi laba bisa diambil dengan maksimal.

Dalam konteks seperti itu, kita mendapatan sebuah gambaran sederhana yang cukup jelas mengenai UU BHP. Undang-undang ini merupakan pintu masuknya paham-paham pasar ke dalam sektor pendidikan. Bisa jadi ada pintu masuk lain yang akan dimanfaatkan para penganun paham pasar guna memperoleh laba dari dunia pendidikan. Oleh karena itu, menjadi hal yang mendesak sifatnya untuk kemudian memberikan proteksi terhadap setiap elemen dalam sistem pendidikan di Indonesia.

Dalam dunia pendidikan, efektivitas dan efisiensi merupakan dua hal yang juga tetap dibutuhkan. Akan tetapi efektivitas dan efisiensi dalam dunia pendidikan tidaklah bisa disamakan dengan efektivitas dan efisiensi paradigma pasar. Efektivitas dan efisiensi pendidikan tidak ditujukan untuk laba super, akan tetapi secara lebih mendalam ditujukan untuk keberhasilan dari tujuan pendidikan itu sendiri, baik secara khusus ataupun umum. Indikator nyata dari hal ini adalah, sejauh mana proses belajar-mengajar serta komunikasi yang dilakukan di sekolah antara guru dengan murid, guru dengan kepala sekolah, murid dengan kepala sekolah, serta guru dengan guru, dapat terlaksana dengan efektif dengan efisiensi sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan maksimal.


Dua hal yang saya sebutkan tadi merupakan hal yang harus betul-betul mendapatkan proteksi dari setiap elemen pendidikan yang tidak menyempatkan masuknya paradigma dan paham-paham pasar ke dalam dunia pendidikan. Oleh karena itu, menjadi hal yang teramat penting sifatnya, agar setelah melakukan judicial review setiap elemen yang peduli akan nasib pendidikan menyusun grand strategy dalam menolak dan meminimalisasi paham-paham pasar ke dalam dunia pendidikan. Karena konstitusi hanyalah salah satu pintu masuknya paham-paham pasar ke dalam dunia pendidikan. Di tengah menguatsnya paradigma dan paham-paham pasar yang dibonceng globalisasi, pintu masuk lain akan terus dicari dan bahkan dibuat dengan diri sendiri ataupun dengan diri sendiri. Ketika ini, terlalu banyak elemen masyarakat yang menolak paham pasar akan menjadi kunci dalam hal ini.


Namanya akan selalu dikenang dan dirindui oleh setiap masyarakat Indonesia sampai kapan pun.

Penulis, Staf Litbang Unit Kegiatan Studi Kemasyarakatan (UKSK) UPI, mengajar di salah satu lembaga bimbingan belajar di Kabupaten Bandung Barat (KBB).

Penulis:

Source: www.newspapar-pikiran rakat.com, accessed on March 25, 2009

Jakarta, Jumat (16 Januari 2009) -- Pengelolaan pendidikan formal oleh badan hukum pendidikan (BHP) didasarkan diantaranya dengan prinsip akuntabilitas dan transparan. Undang-Undang BHP yang telah disahkan pada Sidang Paripurna DPR RI pada tanggal 17 Desember 2008 dan menunggu pengesahan oleh Presiden mengamanatkan, laporan keuangan tahunan BHP yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dibuat dengan standar akuntansi dan diaudit oleh akuntan publik.


Mendiknas menyebutkan, pemerintah bersama-sama dengan BHP Pemerintah (BHPP) menanggung paling sedikit seberpa biaya operasional pada BHPP yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, sedangkan mahasiswa menanggung paling banyak sepertiga biaya operasional. "Nanti yang akan memberikan opini wajar, wajar dengan perkecualian, atau disclaimer adalah akunt publik maka saya merintis kerjasama dengan akunt publik untuk dikeluarkannya standar khusus BHP," ujarnya.

Mendiknas menambahkan, laporan keuangan tahunan BHP yang menyelenggarakan pendidikan tinggi harus diumumkan kepada publik melalui surat kabar berbahasa Indonesia yang beredar secara nasional dan pada papan pengumuman. "Laporan keuangan BHP pendidikan tinggi setelah selesai diaudit diumumkan di media cetak nasional," katanya.***

Sumber: Pers Depdiknas
3. Badan Hukum Pendidikan revolusi Pendidikan Tinggi (2 Februari 2009)

Kategori: Budaya (50 kali dibaca)

© 2009 - http://id.voi.co.id

Jakarta, Jumat (6 Februari 2009) -- Undang - Undang (UU) No.9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan (BHP) yang telah disahkan pada 16 Januari 2009 menyatakan yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis yang telah menyelenggarakan satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan/atau pendidikan tinggi, diakui sebagai BHP Penyelenggara. Selanjutnya, BHP Penyelenggara dapat menyelenggarakan lebih dari satu satuan pendidikan. Satuan pendidikan yang didirikan setelah Undang - Undang BHP berlaku, wajib berbentuk badan hukum pendidikan.


Mendiknas menambahkan, PNS yang ditugaskan di BHP bisa mendapatkan gaji PNS ditambah kesejahteraan dari BHP yang diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. "Pegawai negeri boleh ditugaskan di BHP swasta dan sekarang sudah banyak PNS yang ditugaskan menjadi dosen di BHP swasta, di PTS bahkan ada yang menjadi rektor," katanya.

Sumber: Pers Depdiknas
5. Sekolah Dilarang Memungut Siswa, Masyarakat Dianjurkan Menyumbang (20 Maret 2009)


Hadir pada acara Bupati Kudus Musthofa, Ketua Umum PB PGRI Sulistyo, dan guru - guru anggota PGRI wilayah Kudus dan sekitarnya.


Sumber: Pers Depdiknas
6. Program Gratisan Bodohi Rakyat, Pemprov Jateng Berusaha Tingkatkan Kesejahteraan Masyarakat (24 Maret 2009)

24 Maret 2009

Tegal (Kompas). Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tidak akan memberikan pendidikan maupun kesehatan gratis kepada masyarakat. Pendidikan maupun kesehatan gratis dinilai hanya akan membodohi masyarakat. Dengan adanya program tersebut, masyarakat tidak akan lagi peduli dengan jumlah anak. Hal tersebut akan mengakhikatkan program keluarga berencana tidak berjalan.


"Jangan njagakke (mengharapkan) gratis-gratis itu,\" ujar Bibit. Meskipun demikian, dia tidak memungkiri hingga akhir 2008 jumlah penduduk miskin di Jateng masih mencapai 6,5 juta jiwa atau sekitar 19,5 persen dari jumlah penduduk di Jateng. Selain itu, masih terdapat sekitar 1,5 juta penduduk yang menganggur.

Untuk membantu masyarakat miskin mendapatkan kesempatan pendidikan dan kesehatan, Pemprov Jateng berupaya meningkatkan kesejahteraan mereka. Hal tersebut dilakukan melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan dengan intensifikasi pertanian dan usaha kecil mikro.

Salah satu bentuk upaya tersebut dengan membentuk kelompok usaha sesuai klasifikasi masing-masing wilayah, seperti kelompok usaha lele, jambu, pisang, salak, nilai, dan susu. \"Itu dalam rangka upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat supaya kemiskinan secara bertahap berangsur-angsur kurang,\" ujar Bibit.

Pengusaha kecil mikro juga didampingi dan diberi pinjaman dengan bunga rendah. Saat ini, menurut Bibit, semua bank telah siap melakukan hal tersebut, termasuk bank milik pemerintah daerah. Melalui anggaran APBD dan daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) dari pusat yang untuk Jateng jumlahnya sekitar Rp 47 triliun diharapkan akan menurunkan angka kemiskinan maupun pengangguran secara drastis. Pembangunan infrastruktur

Selain itu, pada tahun ini juga dilaksanakan pembangunan sejumlah infrastruktur seperti jalan tol. Pembangunan tersebut akan menyerap banyak tenaga kerja dan memutar banyak uang sehingga ekonomi dapat bangkit.


Menganggap pernyataan Gubernur Jateng tersebut, anggota Komisi X DPR RI, Bahrudin Nasori, mengaku kecewa. Menurut dia, DPR sedang berjuang agar masyarakat mendapatkan kesempatan pendidikan yang sama, antara lain melalui program pendidikan gratis.

Siswa SD dan SMP tidak boleh dipungut biaya sama sekali karena hal ini sudah dijamin undang-undang. Kesehatan masyarakat juga dijamin undang-undang sehingga masyarakat yang mendapat asuransi masyarakat miskin tidak boleh dipungut biaya. (WIE)

Sumber: http://cetak.kompas.com/read/xml/2009/03/24/1125304/program.gratisan.bodohi
7. UU BHP Diuji Materi, Semua Pasal Dinilai Bertentangan dengan UUD 1945 (25 Maret 2009)

25 Maret 2009

Jakarta (Kompas). Koalisi Pendidikan mengajukan permohonan uji materi terhadap Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan ke Mahkamah Konstitusi. Semua pasal dalam perundangan tersebut dinilai bertentangan dengan UUD 1945.

Koalisi Pendidikan terdiri atas berbagai elemen masyarakat peduli pendidikan mulai dari mahasiswa, pengamat pendidikan, orangtua murid, dan serikat guru. Para pemohon tersebut mengantarkan berkas permohonan ke Gedung Mahkamah Konstitusi, Selasa (24/3).

Selain UU BHP, mereka mengajukan pula uji materi Pasal 53 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menjadi landasan penyusunan UU BHP.

Ketua Tim Advokasi Koalisi Pendidikan Taufik Basari seusai mendaftarkan berkas uji materi itu mengatakan, permohonan pengujian semua pasal itu disebabkan UU BHP tidak dapat dilihat secara terpisah-pisah.

Perundangan itu disusun dengan berbagai “tameng” yang sebetulnya tidak cocok dengan amanat UUD 1945 terkait pendidikan. Dia mencontohkan, meskipun UU BHP memberikan kuota bagi masyarakat miskin, ternyata jatah tersebut hanya untuk orang-orang miskin yang berprestasi. “Akses pendidikan untuk masyarakat masih terbatas,“ ujarnya.

Menurut Taufik, dengan BHP, modal menjadi faktor utama dalam menyelenggarakan pendidikan. UU BHP menekankan tata kelola keuangan sebagai dasar mengembangkan pendidikan.


Salah satu yang terlihat jelas ialah sistem BHP dan UU BHP mereduksi kewajiban konstitusional dan tanggung jawab negara untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang mencerdaskan seluruh bangsa. Sistem BHP juga dipandang para pemohon mendorong komersialisasi dan liberalisasi pendidikan.

Jumono, orangtua murid yang ikut menjadi pemohon, mengatakan, sebagai orangtua dengan anak yang masih mengenyam pendidikan dia berkepentingan dengan UU BHP. “Dengan segala keterbatasan, saya ingin anak melanjutkan pendidikan setinggi-tingginya. Saya khawatir pendidikan menjadi mahal dan tidak terjangkau,” ujarnya. (INE)

Appendix N.3

School Boards – Kepmendiknas 44-2002
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 044/U/2002 TENTANG DEWAN PENDIDIKAN DAN KOMITE SEKOLAH

NOMOR 044/U/2002

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional melalui upaya peningkatan mutu, pemerataan, efisiensi penyelenggaraan pendidikan, dan tercapainya demokratisasi pendidikan, perlu adanya dukungan dan peran serta masyarakat yang lebih optimal;

b. bahwa dukungan dan peran serta masyarakat perlu didorong untuk bersinergi dalam suatu wadah Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah yang mandiri;

c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b serta memfasilitasi terbentuknya Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah dipandang perlumenetapkan Keputusan zmenteri Pendidikan Nasional tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional ( Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390)

2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839)


5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom
( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952)

6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 228/M Tahun 2001 tentang Pembentukan Kabinet Gotong Royong;


MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
TENTANG DEWAN PENDIDIKAN DAN KOMITE SEKOLAH

Pasal 1
(1) Pada setiap kabupaten/kota dibentuk Dewan Pendidikan atas prakarsa masyarakat dan/ atau pemerintah kabupaten/kota.
(2) Pada setiap satuan pendidikan atau kelompok satuan pendidikan dibentuk Komite Sekolah atas prakarsa masyarakat, satuan pendidikan dan/ atau pemerintah kabupaten/kota.

Pasal 2
Pembentukan Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah dapat menggunakan Acuan Pembentukan Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

Pasal 3

Pasal 4
Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 2 April 2002
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

ttd
A.MALIK FADJAR

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada :
1. Sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan Nasional,
2. Inspektur Jenderal Departemen Pendidikan Nasional,
3. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktur Jenderal Pendidikan
   Luar Sekolah dan Pemuda di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional,
4. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan Nasional,
5. Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan
   Menengah, dan Sekretaris Direktorat jenderal Pendidikan Luar Sekolah, dan Pemuda
   di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional,
6. Semua Bupati,
7. Semua Gubernur,
8. Semua Kepala Dinas Pendidikan Propinsi/ Kabupaten/ Kota,
9. Semua Ketua DPRD Kabupaten/ Kota,
10. Komisi VI DPR RI

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Departemen Pendidikan Nasional
Kepala Bagian Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan,

ttd.

Muslikh, SH
NIP 13147978
A. ACUAN PEMBENTUKAN DEWAN PENDIDIKAN

I. PENGERTIAN, NAMA, DAN RUANG LINGKUP
1. Dewan Pendidikan adalah badan yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di kabupaten/kota.
2. Nama badan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan daerah masing-masing, seperti Dewan Pendidikan, Majelis pendidikan, atau nama lain yang disepakati.
3. Ruang lingkup pendidikan meliputi jalur pendidikan sekolah dan jalur pendidikan luar sekolah

II. KEDUDUKAN DAN SIFAT
1. Dewan Pendidikan berkedudukan di akbupaten/kota;
2. Badan ini bersifat mandiri, tidak mempunyai hubungan hierarkis dengan lembaga pemerintahan daerah.

III. TUJUAN
Dewan Pendidikan bertujuan untuk:
1. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan dan program pendidikan;
2. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam penyelengaraan pendidikan;
3. Menciptakan suasana dan kondisi yang transparan, akuntabel dan demokratis dalam penyelengaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu.
IV. PERAN DAN FUNGSI

Dewan Pendidikan berperan sebagai:

1. Pemberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan.
2. Pendukung (*supporting agency*), baik yang berwujud financial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan.
3. Pengontrol (*Controlling agency*) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan.
4. Mediator antara pemerintah (eksekutif) dan Dewan Perwakilan Daerah (DPRD) (legislatif)

Dewan pendidikan dapat melakukan fungsi sebagai berikut:

1. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
2. Melakukan kerjasama dengan masyarakat (perorangan/organisasi), pemerintah, dan DPRD berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
3. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
4. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada pemerintah daerah/DPRD mengenai:
   a. Kebijakan dan program pendidikan;
   b. Kriteria kinerja daerah dalam bidang pendidikan;
   c. Kriteria tenaga kependidikan, khususnya guru/tutor dan kepala satuan pendidikan;
   d. Kriteria fasilitas pendidikan; dan
   e. Hal lain yang terkait dengan pendidikan.
5. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
6. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan.
V. ORGANISASI

1. Keanggotaan Dewan Pendidikan
   a. Keanggotaan Dewan Pendidikan terdiri atas:
      1) Unsur masyarakat dapat berasal dari:
         a) Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) bidang Pendidikan;
         b) Tokoh masyarakat;
         c) Tokoh pendidikan
         d) Yayasan penyelenggara pendidikan, (sekolah, luar sekolah, madrasah, pesantren);
         e) Dunia usaha / industri/ asosiasi profesi;
         f) Organisasi profesi tenaga pendidikan;
         g) Komite sekolah.
      2) Unsur birokrasi/ legislatif dapat dilibatkan sebagai anggota Dewan Pendidikan (maksimal 4-5 orang).
   b. Jumlah anggota Dewan Pendidikan maksimum 17 (tujuh belas) orang dan jumlahnya gasal.

2. Kepengurusan Dewan Pendidikan:
   a. Pengurus sekurang – kurangnya terdiri atas:
      1) Ketua
      2) Sekretaris
      3) Bendahara
   b. Pengurus dipilih dari dan oleh anggota
   c. Ketua bukan dari unsure pemerintah daerah dan DPRD

3. Angaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)
   a. Dewan Pendidikan wajib memiliki AD dan ART
   b. Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud sekurang – kurangnya memuat:
      1) Nama dan tempat kedudukan;
      2) Dasar, tujuan dan kegiatan;
      3) Keanggotaan dan kepengurusan;
VI. PEMBENTUKAN DEWAN PENDIDIKAN

1. Prinsip Pembentukan
   Pembentukan Dewan Pendidikan menganut prinsip – prinsip sebagai berikut :
   a. transparan, akuntabel, dan demokratik
   b. merupakan mitra pemerintah Kabupaten/ Kota

2. Mekanisme Pembentukan
   a. Pembentukan Panitia Persiapan
      1) Bupati/ Walikota dan atau masyarakat membentuk panitia persiapan. Panitia persiapan berjumlah sekurang – kurangnya 5 (lima) orang yang terdiri atas kalangan praktisi pendidikan ( seperti guru, kepala sekolah, penyelenggara pendidikan ) dan pemerhati pendidikan (LSM) peduli pendidikan, tokoh masyarakat, tokoh agama, dunia usaha dan industri).
      2) Panitia persiapan bertugas mempersiapkan pembentukan Dewan Pendidikan dengan langkah – langkah sebagai berikut :
         a). Mengadakan forum sosialisasi masyarakat ( termasuk Majelis Pendidikan Kejuruan Daerah, Komite Kabupaten, Komite Pendidikan Luar Sekolah ) tentang Dewan Pendidikan menurut Keputusan ini;
         b). Menyusun kriteria dan mengidentifikasi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat ;
         c). Menyeleksi angota berdasarkan usulan dari masyarakat;
         d). Mengumumkan nama – nama calon anggota kepada masyarakat:
         e). Menyusun nama – nama calon anggota terpilih;
         f). Memfasilitasi pemilihan pengurus dan anggota Dewan Pendidikan;
         g). Menyampaikan nama pengurus dan anggota kepada Bupati/ Walikota
b. Panitia persiapan dinyatakan bubar setelah Bupati/ Walikota menetapkan Dewan Pendidikan.

3. Penetapan pembentukan Dewan Pendidikan
Dewan Pendidikan ditetapkan untuk pertama kali dengan Surat Keputusan Bupati/Walikota, dan selanjutnya diatur dalam AD dan ART.

VII. TATA HUBUNGAN ANTAR ORGANISASI

Tata hubungan antara Dewan Pendidikan dengan Pemerintah Daerah, DPRD, Dinas Pendidikan serta Komite – komite Sekolah bersifat koordinatif.

VIII. PENUTUP

1. Pembentukan Dewan Pendidikan dapat diatur melalui Peraturan Daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pendidikan di kabupaten /kota

2. Pembentukan Dewan Pendidikan dapat difasilitasi oleh Sekretariat Tim Pengembangan Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah, dengan alamat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Gedung E Lantai 5, Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta, telepon (021) 57900389, Fax (021) 57900389,
Website: www.Dewanpendidikan.or.id., dan
www.komite_sekolah.or.id;
e-mail : dpks@depdiknas.go.id.
A. Contoh Model Hubungan Dewan Pendidikan dengan Instansi Terkait di Kabupaten/Kota (Alternatif 1)

B. Contoh Model Hubungan Dewan Pendidikan dengan Instansi Terkait di Kabupaten/Kota (Alternatif 2)
C. Contoh Model Struktur Organisasi Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

ttd

A. MALIK FADJAR
D. ACUAN PEMBENTUKAN KOMITE SEKOLAH

I. PENGERTIAN DAN NAMA

1. Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pada jalur pendidikan prasekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan luar sekolah;


3. BP3, Komite sekolah dan/ atau majelis sekolah yang sudah ada dapat memperluas fungsi, peran, dan keanggotaan sesuai dengan acuan ini.

II. KEDUDUKAN DAN SIFAT

1. Komite Sekolah dapat berkedudukan di satu satuan pendidikan:

2. Komite Sekolah dapat terdiri dari satuan pendidikan, atau beberapa satuan pendidikan dalam jenjang yang sama, atau beberapa satuan pendidikan yang berbeda jenjang tetapi berada pada lokasi yang berdekatan, atau satuan – satuan pendidikan yang dikelola oleh suatu penyelenggara pendidikan , atau karena pertimbangan lainnya;

3. Badan ini bersifat mandiri, tidak mempunyai hubungan hierarkis dengan lembaga pemerintahan.
III. TUJUAN

Komite Sekolah bertujuan untuk:
1. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di satuan pendidikan;
2. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta masyarakat dalam penyelengaraan pendidikan di satuan pendidikan;
3. Menciptakan suasana dan kondisi transparansi, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di satuan pendidikan.

IV. FUNGSI DAN PERAN

Komite Sekolah berperan sebagai:
1. Pemberi petimbangan (advisory agency) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan;
2. Pendukung (supporting agency), baik yang berwujud financial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
3. Pengontrol (controlling agency) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.

Komite Sekolah berfungsi sebagai berikut:
1. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu;
2. Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu;
3. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
4. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai:
   a. kebijakan dan program pendidikan;
b. Rencana Angaran Pendidikan dan Belanja Sekolah (RAPBS);
c. kriteria kinerja satuan pendidikan;
d. kriteria tenaga kependidikan;
e. kriteria fasilitas pendidikan, dan;
f. hal lain yang terkait dengan pendidikan.

5. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.

6. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.

7. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.

V. ORGANISASI

1. Keanggotaan Komite sekolah:
   a. Keanggotaan Komite Sekolah terdiri atas:
      1) Unsur masyarakat dapat berasal dari:
         a) Orang tua/wali peserta didik;  
         b) Tokoh masyarakat
         c) Tokoh pendidikan;
         d) Dunia usaha/ industri
         e) Organisasi profesi tenaga pendidikan;
         f) Wakil alumni;
         g) Wakil peserta didik.
      2) Unsur dewan guru, yayasan / lembaga penyelenggara pendidikan, Badan Pertimbangan Desa dapat pula dilibatkan sebagai anggota Komite Sekolah (maksimal 3 orang).
   b. Anggota Komite Sekolah sekurang–kurangnya berjumlah 9 (sembilan) orang dan jumlahnya gasal.

2. Kepengurusan Komite Sekolah:
   a. Pengurus sekurang–kurangnya terdiri atas:
1) Ketua;
2) Sekretaris;
3) Bendahara;

b. Pengurus dipilih dari dan oleh anggota;
c. Ketua bukan berasal dari kepala satuan pendidikan.

3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (ART)
   a. Komite Sekolah wajib memiliki AD dan ART
   b. Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud sekurang – kurangnya memuat :
      1) Nama dan tempat kedudukan;
      2) Dasar, tujuan dan kegiatan;
      3) Keanggotaan dan kepengurusan;
      4) Hak dan kewajiban anggota dan pengurus;
      5) Keuangan;
      6) Mekanisme keda dan rapat – rapat;
      7) Perubahan AD dan ART, serta pembubaran organisasi.

VI. PEMBENTUKAN KOMITE SEKOLAH

1. Prinsip Pembentukan
   Pembentukan Komite Sekolah menganut prinsip – prinsip sebagai berikut:
   a. transpar, akuntabel, dan demokratis
   b. merupakan mitra satuan pendidikan

2. Mekanisme Pembentukan
   a. Pembentukan Panitia Persiapan
      1) Masyarakat dan /atau kepala satuan pendidikan membentuk panitia persiapan. Panitia persiapan berjumlah sekurang – kurangnya 5 (lima) orang dari kalangan praktisi pendidikan (seperti guru, kepala satuan pendidikan, penyelenggara pendidikan), pemerhati pendidikan (LSM) peduli pendidikan, tokoh masyarakat, toko agama, dunia usaha dan industri), dan orang tua peserta didik
2) Panitia persiapan bertugas mempersiapkan pembentukan Komite Sekolah dengan langkah – langkah sebagai berikut:
   a). Mengadakan forum sosialisasi kepada masyarakat (termasuk pengurus/anggota BP3, Majelis Sekolah, dan Komite Sekolah menurut Keputusan ini;
   b) Menyusun kriteria dan mengidentifikasi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat;
   c) Menyusun kriteria dan mengidentifikasi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat;
   d) Menyeleksi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat;
   e) Mengumumkan nama – nama calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat;
   f) Memfasilitasi pemilihan pengurus dan anggota Komite Sekolah;
   g) Menyampaikan nama pengurus dan anggota Komite Sekolah kepada Kepala satuan pendidikan.

b. Panitia Persiapan dinyatakan bubar setelah Komite Sekolah terbentuk.

3. Penetapan Pembentukan Komite Sekolah
   Komite Sekolah ditetapkan untuk pertama kali dengan Surat Keputusan kepala satuan pendidikan, selanjutnya diatur dalam AD dan ART.

VII. TATA HUBUNGAN ANTAR ORGANISASI

Tata hubungan antara Komite Sekolah dengan satuan pendidikan, Dewan Pendidikan, dan institusi lain yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pendidikan dengan Komite – Komite Sekolah pada satuan pendidikan lain bersifat koordinatif.

VIII. PENUTUP

1. Dalam Pembentukan Komite sekolah, kepala satuan pendidikan dapat berkonsultasi dengan Pemerintah Kabupaten/ Kota
2. pembentukan Komite Sekolah dapat diatur melalui Peraturan Daerah yang berkaitan dengan pengelolaan pendidikan di Kabupaten/ Kota. Pembentukan
Komite Sekolah dapat difasilitasi oleh Sekretariat Tim Pengembangan Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah, dengan alamat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Gedung E Lantai 5, Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta, telepon (021) 57900389, FAX (021) 57900389;
Website: www.dewanpendidikan.or.id, dan
www.komitesekolah.or.id;
e-mail : dpks@depdiknas.go.id.

A. CONTOH MODEL HUBUNGAN KOMITE SEKOLAH DENGAN INSTANSI TERKAIT
B. Contoh Struktur Organisasi Komite Sekolah untuk Satu Satuan Pendidikan

```
\[\begin{array}{c}
\text{KETUA} \\
\text{WAKIL KETUA} \\
\text{BENDAHARA} \\
\text{SEKRETARIS} \\
\text{ANGGOTA} \\
\end{array}\]
```

C. Contoh Struktur Organisasi Komite Sekolah untuk Beberapa Satuan Pendidikan

```
\[\begin{array}{c}
\text{KETUA} \\
\text{WAKIL KETUA} \\
\text{BENDAHARA} \\
\text{SEKRETARIS} \\
\text{ANGGOTA} \\
\end{array}\]
```
APPENDIX O

Summary of Select Laws and Regulations
# SUMMARY OF SELECT LAWS AND REGULATIONS IN CONNECTION WITH AMSD

**DAFTAR ISI RINGASAN PERUNDANG-UNDANG TERKAIT MAPP**

**SD 1: CLARIFY OBJECTIVES, ROLES AND AUTHORITY**

- SD 1: UU 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah ................................................................. 1  
- UU 15/2004 on State Audits – KEU .......................................................................................... 2  
- UU 1/2004 on the State Treasury Function – KEU ................................................................. 2  
- UU 17/2003 on Management of State Finances – KEU ......................................................... 2  

**SD2: PAY FOR PERFORMANCE**

- SD 2: UU 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ... 3  
- SD 2: PP 54/2005 tentang Pinjaman Daerah ........................................................................... 4  
- SD 2: PP 23/2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum ........................................... 5  
- UU 20/1997 on State Receipts that are not Taxes (tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak - KEU...... 7  
- UU 17/2003 on Management of State Finances - KEU ......................................................... 7  
- UU 1/2004 on State Treasury Function - KEU ................................................................. 7  
- UU 15/2004 on Control of State Finances - KEU ................................................................. 7  
- PP 22/1997 on Types and the Depositing of Non-Tax State Revenues - KEU ......................... 7  
- PP 58/2005 on Regional Finance Management - KEU ........................................................... 7  
- PP 16/2005 on Water and Sanitation Services ....................................................................... 7  
- Permendagri 13/2006 on Guidelines for Regional Financial Management......................... 7  
- Permendagri 59/2007 on Amending Parts of Permendagri 13/2006 ................................. 7  
- Permendagri 61/2007 on Technical Guidelines for BLU Finance Management ................. 7  
- Permendagri 23/2006 on Regulating the Tariff Setting Process of Water Enterprises .......... 7  
- PMK 49/PMK.02/2008: PSO Payments for Postal Services ................................................... 7  
- PMK 121/PMK.02/2008: PSO Payments for Economy Class Passengers on Ferries ............ 7  
- PMK 69/ PMK.02/2007: PSO Payments for Economy Class Passengers on Rail Services .... 7

**SD 3: PROVIDE CONSEQUENCES**

Concerning Competition in Procurement .................................................................................. 8

- SD 3: UU 5/1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Tidak Sehat .............. 8  
- Perpres 67/2005 on Cooperation between Government and Private Bodies in Provision of Infrastructure , 9  
- Mengenai Manajemen Kinerja ........................................................................................................... 9  
- UU 17/2003 on Management of State Finances; - KEU ............................................................. 9  
- UU 1/2004 on State Treasury; - KEU ......................................................................................... 9  
- Inpres 7/1999 on Accountability of Government Organizations; ............................................. 9  
- Permen PAN No.PER/25/M.PAN/05/2006 on Evaluation of Performance of SDOs ................... 9  
- Permen PAN No.PER/26/M.PAN/05/2006 on Performance ......................................................... 9  
- Kepmenagri 47/1999 on Assessing the Performance of Water Companies ........................... 9  
- A similar decree from the Ministry of Health concerning performance indicators for hospitals ........ 9  

**SD 4: EMPOWER THE CUSTOMER**

Quality of Service ....................................................................................................................... 10

- SD 4: UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik ............................................................................. 10

---

1 A listing preceded with “SD” indicates a summary is included in the document. Other listings are presently place holders.
SD 4: UU 37/2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia ................................................................. 11
SD 4: PP 68/1999 ttg Tatacara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara .... 12
SD 4: UU 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN (Red) ............... 13
UU 8/1999 concerning Consumer Protection ..................................................................................... 14
KepMenPAN 63/KEP/M.PAN/7/2003 on General Guidelines: Implementing Public Services ............. 14
KepMenPAN 25/KEP/M.PAN/2/2004 on General Guidelines: Compiling a Customer Satisfaction Index 14
KepMenPAN 26/KEP/M.PAN/2/2004 on Transparency and Accountability in Public Services .......... 14
Minimum Service Standards .................................................................................................................. 14
SD 4: PP 65/2005 tentang Standar Pelayanan Minimal (Red) ............................................................... 14
Permendagri 79/2007 on Guidelines for Formulating a Plan for Achieving SPMs .............................. 15
Permendagri 62/2008 concerning SPMs on civil registry, & disaster management (6 indicators in total). 15
Permenkes 741/2008 concerning SPMs in Health for Kabupaten and Kota ........................................ 15
Permenkes 828 / 2008 concerning Technical Guidelines for Measuring SPMs in Health ................. 15

SD 5: EMPOWER THE SERVICE DELIVERY ORGANIZATION ........................................................... 16

SD 5: PP 41/2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ................................................................. 16
SD 5: UU 39/2008 tentang Kementerian Negara (Red) ................................................................. 16
SD 5: UU 43/1999 tentang Perubahan Atas UU 8/1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Red) ...... 18
SD 5: UU 8/1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Red) ............................................................ 20
SD 5: PP 43/2007 ttg Perubahan atas PP 48/2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi PNS (Red) 22
SD 5: PP 48/2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi CPNS (Red) .......................... 22
SD 5: PP 42/2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS (Red) ................................. 23
SD 5: PP 9/2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS (Red) ...... 25
UU 8/1987 concerning Protocol ........................................................................................................ 28
PP 78/2009 on Civil Servants Salaries ......................................................................................... 28
PP 47/2007 tentang Perubahan atas PP 29/1997 on civil servants occupying multiple positions .... 28

SD 6: CHANGE THE BUREAUCRATIC CULTURE ................................................................................. 29

Draft Law on Administration of Government – sponsored by MenPAN ............................................ 29
Draft Law on Human Resources for Government Apparatus – sponsored by MenPAN .................... 29
SD 6: PP 101/2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS ................................................. 29
SD 6: PP 6/2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Red) ......... 30
PP 20/2002 on establishment of the Anti-Corruption Commission – KPK) ..................................... 31
PP 42/2004 on Developing esprit-de-corps and Code of Ethics for Civil Servants ......................... 31
PP 101/2000 on Education and Traning of Civil Servants ............................................................... 31
PP 30/1980 on Disciplinary Processes for Civil Servants .............................................................. 31
INPRES 7/1999 on Performance Accountability of Government Agency ........................................ 31
INPRES 5/2004 on Acceleration of Corruption Eradication ............................................................ 31
SE (Circular Letter) of MenPAN SE/04/M.PAN/2/2005 on Improvement of the Quality of Public Service that is Free from CCN as a Follow-up of the Presidential Instruction No.5/2004 on the Acceleration of Corruption Eradication ......................................................................................................................... 31
(Draft) Presidential Decree on The Framework for Capacity Building of Regional Government –
sponsored by PKEKD at OTDA, Home Affairs ................................................................. 31

**SD 7: CHANGE THE SECTOR STRUCTURE** ................................................................. 32

SD 7: PP 38/2007 ttg Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Provinsi dan Kab./ Kota ...... 32
SD 7: PP 72/2005 tentang Desa .......................................................................................... 32
PP 19/2007 tentang Kecamatan ....................................................................................... 35

**SD 7: PMDG** .............................................................................................................. 39
Perpres 77/2007 on List of Activities Closed and Activities Open to Investment with Conditions in the
Investment Sector .............................................................................................................. 39
Perpres 76/2007 on Criteria and Rules for the Compilation of a List of Activities Closed and Activities
Open to Investment with Conditions in the Investment Sector ........................................... 39
Perpres 36/2005 concerning the Procurement of Land for the Implementation of Development Projects . . 39
Perpres 67/2005 on Cooperation between Government and Business Entities in the Provision of
Infrastructure ...................................................................................................................... 39
Keppres 80/2003 as amended on Guidelines for Procurement of Good and Service for the Government . . 39
PMK 38/2006 on Direction for Implementing Controls and Management of Risks in the Provision of
Infrastructure ...................................................................................................................... 39
PerMenEkon 04/2006 on Procedures of Evaluation of Cooperation Projects in the Provision of
Infrastructure that Need Government Support ..................................................................... 39
Permendagri 3/2008 on Guidelines for Implementing Cooperation between Regional Government and
Foreign Parties .................................................................................................................... 39
PermenegPPN/ Kepala Bappenas No.3/2009 on Procedures for Compiling the List of Planned Projects for
Cooperation with Business Entities in the Provision of Infrastructure, issued 3 Mar 2009 ............ 39

**SD 8: COOPERATE WITH THE COMMUNITY AND PRIVATE SECTOR** ............... 36

SD 8: PP 50/2007 tentang Kerja Sama Daerah .................................................................. 36
SD 8: PP 1/2008 tentang Investasi Pemerintah (Red) ....................................................... 36
SD 8: PP 38/2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Red) ......................... 37
Perpres 77/2007 on List of Activities Closed and Activities Open to Investment with Conditions in the
Investment Sector .............................................................................................................. 39
Perpres 76/2007 on Criteria and Rules for the Compilation of a List of Activities Closed and Activities
Open to Investment with Conditions in the Investment Sector ........................................... 39
Perpres 36/2005 concerning the Procurement of Land for the Implementation of Development Projects . . 39
Perpres 67/2005 on Cooperation between Government and Business Entities in the Provision of
Infrastructure ...................................................................................................................... 39
Keppres 80/2003 as amended on Guidelines for Procurement of Good and Service for the Government . . 39
PMK 38/2006 on Direction for Implementing Controls and Management of Risks in the Provision of
Infrastructure ...................................................................................................................... 39
PerMenEkon 04/2006 on Procedures of Evaluation of Cooperation Projects in the Provision of
Infrastructure that Need Government Support ..................................................................... 39
Permendagri 3/2008 on Guidelines for Implementing Cooperation between Regional Government and
Foreign Parties .................................................................................................................... 39
PermenegPPN/ Kepala Bappenas No.3/2009 on Procedures for Compiling the List of Planned Projects for
Cooperation with Business Entities in the Provision of Infrastructure, issued 3 Mar 2009 ............ 39
RINGKASAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT DENGAN AMSD DAN PROYEK INDII

SD 1: CLARIFY OBJECTIVES, ROLES AND AUTHORITY

SD 1: UU 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah


Daerah yang diberi otonomi dimaksud, oleh UU 32/2004 diberi kewenangan yang luas dan nyata serta proporsional dan bertanggungjawab untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, yang diwujudkan dengan pengaturan, pembagian, dan pemanfaatan sumber daya nasional, serta perimbangan keuangan Pusat dan Daerah.

Sejalan dengan pemberian kewenangan dimaksud, daerah otonom juga diamankan untuk (i) mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pembangunan dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah, dan (ii) meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antarsusunan pemerintahan dan antarpemerintahan daerah.

UU ini memuat ketentuan pengaturan yang mencakup: a) susunan pemerintahan dan hubungan antarsusunan pemerintahan daerah; b) pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah; c) kawasan khusus, dalam wilayah provinsi dan/atau kabupaten /kota; d) pembagian urusan pemerintahan dan mekanisme penyelenggarannya, serta pemisahannya menjadi urusan wajib dan urusan pilihan; e) hubungan antara Pemerintah dengan pemerintah daerah, di bidang keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya; f) kewenangan daerah mengelola sumberdaya di wilayah laut; g) penyelenggara pemerintahan dan azas penyelenggarannya; h) hak dan kewajiban daerah; i) ketentuan tentang pemerintah daerah, termasuk tugas, wewenang dan kewajiban serta penghentian kepala daerah dan wakil kepala daerah; j) hubungan di antara Gubernur dan wakil Pemerintah; k) ketentuan tentang DPRD, yang mencakup: kedudukan dan fungsi, tugas dan wewenang, hak dan kewajiban, alat kelengkapan, badan kehormatan, himpunan anggota dalam fraksi-fraksi, penyidikan terhadap anggota DPRD, perangkap jabatan, larangan dan pemberhentian, penggantian antar waktu, lain sebagainya; l) ketentuan tentang Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; m) ketentuan tentang Perangkat Daerah; n) ketentuan tentang Kepegawaian; o) ketentuan tentang Peraturan Daerah; p) ketentuan tentang Perencanaan Pembangunan; q) ketentuan tentang Keuangan Daerah; r) ketentuan tentang Kerja Sama Daerah dan Penyelesaian Perselisihan; s) ketentuan tentang Kawasan Perkotaan; t) ketentuan tentang Desa; u) ketentuan tentang Pembinaan dan Pengawasan, termasuk pemberian penghargaan dan sanksi.

Konteks dengan MAPP: Disadari bahwa tidak semua muatan pengaturan tersebut di atas relevan untuk dikaitkan dengan 8 SD – MAPP. Namun ada cukup indikasi bahwa semangat dan tujuan yang terkandung dalam UU 32/20004 sangat sejalan dengan prinsip-prinsip dan strategi AMSD, diantaranya sebagai berikut:

appdx o.0 - summary of select laws and regulations v3

11/12/200911:02:53
Penjelasan umum UU 32/2004 mengisyaratkan bahwa pelaksanaan OTDA yang ditujukan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat, dilakukan melalui \textit{peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peningkatan peran serta masyarakat}, serta peningkatan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah - (manifestasi dan legalisasi SD8);

Pasal 2 dan 3 UU 32/2004 mengatur tentang susunan pemerintahan dan hubungan antarsusunan pemerintahan, mengidentifikasi niat memisahkan secara jelas peran dan kewenangan antarsusunan pemerintahan dimaksud, yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu PP; Pemisahan peran dan kewenangan tersebut disertai dengan pemberian wewenang kepada pemerintahan daerah untuk mmengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, dan menjalankan otonomi seluas-luasnya – (manifestasi dan legalisasi SD1);

Pasal 9 UU 32/2004 memberikan wewenang dan peluang kepada pemerintahan daerah untuk membentuk ‘kawasan khusus’ dalam wilayah provinsi dan/atau kabupaten /kota, yang ditujukan untuk menyelenggarakan fungsi pemerintahan tertentu yang bersifat khusus bagi kepentingan nasional, misalnya untuk kawasan perdagangan bebas dan/atau pelabuhan bebas – (manifestasi dan legalisasi SD7);

Pasal 16 UU 32/2004 mengatur tata hubungan antara Pemerintah dengan pemerintahan daerah di bidang pelayanan umum, yang mencakup: (a) kewenangan, tanggung jawab, dan penentuan standar pelayanan minimal, (b) pengalokasian pendanaan pelayanan umum yang menjadi kewenangan daerah, dan (c) fasilitasi pelaksanaan kerja sama antarpemerintahan daerah dalam penyelenggaraan pelayanan umum, dan \textit{pengelolaan perizinan bersama} bidang pelayanan umum – (manifestasi dan legalisasi SD1 dan SD7);

Pasal 21 s/d 23 mengatur secara cukup rinci hak dan kewajiban daerah; Pasal 25, 26 dan 27 mengatur tugas dan wewenang kepala daerah, tugas wakil kepala daerah, dan kewajiban kepala dan wakil kepala daerah; Selanjutnya, Pasal 37 dan 38 mengatur tugas dan wewenang Gubernur, yang karena jabatannya, berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah provinsi yang bersangkutan – (manifestasi dan legalisasi SD1);

Pasal 12 mengatur bahwa terhadap urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah harus disertai dengan sumber pendanaan, pengalihan sarana dan prasarana, serta kepegawaian sesuai dengan urusan yang didesentralisasi; dan terhadap urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Gubernur disertai dengan pendanaan sesuai dengan urusan yang didesentralisasi – (manifestasi dan legalisasi SD 2 dan SD 3);

\textbf{UU 15/2004 on State Audits – KEU}

\textbf{UU 1/2004 on the State Tresury Function – KEU}

\textbf{UU 17/2003 on Management of State Finances – KEU}
SD 2: UU 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah-daerah provinsi dibagi atas kabupaten dan kota. Tiap-tiap daerah tersebut mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus urusan pemerintahannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat – Penjelasan Umum UU 33/2004, paragraf 1;

UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah mengatur penyerahan (desentralisasi), pelimpahan (dekonsentrasi) dan penugasan (tugas pembantuan) urusan pemerintahan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah.


Perimbangan Keuangan tersebut diatur berupa sistem keuangan yang ditetapkan berdasarkan pembagian keuangan, tugas dan tanggungjawab yang jelas antarasusunan pemerintahan (UU 33/2004 bagian Menimbang, huruf c), dan mencakup mencakup (i) pembagian keuangan dan (ii) pengaturan, pembagian dan pemanfaatan sumberdaya nasional antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Pembagian keuangan dan sumberdaya tersebut diisyratkan agar dilakukan secara proporsional, demokratis dan adil serta transparan, partisipatif dan akuntabel, dengan memperhatikan potensi, kondisi dan kebutuhan Daerah – Penjelasan Umum UU 33/2004, paragraf 5 dan paragraf 8.

Sebagai penyempurnaan dari UU 25/1999, secara garis besar UU 33/2004 mencakup pokok-pokok muatan sebagai berikut: a) Penambahan jenis dana bagi hasil (DBH) dari sektor pertambangan bahan buki, Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25/29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21; b) Pengelompokan dana reboisasi yang semula termasuk dalam komponen DAK menjadi DBH; c) Penyempurana prinsip pengalokasian DAU; d) Penyempurana prinsip pengalokasian DAK; e) Penambahan pengaturan Dana Hibah dan Dana Darurat; f) Penyempurnaan persyaratan dan mekanisme Pinjaman Daerah, termasuk Obligasi Daerah; g) Pengaturan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan; h) Penegasan pengaturan Sistem Informasi Keuangan Daerah; dan i) penegasan bahwa prinsip akuntabilitas dan responsibilities dalam UU ini disertai dengan pemberian sanksi.

Konteks dengan MAPP: Ada cukup indikasi bahwa semangat dan tujuan yang terkandung dalam UU 33/2004 sangat sejalan dengan prinsip-prinsip dan strategi MAPP, diantaranya sebagai berikut:
Bagian menimbang huruf c dari UU 33/2004 mengisyaratkan bahwa “perimbangan keuangan” diatur berupa sistem keuangan yang ditetapkan berdasarkan pembagian kewenangan, tugas dan tanggungjawab yang jelas antarsusunan pemerintahan, yakni antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota; Ketentuan ini bisa dilihat sebagai manifestasi SD1 MAPP tentang ‘kejelasan kewenangan’, dalam hal ini terkait bidang keuangan;

Dengan mengikuti prinsip ‘money follows function’, penyerahan, pelimpahan dan atau penugasan urusan pemerintahan yang diatur melalui UU tentang Pemerintahan Daerah (UU 32/2004) harus disertai dengan dukungan pendanaan atau penyediaan sumber-sumber pembiayaan yang jelas; Ketentuan ini bisa dilihat sebagai manifestasi SD3 MAPP tentang ‘konsekwensi’, dalam hal ini konsekwensi dari pemisahan dan penyerahan kewenangan yang harus diikuti dengan pendanaannya;

Dalam kaitan dengan ini, banyak pasal dalam UU 33/2004 sudah mengatur dengan jelas pembagian hak atas sumber keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah untuk mendanai penyelenggaraan urusan tersebut ; Ketentuan ini bisa dilihat (dari sudut pandang Daerah) sebagai manifestasi SD2 tentang ‘penutupan/ pemulihan biaya pelayanan’, dan (dari sudut pandang Pemerintah Pusat) sebagai konsekwensi dari pemisahan dan penyerahan kewenangan yang harus diikuti dengan pendanaannya;

Pasal 5 UU 33/2004 mengatur bahwa penerimaan daerah dalam pelaksanaan desentralitasi terdiri atas: (i) pendapatan daerah dan (ii) pendapatan pembiayaan. Pendapatan daerah bersumber dari: a) pendapatan asli daerah (PAD), b) dana perimbangan, dan c) lain-lain pendapatan. Pendapatan pembiayaan bersumber dari: a) sisa lebih perhitungan anggaran daerah, b) penerimaan pinjaman daerah, c) dana cadangan daerah, dan d) hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan; Ketentuan ini bisa dilihat (dari sudut pandang Daerah) sebagai manifestasi SD2 tentang ‘penutupan/ pemulihan biaya pelayanan’.

SD 2: PP 54/2005 tentang Pinjaman Daerah


Berkenaan dengan pinjaman daerah tersebut, UU 33/2004 mengatur bahwa pemerintah daerah wajib melaporkan posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman kepada Pemerintah; dan dalam hal daerah tidak menyampaikannya, Pemerintah dapat menunda penyaluran Dana Perimbangan (Pasal 63). UU tersebut juga menentukan dalam hal Daerah tidak memenuhi kewajiban membayar pinjamannya kepada Pemerintah, kewajiban tersebut diperhitungkan dengan DAU dan/atau Dana Bagi Hasil dari Penerimaan Negara yang menjadi hak Daerah tersebut (Pasal 64).

Pinjaman Daerah, sesuai PP ini diartikan sebagai semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali; Sedangkan Obligasi Daerah adalah Pinjaman Daerah yang ditawarkan kepada publik melalui penawaran umum di pasar modal (Pasal 1 PP 54/2005). Pinjaman Daerah tersebut merupakan alternatif sumber pembiayaan APBD dan/atau sumber dana untuk menutup kekurangan kas, yang digunakan untuk membiayai
kegiatan yang merupakan inisiatif dan kewenangan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan (Pasal 2 PP 54/2005).

Sekalipun mengijinkan Daerah melakukan pinjaman daerah, PP 54/2005 ini memuat ‘larangan’ yang tegas terkait pinjaman tersebut, yakni (a) dilarang melakukan pinjaman langsung kepada pihak luar negeri, (b) dilarang memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain, (c) dilarang menjadikan pendapatan daerah dan/atau barang milik daerah sebagai jaminan pinjaman daerah. Larangan dimaksud pada butir (a) tidak berlaku dalam hal pinjaman langsung kepada pihak luar negeri terjadi karena kegiatan transaksi Obligasi Daerah (Pasal 3 dan 4 PP 54/2005).

PP 54/2005 terdiri dari 45 Pasal yang tercakup dalam 11 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) prinsip umum pinjaman daerah, 3) batas pinjaman daerah, 4) persyaratan umum pinjaman daerah, 5) prosedur pinjaman daerah yang bersumber dari Pemerintah, 6) prosedur pinjaman daerah yang bersumber dari selain Pemerintah, 7) obligasi daerah, 8) pembayaran kembali pinjaman daerah, 9) pelaporan dan sanksi pinjaman daerah, 10) ketentuan peralihan, dan 11) ketentuan penutup.

Konteks dengan MAPP: PP 54/2005 memberikan celah/ peluang kepada Daerah untuk menutup biaya penyelenggaraan/ pelaksanaan layanan publik yang menjadi tanggungjawabnya, dalam hal ini melalui pinjaman daerah; Karena itu pengaturan PP ini bisa dilihat sebagai manifestasi dari SD2 MAPP tentang ‘pemulihan/ penutupan biaya pelayanan’.

SD 2: PP 23/2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum


BLU, oleh PP ini diartikan sebagai instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Sedangkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPKBLU) adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.

BLU dapat didirikan di lingkungan kementerian negara/ lembaga/ SKPD pemerintah daerah. Di tingkat pusat, menteri/pimpinan lembaga adalah pejabat yang bertanggung jawab atas bidang tugas BLU yang bersangkutan; Sedangkan di tingkat daerah, SKPD adalah instansi pemerintah daerah yang merupakan bagian dari pemerintah daerah yang bertanggung jawab atas bidang tugas yang diemban oleh suatu BLU.

BLU didirikan dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencekeraskan kehidupan bangsa. BLU beroperasi sebagai unit kerja kementerian negara/lembaga/ pemerintah daerah untuk tujuan tersebut. Dalam melaksanakan kegiatannya, BLU menyusun rencana kerja dan anggaran serta membuat laporan keuangan dan kinerja yang disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja kementerian negara/lembaga/SKPD/pemerintah daerah yang bersangkutan (Pasal 3).
Satuan kerja instansi pemerintah dapat diizinkan mengelola keuangan dengan PPK-BLU apabila memenuhi persyaratan substantif, teknis, dan administratif. Termasuk persyaratan substantif adalah apabila instansi pemerintah yang bersangkutan menyelenggarakan layanan umum; sedang persyaratan teknis terpenuhi apabila kinerja pelayanan layak dikelola dan ditingkatkan pencapaiannya melalui BLU dan kinerja keuangannya sehat, sebagaimana ditunjukkan dalam dokumen usulan penetapan BLU. Sedangkan persyaratan administratif terpenuhi apabila instansi pemerintah yang bersangkutan dapat menyajikan seluruh dokumen yang ditentukan, diantaranya adalah pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan manfaat bagi masyarakat, dan pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.

PP 25/2005 terdiri dari 41 Pasal yang tercakup dalam 9 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) tujuan dan asas, 3) persyaratan, penetapan dan pencabutan, 4) standar dan tarif layanan, 5) pengelolaan keuangan BLU, 6) tata kelola, 7) ketentuan lain, 8) ketentuan peralihan, dan 9) ketentuan penutup.

UU 20/1997 on State Receipts that are not Taxes (tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak - KEU)

UU 17/2003 on Management of State Finances - KEU

UU 1/2004 on State Treasury Function - KEU

UU 15/2004 on Control of State Finances - KEU

PP 22/1997 on Types and the Depositing of Non-Tax State Revenues - KEU

PP 58/2005 on Regional Finance Management - KEU

PP 16/2005 on Water and Sanitation Services

Permendagri 13/2006 on Guidelines for Regional Financial Management


Permendagri 61/2007 on Technical Guidelines for BLU Finance Management

Permendagri 23/2006 on Regulating the Tariff Setting Process of Water Enterprises

PMK 49/PMK.02/2008: PSO Payments for Postal Services

PMK 121/PMK.02/2008: PSO Payments for Economy Class Passengers on Ferries

PMK 69/ PMK.02/2007: PSO Payments for Economy Class Passengers on Rail Services
SD 3: PROVIDE CONSEQUENCES

Concerning Competition in Procurement

SD 3: UU 5/1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Tidak Sehat

Panca Sila dan Undang-undang Dasar (UUD) 1945 yang melandai pembentukan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) mengamanatkan bahwa Negara ini menganut sistem politik dan pemerintahan yang berasaskan demokrasi, termasuk demokrasi di bidang ekonomi. Amanat tersebut tersirat dalam Sila Keempat dari Panca Sila dan Pasal 33 ayat (3) UUD 1945. Bahwa dalam perjalanan terjadi bentuk-bentuk penyimpangan, tidak berarti bahwa NKRI meninggalkan asas demokrasi dimaksud.

Sejak tahun 1999, melalui UU No.22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Indonesia menegaskan kembali bahwa pemerintahan Negara ini diselenggarakan berasaskan demokrasi, termasuk demokrasi di bidang ekonomi, yang dilaksanakan dalam semangat otonomi daerah (OTDA). Demokrasi dalam bidang ekonomi menghendaki adanya kesempatan yang sama bagi setiap warga negara untuk berpartisipasi di dalam proses produksi dan pemasaran barang dan atau jasa, dalam iklim usaha yang sehat, efektif, dan efisien sehingga dapat mendorong pertumbuhan ekonomi dan bekerjanya ekonomi pasar yang wajar.

UU 5/1999 mengatur larangan praktek monopoli dan persaingan yang tidak sehat guna menciptakan iklim demokrasi ekonomi seperti disebutkan di atas. Dalam kerangka UU ini setiap orang yang berusaha di Indonesia harus berada dalam situasi persaingan yang sehat dan wajar. UU ini dimaksudkan untuk menata kembali kegiatan usaha di Indonesia, agar dapat tumbuh serta berkembang secara sehat dan benar, sehingga tercipta iklim persaingan usaha yang sehat, serta terhindarnya pemusatan kekuatan ekonomi pada perorangan atau kelompok tertentu, antara lain dalam bentuk praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat.

Agar pelaksanaan ketentuan UU tersebut bisa berjalan efektif, UU ini juga mengamanatkan pembentukan Komisi Pengawas Persaingan Usaha, yaitu lembaga independen yang terlepas dari pengaruh pemerintah dan pihak lain, yang berwenang melakukan pengawasan persaingan usaha dan menjatuhkan sanksi administratif, sementara pengenaan sanksi pidana adalah wewenang pengadilan.

UU 5/1999 terdiri dari 6 (enam) bagian pengaturan, yakni: (1) perjanjian yang dilarang, (2) kegiatan yang dilarang, (3) posisi dominant, (4) komisi pengawas persaingan usaha, (5) penegakan hukum, dan (6) ketentuan lain-lain.

Konteks dengan MAPP: Persaingan yang sehat dan terkendali adalah salah satu bentuk strategi dari SD3 MAPP, tentang ‘sistem konkwensi’; Dalam hal ini konkwensi dari penerapan ‘sistem domokrasi’ dengan mana masyarakat diberikan alternative pelayanan guna menentukan pilihan, dan konkwensi bahwa pelaksana layanan yang tidak bisa melakukan perannya dengan baik akan tersingkirkan dari persaingan. Dengan perkataan lain, UU ini sangat relevan dengan MAPP, khususnya SD3.
Keppres 80/2003 on Procurement of Goods and Services for Government, as amended (7 amendments);
Perpres 67/2005 on Cooperation between Government and Private Bodies in Provision of Infrastructure

Mengenai Manajemen Kinerja

UU 17/2003 on Management of State Finances; - KEU
UU 1/2004 on State Treasury; - KEU
Inpres 7/1999 on Accountability of Government Organizations;
Permen PAN No.PER/25/M.PAN/05/2006 on Evaluation of Performance of SDOs
Permen PAN No.PER/26/M.PAN/05/2006 on Performance
Kepmendagri 47/1999 on Assessing the Performance of Water Companies
A similar decree from the Ministry of Health concerning performance indicators for hospitals.
SD 4: EMPOWER THE CUSTOMER

Quality of Service

SD 4: UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik

UU 25/2009 diterbitkan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan public (Pasal 1 huruf d), dengan cara memberikan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat dan penyelenggara dalam pelayanan public.

Pelayanan publik, dalam UU ini, diartikan sebagai kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Untuk itu, dalam UU ini diatur adanya standard pelayanan dan maklumat pelayanan, serta dilibatkan peran Ombudsman, dengan kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik.

UU ini membedakan penyelenggara, pembina, penanggjawab dan pelaksana pelayanan public, serta masyarakat selaku penerima pelayanan, dan mengatur hak dan kewajiban masing-masing.

Khusus tentang hak masyarakat, mencakup hak untuk: a) mengetahui kebenaran isi standar pelayanan; b) mengawasi pelaksanaan standar pelayanan; c) mendapat tanggapan terhadap pengaduan yang diajukan; d) mendapat advokasi, perlindungan, dan/atau pemenunan pelayanan; e) memberitahukan kepada pimpinan penyelenggara dan pelaksana untuk memperbaiki pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan; dan f) mengadukan pelaksana dan penyelenggara kepada pembina penyelenggara dan ombudsman. Sedang kewajiban masyarakat meliputi: a) mematuhi dan memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan dalam standar pelayanan; b) ikut menjaga terpeliharaan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan publik; dan c) mematuhi peraturan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik.

Bagi penyelenggara, UU ini menentukan kewajiban untuk menyusun dan menetapkan ‘maklumat pelayanan’ yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan mempublikasikan maklumat tersebut secara jelas dan luas (Pasal 22). Kewajiban lain penyelenggara adalah mengelola sistem informasi yang terdiri atas sistem informasi elektronik atau non-elektronik, dan menyediakan informasi dimaksud pada kepada masyarakat secara terbuka dan mudah diakses (Pasal 23).

UU ini juga mengatur bahwa masyarakat dapat menggugat penyelenggara atau pelaksana melalui peradilan tata usaha negara apabila pelayanan yang diberikan menimbulkan kerugian di bidang tata usaha Negara (Pasal 51), dan menggugat ke pengadilan umum dalam hal melakukan perbuatan melawan hukum (Pasal 52); Dalam hal diduga melakukan tindak pidana, penyelenggara dapat dilaporkan kepada pihak yang berwenang (Pasal 53). Gugatan dan laporan tersebut tidak menghapus kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan keputusan ombudsman.

Selanjutnya, UU ini juga memuat ketentuan tentang sanksi bagi penyelenggara dan pelaksananya, mulai dari teguran tertulis, penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian tidak dengan hormat, ganti rugi, pencabutan izin, dan pengean denda, bergantung kepada jenis pelanggarannya; dan dapat dilanjutkan pemoesaran perkara ke lembaga peradilan umum apabila penyelenggara melakukan perbuatan melawan hukum dan/atau melakukan tindak pidana (Pasal 54 s/d 58).

UU 25/2009 terdiri dari 62 Pasal yang tercakup dalam 10 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) maksud, tujuan, asas, dan ruang lingkup, 3) Pembina, organisasi penyelenggara, dan penataan pelayanan, 4) hak, kewajiban dan larangan, 5) penyelenggaraan pelayanan, termasuk tarif pelayanan, 6) peran serta masyarakat, 7) penyelesaian pengaduan, 8) ketentuan sanksi, 9) ketentuan peralihan, dan 10) ketentuan penutup.

Konteks dengan MAPP: Secara umum, ketentuan UU 25/2009 sangat relevan dengan MAPP, khususnya dengan SD4 tentang “pemberdayaan masyarakat/ pelanggan”. Hak-hak masyarakat yang disebutkan dalam UU tersebut semuanya berkait dengan SD4; Dan kewajiban penyelenggara pelayanan dan mengelola sistem informasi (elektronik dan atau non-elektronik) juga dimaksudkan untuk mendukung SD4.

SD 4: UU 37/2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia

Pelayanan kepada masyarakat dan penegakan hukum yang dilakukan dalam rangka penyelenggaraan negara dan pemerintahan adalah upaya untuk menciptakan pemerintahan yang baik, bersih, dan efisien guna meningkatkan kesejahteraan serta menciptakan keadilan dan kepastian hukum bagi seluruh warga Negara.

Bahwa untuk mewujudkan aparatur penyelenggara negara dan pemerintahan yang efektif dan efisien, jujur, bersih, terbuka serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, perlu dilakukan pengawasan, dan untuk itu dibentuk lembaga Ombudsman Republik Indonesia, yang diatur dengan UU No.37 Tahun 2008 (UU 37/2008).


Ombudsman, sesuai UU 37/2008, adalah lembaga negara yang mempunyai kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan termasuk yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Hukum Milik Negara serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD. Ombudsman merupakan lembaga negara yang bersifat mandiri dan tidak memiliki hubungan organik dengan lembaga negara dan instansi pemerintahan lainnya, serta dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bebas dari campur tangan kekuasaan lainnya.

UU ini memuat 12 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) sifat, asas dan tujuan, 3) tempat kedudukan, 4) fungsi, tugas dan wewenang, 5) susunan dan keanggotaan, 6) laporan, 7) tata cara pemeriksaan dan penyelesaian laporan, 8) laporan berkala dan laporan tahunan, 9) perwakilan ombudsman di daerah, 10) ketentuan pidana, 11) ketentuan peralihan, dan 12 ketentuan penutup; yang secara keseluruhan terdiri dari 47 pasal.

SD 4: PP 68/1999 ttg Tatacara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara


PSM dalam penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas KKN dilaksanakan dalam bentuk: (a) hak mencari, memperoleh, dan memberikan informasi mengenai penyelenggaraan negara; (b) hak untuk memperoleh pelayanan yang sama dan adil dari Penyelenggara Negara; (c) hak menyampaikan saran dan pendapat secara bertanggung jawab terhadap kebijakan Penyelenggara Negara; dan (d) hak memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan haknya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c.

Upaya pencarian atau perolehan informasi mengenai penyelenggaraan Negara dapat diajukan kepada atau diperoleh dari instansi atau lembaga yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung (Pasal 3). Sebaliknya, pemberian informasi dari masyarakat bisa disampaikan kepada instansi terkait atau Komisi Pemeriksa, disertai dengan data yang jelas, baik tentang identitas si pemberi informasi maupun tentang fakta dan tempat kejadian (Pasal 4), serta dilakukan secara bertanggungjawab dan menaati hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 6).

Informasi masyarakat sebagaimana dimaksud di atas disampaikan kepada Komisi Pemeriksa atau instansi terkait, dengan tembusan kepada pimpinan institusi dari orang /pejabat yang terkait dengan informasi dimaksud, misalnya kepada Presiden jika informasi mengenai perbuatan seorang Menteri, Ketua DPRD jika informasi pengenai anggota DPRD, sebagaimana diatur dalam Pasal 5.

Setiap Penyelenggara Negara yang menerima permintaan masyarakat untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan negara wajib memberikan jawaban atau keterangan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PP 68/1999 terdiri dari 11 Pasal yang tercakup dalam 4 bagian pengaturan, yakni sebagai berikut: 1) ketentuan umum, 2) peran serta masyarakat, 3) tata cara pelaksanaan peran serta masyarakat, 4) ketentuan penutup.

Konteks dengan MAPP: Melibatkan peran serta masyarakat (dan sektor swasta) adalah strategi dasar kedelapan (SD8) dari MAPP; karena itu PP 68/1999 secara umum sangat sejalan dengan prinsip/ strategi MAPP, khususnya dalam kaitan dengan pelayanan umum. Beberapa bentuk PSM yang disebutkan di atas, memang masih sebatas ‘hak-hak masyarakat’; Namun, tentang bagaimana hak-hak tersebut diberikan kepada masyarakat, masih perlu dikaitkan dengan SD4 MAPP tentang ‘pemberdayaan masyarakat/ pelanggan’, diantaranya melembagakan mekanisme peran serta masyarakat, memberikan akses informasi (tanpa syarat) kepada masyarakat, serta memberikan dan mengelola layanan keluhan, dan lain sebagainya.
SD 4: UU 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN (Red)

UU 28/1999 mengamanatkan untuk mewujudkan Penyelenggara Negara (PN) yang mampu menjalankan fungsi dan tugasnya secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab. PN, menurut UU ini mencakup pejabat-pejabat yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara; sedangkan PN yang bersih diartikan sebagai PN yang menaati asas-asas umum penyelenggaraan negara dan bebas dari praktek KKN serta perbuatan tercela lainnya.

UU ini mengatur tentang hak dan kewajiban PN. Hak PN dinyatakan secara normatif, seperti misalnya hak menerima gaji, tunjangan, dan fasilitas yang ditentukan, menggunakan hak jawab, dan mengemukakan pendapat di muka umum (Pasal 4). Sedangkan kewajiban PN, khususnya dalam konteks KKN, mencakup kewajiban untuk: a) bersedia diperiksa kekayaannya sebelum, selama, dan setelah menjabat; b) melaporkan dan mengumumkan kekayaannya sebelum dan setelah menjabat; dan c) tidak melakukan perbuatan KKN (Pasal 5).

UU ini juga mengatur tentang peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan negara, yang dinyatakan sebagai hak dan tanggung jawab untuk mewujudkan PN yang bersih yang diwujudkan, diantaranya, dalam bentuk: a) hak mencari, memperoleh, dan memberikan informasi tentang penyelenggaraan negara, b) hak menyampaikan saran dan pendapat terhadap kebijakan PN; dan c) hak memperoleh perlindungan hukum.


UU ini juga mengatur sanksi bagi setiap PN dan KP, yang bisa terdiri dari sanksi administratif, pidana/ perdata, penjara dan denda (Pasal 20, 21 dan 22).

UU 28/1999 terdiri dari 24 Pasal yang tercakup dalam 10 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) penyelenggara negara, 3) asas umum penyelenggara negara, 4) hak dan kewajiban penyelenggara negara, 5) hubungan antar penyelenggara negara, 6) peran serta masyarakat, 7) komisi pemeriksa, 8) sanksi, 9) ketentuan peralihan, dan 10) ketentuan penutup.

Konteks dengan MAPP: Kaitan KKN dengan pelayanan umum adalah bahwa KKN yang marak dilakukan oleh penyelenggara negara (PN) menyebabkan buruknya kualitas pelayanan publik. Karena itu penerbitan UU 28/1999 dimaksudkan untuk membangun PN yang bersih, yakni yang menaati asas-asas umum penyelenggaraan negara dan bebas dari praktek KKN. Beberapa strategi dasar MAPP relevan untuk mendukung pencapaian tujuan tersebut, diantaranya: SD2, terkait dengan standar kepatutan tingkat remunerasi PN; SD3, tentang sistem ‘reward and punishment’, yakni dengan menentukan dan menerapkan secara tegas ketentuan-ketentuan tentang KKN, skala besar maupun kecil; dan SD8, terkait peran serta masyarakat yang dimanifestasikan dalam bentuk pemberian hak bagi masyarakat untuk: a) mencari, memperoleh, dan memberikan informasi tentang penyelenggaraan negara, b) menyampaikan saran dan pendapat terhadap kebijakan PN; dan c) memperoleh perlindungan hukum.
UU 8/1999 concerning Consumer Protection

KepMenPAN 63/KEP/M.PAN/7/2003 on General Guidelines: Implementing Public Services

KepMenPAN 25/KEP/M.PAN/2/2004 on General Guidelines: Compiling a Customer Satisfaction Index

KepMenPAN 26/KEP/M.PAN/2/2004 on Transparency and Accountability in Public Services

KepMenPAN 118/KEP/M.PAN/8/2004 on General Guidelines: Handling Public Complaints

Minimum Service Standards

SD 4: PP 65/2005 tentang Standar Pelayanan Minimal (Red)


Pengaturan standar pelayanan minimum (SPM) terkait dengan penyelenggaraan ‘urusan wajib’, yakni urusan pemerintahan yang berkaitan dengan hak dasar warga negara atas pelayanan dasar yang penyelenggarannya diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan kepada Daerah.


SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan keuangan nasional dan daerah serta kemampuan kelembagaan dan personil daerah dalam bidang yang bersangkutan.


Hasil konsultasi Tim Konsultasi disampaikan oleh Mendagri (DJ OTDA) kepada DPOD untuk dimintakan rekomendasi Menteri/Pimpinan LPND yang bersangkutan dalam rangka penyusunan SPM yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri yang bersangkutan.

Dalam penyusunan SPM, Menteri/Pimpinan LPND mempertimbangkan:  a) keberadaan sistem informasi, pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah; b) standar pelayanan
tertinggi yang telah dicapai; c) keterkaitan antar SPM dalam suatu bidang dan antara SPM dalam suatu bidang dengan SPM dalam bidang lainnya; d) kemampuan keuangan nasional dan daerah serta kemampuan kelembagaan dan personil daerah dalam bidang yang bersangkutan; dan e) pengalaman empiris terkait.

Untuk mendukung penerapan SPM, Menteri / Pimpinan LPND yang bersangkutan menyusun petunjuk teknis yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

PP 65/2005 terdiri dari 22 Pasal yang tercakup dalam 8 bagian pengaturan, yakni sebagai berikut: 1) ketentuan umum, 2) ruang lingkup pedoman penyusunan SPM, 3) prinsip-prinsip SPM, 4) penyusunan SPM, 5) penerapan SPM, 6) pembinaan dan pengawasan, 7) ketentuan peralihan, dan 8) ketentuan penutup.

Konteks dengan MAPP: SPM adalah salah satu bentuk pemberian "jaminan mutu" dari penyelenggara pelayanan (Pemerintah) dan pelaksana layanan (operator), yang bisa dijabarkan dan dikaitkan dengan 'piagam masyarakat', ISO 9000, penilaian kepuasan pelanggan, dan manajemen keluhan. Dalam kaitan dengan MAPP, SPM adalah salah satu bentuk dari SD4 tentang 'pemberdayaan masyarakat/ pelanggan'. Dalam sistem MAPP secara keseluruhan, SPM dimaksud dijabarkan dalam bentuk "indikator dan standar kinerja" (Step 9 Sistem MAPP), yang selanjutnya dijadikan dasar untuk menyusun "kontrak/ kesepakatan kinerja fleksibel" (KKF). Sebagai kesimpulan, SPM sangat relevan dengan MAPP. Namun, permasalahanannya adalah bahwa PP 65/2005 "bukan/ belum" SPM, melainkan hanya "pedoman untuk penyusunan SPM", yang implementasinya masih terkait dengan berbagai pihak dan faktor.

**Permendagri 6/2007 on Technical Direction for Formulating and Fixing Minimum Service**

**Permendagri 79/2007 on Guidelines for Formulating a Plan for Achieving SPMs**

**Permendagri 62/2008 concerning SPMs on civil registry, & disaster management (6 indicators in total)**

**Permenkes 741/2008 concerning SPMs in Health for Kabupaten and Kota**

**Permenkes 828 / 2008 concerning Technical Guidelines for Measuring SPMs in Health**
SD 5: PP 41/2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah


PP 41/2007 merumpun dan menstandarkan besaran organisasi perangkat daerah berdasarkan 3 variabel, yakni: jumlah penduduk, luas wilayah, dan jumlah APBD. Standar tersebut menjadi rujukan bagi daerah dalam menyusun dan menetapkan organisasi perangkat daerah.

PP ini memuat 12 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) pembentukan organisasi perangkat daerah, 3) kedudukan, tugas dan fungsi perangkat daerah provinsi, 4) kedudukan, tugas dan fungsi perangkat daerah kabupaten/kota, 5) besaran organisasi dan perumpunan perangkat daerah, 6) susunan organisasi perangkat daerah, 7) eselon perangkat daerah, 8) staf akhli, 9) pembinaan dan pengendalian organisasi, 10) ketentuan lain-lain, 11) ketentuan peralihan, dan 12) ketentuan penutup; yang secara keseluruhan terdiri dari 53 pasal.

Konteks dengan MAPP: Muatan pengaturan PP 41/2007 yang mencakup organisasi perangkat daerah beserta tugas pokok dan fungsinya, dapat dilihat sebagai manifestasi dari SD1 MAPP tentang ‘kejelasan peran, wewenang dan tanggung jawab’ para penyelenggara dan pelaksana pelayanan. Namun, tidak dalam pengertian yang bersifat ‘fixed’, melainkan dilakukan review secara menerus atau regular guna menghasilkan pengaturan peran, wewenang dan tanggung jawab yang paling optimal.

SD 5: UU 39/2008 tentang Kementerian Negara (Red)

UU ini diterbitkan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 17 ayat (4) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 45), tentang pembentukan, pengubahan, dan pembubaran ‘kementerian negara’ yang harus diatur dalam undang-undang. Kementerian Negara, sesuai UU ini, adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan; sedang ‘urusan pemerintahan’ adalah setiap urusan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan UUD 45. Kementerian berkedudukan di Ibu Kota Negara Republik Indonesia, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
Setiap Menteri, sesuai Pasal 4 dan 5, membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan, yang terdiri atas:

Urusan pemerintahan yang nomenklatur Kementeriannya secara tegas disebutkan dalam UUD 45, yang meliputi: urusan luar negeri, dalam negeri, dan pertahanan;

Urusan pemerintahan yang ruang lingkupnya disebutkan dalam UUD 45, yang meliputi: urusan agama, hukum, keuangan, keamanan, hak asasi manusia, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan, industri, perdagangan, pertambangan, energi, pekerjaan umum, transmigrasi, transportasi, informasi, komunikasi, pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan, kelautan, dan perikanan;

Urusan pemerintahan dalam rangka penajaman, koordinasi, dan sinkronisasi program pemerintah, yang meliputi: urusan perencanaan pembangunan nasional, aparat negara, kesekretariatan negara, badan usaha milik negara, pertanahan, kependudukan, lingkungan hidup, ilmu pengetahuan, teknologi, investasi, koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, pemberdayaan perempuan, pemuda, olahraga, perumahan, dan pembangunan kawasan atau daerah tertinggal.

Setiap urusan pemerintahan dimaksud tidak harus dibentuk dalam satu Kementerian tersendiri.

Kementerian yang melaksanakan urusan dimaksud di atas menyelenggarakan fungsi: a) perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidangnya; b) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawabnya; c) pengawasan atas pelaksanaan tugas di bidangnya; d) pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah; e) pengawasan atas pelaksanaan tugas di bidangnya; f) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian di daerah; g) koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidangnya.

Dalam hal terdapat beban kerja yang membutuhkan penanganan secara khusus, Presiden dapat mengangkat wakil Menteri pada Kementerian tertentu (Pasal 10); dan untuk kepentingan sinkronisasi dan koordinasi urusan Kementerian, Presiden dapat membentuk Kementerian koordinasi (Pasal 14). Jumlah keseluruhan Kementerian dimaksud, sebagaimana ditentukan dalam Pasal 15, berjumlah paling banyak 34 (tiga puluh empat); dan pembentukannya dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah Presiden mengucapkan sumpah/janji (Pasal 16).

Hubungan fungsional antara Kementerian dan lembaga pemerintah nonkementerian dilaksanakan secara sinergis sebagai satu sistem pemerintahan. Lembaga pemerintah nonkementerian berkedudukan di bawah Presiden dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri yang mengkoordinasikan (Pasal 25).

Hubungan antara Kementerian dan pemerintah daerah dilaksanakan dalam kerangka sistem pemerintahan NKRI dengan memperhatikan prinsip-prinsip penyelenggaraan otonomi daerah sesuai peraturan perundang-undangan (Pasal 26).

UU 39/2008 terdiri dari 28 Pasal yang tercakup dalam 9 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) kedudukan dan urusan pemerintahan, 3) tugas, fungsi, dan susunan organisasi, 4) pembentukan, pengubahan, pembubaran kementerian, 5) pengangkatan dan pemberhentian, 6) hubungan fungsional kementerian dan lembaga pemerintah non kementerian, 7) hubungan kementrian dengan pemerintah daerah, 8) ketentuan peralihan, dan 9) ketentuan penutupan.
SD 5: UU 43/1999 tentang Perubahan Atas UU 8/1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Red)

UU 43/1999 diterbitkan sebagai perubahan atas UU 8/1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan. Perubahan tersebut dilatarbelakangi oleh keinginan untuk mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, untuk mana diperlukan Pegawai Negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh keketaian kepada Pancasila dan UUD 1945, serta dengan kemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab serta bersih dan bebas dari KKN. Untuk maksud tersebut diperlukan upaya meningkatkan manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagai bagian dari Pegawai Negeri.

Pegawai Negeri, sesuai UU ini, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pegawai Negeri dimaksud terdiri dari : a) Pegawai Negeri Sipil (PNS); b) Anggota Tentara Nasional Indonesia, dan c) Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia; sedang PNS terdiri dari : 1) Pegawai negeri Sipil Pusat, dan 2) Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Pegawai Negeri, seperti disebutkan di atas, berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional; karena itu ia harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk menjamin netralitas dimaksud Pegawai Negeri dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik, dan wajib setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam NKRI.

Sebagai kompensasi atas peran dan tanggungjawabnya setiap Pegawai Negeri berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya, yang mampu memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraannya.

Pegawai Negeri yang diangkat menjadi Pejabat Negara diberhentikan dari jabatan organiknya selama menjadi Pejabat Negara tanpa kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri. Pegawai Negeri yang diangkat menjadi Pejabat Negara tertentu tidak perlu diberhentikan dari jabatan organiknya, dan setelah selesai menjalankan tugasnya dapat diangkat kembali dalam jabatan organiknya.


PNS diangkat dalam jabatan dan pangkat tertentu dilakukan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, atau golongan.
Pengangkatan PNS dalam pangkat awal ditetapkan berdasarkan tingkat pendidikan formal (Pasal 17). Untuk lebih menjamin objektivitas dalam mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat diadakan penilaian prestasi kerja (Pasal 20).

PNS yang dikenakan penahanan oleh pejabat yang berwajib karena disangka telah melakukan tindak pidana kejahatan dikenakan pemberhentian sementara sampai mendapat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.


Setiap Calon PNS pada saat pengangkatannya menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah/janji. Susunan kata-kata sumpah/janji dimaksud adalah seperti ditentukan dalam UU ini.


Untuk meningkatkan kegairahan bekerja, diselenggarakan usaha kesejahteraan PNS yang meliputi program pensiun dan tabungan hari tua, asuransi kesehatan, tabungan perumahan dan asuransi pendidikan bagi putra-putri PNS.

Untuk penyelenggaraan usaha kesejahteraan dimaksud PNS wajib membayar iuran setiap bulan dari penghasilannya. Untuk penyelenggaraan program pensiun dan asuransi kesehatan, Pemerintah menanggung subsidi dan iuran, yang besarannya ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah. PNS yang meninggal dunia, keluarganya berhak memperoleh bantuan.

Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan kebijaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil, dibentuk Badan Kepegawaian Negara. Untuk kelancaran pelaksanaan manajemen PNS Daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah, yang berkedudukan sebagai perangkat Daerah yang dibentuk oleh Kepala Daerah. Badan Kepegawaian dimaksud menyelenggarakan manajemen PNS yang menekankan perencanaan, pengembangan kualitas sumber daya PNS dan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian, mendukung perumusan kebijaksanaan kesejahteraan PNS, serta memberikan bimbingan teknis kepada unit organisasi yang menangani kepegawaian pada instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah (Pasal 34).

Sengketa kepegawaian diselesaikan melalui Peradilan Tata Usaha Negara. Sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran terhadap peraturan disiplin PNS diselesaikan melalui upaya banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian, yang pembentukannya ditetapkan dengan Peraturan pemerintah.

Pertimbangan yang dikeedepankan dalam penerbitan UU 8/1974 adalah bahwa untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang adil dan makmur serta merata dan berkeseimbangan material dan spiritual diperlukan adanya Pegawai Negeri sebagai Aparatur Negara, Abdi Negara, dan Abdi Masyarakat yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara, dan Pemerintah, serta yang bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna, bersih, bermutu tinggi, dan sadar akan tanggung-jawabnya untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Untuk mewujudkan kondisi Pegawai Negeri yang demikian itu diperlukan UU yang mengatur kedudukan, kewajiban, hak, dan pembinaan Pegawai Negeri yang dilaksanakan berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja; (Bagian Menimbang UU 8/1974).

Pegawai Negeri, sesuai UU ini, adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam sesuatu jabatan Negeri atau diserahi tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan; (Pasal 1, huruf a).

Pegawai Negeri dimaksud terdiri dari (a) Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan (b) anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (ABRI). PNS tersebut terdiri dari (i) PNS Pusat, PNS Daerah, dan PNS lain yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Bagi setiap PN ditentukan kewajibannya dan haknya. Setiap PN wajib (a) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan UUD 1945, Negara dan Pemerintah; (b) menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dibercayakan kepadaannya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab; dan (c) menyimpan rahasia jabatan, dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas perintah pajabat yang berwajib atas kuasa Undang-undang (Pasal 4,5 dan 6). Sebagai imbalannya, setiap PN berhak : (a) memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggungjawabnya; (b) mengambil/ mendapatkan cuti; (c) memperoleh perawatan bila ditimpa oleh sesuatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya; (d) memperoleh tunjangan, bila menderita cacat jasmani atau cacat rohani dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkannya tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga; (e) memperoleh uang duka untuk keluarganya bila PN yang bersangkutan meninggal, dan (f) memperoleh/ mmendapatkan pensiun, bila memenuhi syarat yang ditentukan; (Pasal 7 s/d 10).

Seorang PN yang diangkat menjadi Pejabat Negara, di bebaskan untuk sementara waktu dari jabatan organiknya selama menjadi Pejabat Negara tanpa kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri (Pasal 11).

Pembinaan PNS diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, dan dilaksanakan berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja (Pasal 12). Kebijaksanaan pembinaan PNS secara menyeluruh berada di tangan Presiden. Salah satu sasaran dari pembinaan dimaksud adalah untuk memupuk dan mengembangkan jiwa korps yang bulat (Pasal 14).

Kenaikan pangkat PNS dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan. Kenaikan pangkat pilihan adalah pengharapan atas prestasi kerja PNS yang bersangkutan. Syarat-syarat kenaikan pangkat reguler adalah prestasi kerja, disiplin kerja, kesetiaan,
pengabdian, pengalaman, dan syarat-syarat objektif lainnya. Sedangkan untuk kenaikan pilihan, disamping harus memenuhi syarat-syarat yang dimaksud di atas, harus pula didasarkan atas jabatan yang dipanggunya dengan memperhatikan daftar urut kepegakatan; PNS yang tewas diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi secara anumerta; (Pasal 18).

Pengangkatan dalam jabatan didasarkan atas prestasi kerja, disiplin kerja, kesetiaan, pengabdian, pengalaman, dapat dipercaya, serta syarat-syarat objektif lainnya. Untuk lebih menjamin objektivitas dalam mempertimbangkan dan menetapkan kenaikan pangkat dan pengangkatan dalam jabatan diadakan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar urut kepegakatan; (Pasal 19 dan 20).

Untuk pemberhentian PNS, dibedakan antara a) pemberhentian dengan hormat, dan b) pemberhentian tidak dengan hormat. Pemberhentian tidak dengan hormat diikarekan: a) melanggar Sumpah/Janji PNS, Sumpah/Janji Jabatan Negeri atau Peraturan Disiplin PNS; b) dihukum penjara, karena melakukan tindak pidana kejahatan; c) dihukum penjara atau kurungan, karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan; d) melakukan penyelewengan terhadap Ideologi Negara Pancasila, UUD 1945, atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Negara dan atau Pemerintah; (Pasal 21, 22 dan 23). PNS yang dikenakan tahanan sementara oleh pejabat yang berwajib karena disangka telah melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan, dikenakan pemberhentian sementara (Pasal 24).


Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, maka untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, diadakan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Pasal 29).

Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya, diadakan pengaturan pendidikan serta pengaturan dan penyelenggaraan latihan jabatan PNS yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan, dan ketrampilan (Pasal 31).

Untuk meningkatkan kegairahan bekerja, diselenggarakan usaha kesejahteraan PNS. PNS dan keluarganya pada waktu sakit atau melahirkan, berhak memperoleh bantuan perawatan kesehatan. PNS yang meninggal dunia, keluarganya berhak memperoleh bantuan.

Selain mengatur tentang kewajiban, hak dan usaha kesejahteraan, UU ini juga mengatur ketentuan tentang penghargaan. PNS yang telah menunjukkan kesetiaan atau berjasa terhadap Negara atau yang telah menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya, dapat diberikan penghargaan, yang dapat berupa tanda jasa atau bentuk penghargaan lainnya (Pasal 33).

Untuk menjamin kelancaran pembinaan PNS, dibentuk "badan" yang membantu Presiden dalam mengatur dan menyelenggarakan pembinaan.

Selain mengatur tentang pembinaan bagi PNS, UU ini juga mengidentifikasi pembinaan bagi anggota ABRI, yang diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri.

UU 8/1974 terdiri dari 41 Pasal yang tercakup dalam 6 bagian pengaturan, yakni: 1) pengertian, 2) ketentuan umum, 3) pembinaan PNS, 4) pembinaan anggota ABRI – yang tidak diatur dalam UU ini, 5) ketentuan peralihan, dan 6) ketentuan penutup.
SD 5: PP 43/2007 ttg Perubahan atas PP 48/2005 ttg Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi PNS (Red)


Pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil diprioritaskan bagi yang melaksanakan tugas sebagai: guru; tenaga kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan; tenaga penyuluh di bidang pertanian, perikanan, peternakan; dan tenaga teknis lainnya yang sangat dibutuhkan pemerintah. Pengangkatan tenaga honorer dimaksud didasarkan pada: (i) usia paling tinggi 46 tahun dan paling rendah 19 tahun; dan masa kerja sebagai tenaga honorer paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus (Pasal 3). Pengangkatan tenaga honorer yang memenuhi ketentuan diprioritaskan bagi tenaga honorer yang mempunyai masa kerja lebih lama atau yang usianya menjelang 46 tahun.

PP ini memberikan pengecualian bagi tenaga honorer dengan profesi ‘dokter’, dengan pengaturan bahwa dokter yang telah selesai atau sedang melaksanakan tugas sebagai pegawai tidak tetap atau sebagai tenaga honorer pada sarana pelayanan kesehatan milik pemerintah, dapat diangkat menjadi Calon PNS setelah melalui pemeriksaan kelengkapan administrasi, tanpa memperhatikan masa bakti sebagai pegawai tidak tetap atau masa kerja sebagai tenaga honorer, dengan ketentuan: a) usia paling tinggi 46 tahun dan b) bersedia bekerja pada daerah dan/atau sarana pelayanan kesehatan terpencil atau tertinggal paling kurang 5 (lima) tahun.

SD 5: PP 48/2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer menjadi CPNS (Red)

PP 48/2005 mengatur tentang pengangkatan tenaga honorer menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Pertimbangan pengangkatannya adalah bahwa untuk kelancaran pelaksanaan sebagian tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan, telah diangkat tenaga tertentu sebagai tenaga honorer; dan bahwa tenaga honorer yang telah lama bekerja dan atau tenaganya sangat dibutuhkan oleh Pemerintah memenuhi syarat untuk dapat diangkat menjadi CPNS.


Tenaga honorer adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban APBN atau APBD.

Pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS diprioritaskan bagi yang melaksanakan tugas sebagai: a) tenaga guru; b) tenaga kesehatan pada unit pelayanan kesehatan; c) tenaga penyuluh di bidang pertanian, perikanan, peternakan; dan d) tenaga teknis lainnya yang sangat dibutuhkan pemerintah. Pengangkatan tenaga honorer dimaksud didasarkan pada kombinasi usia dan masa kerja sebagai tenaga honorer; dan dilakukan melalui seleksi administrasi, disiplin, integritas, kesehatan, dan kompetensi; dan untuk kombinasi usaha dan masa kerja tertentu, disertai dengan kewajiban mengisi/menjawab daftar pertanyaan mengenai pengetahuan tata
pemerintahan/kepemerintahan yang baik, dan pelaksanaannya terpisah dari pelamar umum. Seleksi tersebut juga memprioritaskan tenaga honorer yang berusia paling tinggi dan/atau mempunyai masa kerja lebih banyak.

Bagi tenaga honorer yang berprofesi sebagai 'dokter', dikecuali dari ketentuan tentang masa kerja sebagai tenaga honorer, dengan ketentuan : a) usia paling tinggi 46 tahun, b) bersedia bekerja pada unit pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

Pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS diprioritaskan bagi tenaga honorer yang penghasilannya diibai oleh APBN dan/atau APBD; dan pengangkatannya dilakukan secara objektif dan transparan. Untuk pelaksanaan pengangkatan tenaga honorer menjadi CPNS dibentuk Tim Koordinasi Tingkat Nasional dan Tim Tingkat Instansi.

**SD 5: PP 42/2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS (Red)**

Untuk menyelenggarakan pemerintahan yang efektif, Negara Indonesia memerlukan PNS yang kuat, kompak dan bersatu padu, yang memiliki kepekaan dan sikap tanggap, serta mempunyai kesetiakawanan yang tinggi, berdisiplin, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat. PNS yang demikian itu dipandang dapat diwujudkan melalui pembinaan jiwa korps dan pengamalan etika PNS.


‘Jiwa Korps’ PNS, sesuai PP ini, adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerja sama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki Organisasi PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Sedangkan 'Kode Etik PNS' adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan PNS di dalam melaksanakan tugasnya dan pengawalan hidup sehari-hari. Berkaitan dengan 'kode etik', PP ini juga mengatur tentang lembaga ‘Majelis Kehormatan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil’ (disingkat Majelis Kode Etik) yakni lembaga non struktural pada instansi pemerintah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PNS.


Pembinaan Jiwa Korps PNS dimaksudkan untuk meningkatkan perjuangan, pengabdian, kesetiakawanan, dan ketaatan PNS kepada Negara dan Pemerintah Republik Indonesia, dan bertujuan untuk: (a) membina karakter/watak, memelihara rasa persatuan dan kesatuan secara kekeluargaan guna mewujudkan kerja sama dan semangat pengabdiannya kepada masyarakat serta meningkatkan kemampuan, dan keteladanan PNS; (b) mendorong etos kerja PNS untuk mewujudkan PNS yang bermutu tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur Negara, dan abdi masyarakat; dan (c) menumbuhkan dan meningkatkan semangat, kesadaran, dan wawasan kebangsaan PNS sehingga dapat menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam NKRI.

Ruang lingkup pembinaan jiwa korps PNS, sebagaimana ditentukan dalam Pasal 4, mencakup: (a) peningkatan etos kerja dalam rangka mendukung produktifitas kerja dan profesionalitas PNS; (b) partisipasi dalam penyusunan kebijakan Pemerintah yang terkait dengan PNS; (c) peningkatan kerja sama antar PNS untuk memelihara dan memupuk kesetiakawanan dalam rangka meningkatkan jiwa korps PNS; dan (d) perlindungan terhadap hak-hak, sipil atau kepentingan PNS sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku, dengan tetap mengedepankan kepentingan rakyat, bangsa, dan Negara. Untuk mewujudkan sasaran yang
tercakup dalam ruang lingkup di atas, Kode Etik dipandang merupakan landasan yang dapat mewujudkannya.

Kode Etik PNS tercermin dalam "nilai-nilai dasar" (yang ditentukan dalam Pasal 6) yang harus dijunjung tinggi oleh PNS, yang meliputi: a) ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa; b) kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD 1945; c) semangat nasionalisme; d) mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan pribadi atau golongan; e) ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan; f) penghormatan terhadap hak asasi manusia; g) tidak diskriminatif; h) profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; dan i) semangat jiwa korps.

Nilai-nilai dasar dimaksud dijabarkan dalam sejumlah "etika", yakni: a) etika dalam bernegara, b) etika dalam penyelenggaraan Pemerintahan, c) dalam berorganisasi, d) etika dalam bermasyarakat, dan e) terhadap diri sendiri, dan f) etika terhadap sesama PNS.

Etika dalam bernegara meliputi: a) melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan UUUD 1945; b) menggangkat harkat dan martabat bangsa dan bernegara; c) menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam NKRI; d) menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas; e) akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa; f) tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijaksanaan dan program Pemerintah; g) menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efesien dan efektif; h) tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Etika dalam berorganisasi meliputi: a) melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku; b) menjaga informasi yang bersifat rahasia; c) melaksanakan setiap kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang; d) membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi; e) menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan; f) memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas; g) patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja; h) mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan i) berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Etika dalam bermasyarakat meliputi : a) mewujudkan pola hidup sederhana; b) memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksakan ; c) memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif; d) tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat; e) berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Etika terhadap diri sendiri meliputi : a) jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar; b) bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan; c) menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan; d) berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, dan sikap; e) memiliki daya juang yang tinggi; f) memelihara kesetiaan rohani dan jasmani; g) menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; h) berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan.

Etika terhadap sesama PNS meliputi : a) saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan; b) memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS; c) saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi; d) menghargai perbedaan pendapat; e) menunjung tinggi harakat dan martabat PNS; f) menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesame PNS; g) berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua PNS dalam memperjuangkan hak-haknya.
Dalam rangka ‘penegakan kode etik’, PNS yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral (tegoran secara terbuka atau tertutup) dan sanksi administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atas rekomendasi Majelis Etik.

PP 42/2004 ini terdiri dari 22 Pasal yang tercakup dalam 7 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) pembinaan jiwa korps PNS, 3) nilai-nilai dasar bagi PNS, 4) kode etik PNS, 5) kode etik instansi dan kode etik profesi, penegakan kode etik, dan 7) ketentuan penutup.

SD 5: PP 9/2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS (Red)


Pertimbangan untuk penerbitan PP ini adalah untuk melaksanakan salah satu fungsi manajemen kepegawaian dan dalam upaya meningkatkan hubungan antara Pemerintah dengan Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota, serta untuk mendorong peranan PNS sebagai salah satu unsur perekat dan pemersatu bangsa dalam NKRI, dipandang perlu mengatur kembali ketentuan mengenai wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.

PNS, sesuai PP ini adalah PNS Pusat yang gajinya dibebankan pada APBN, dan PNS Daerah adalah PNS yang gajinya dibebankan pada APBD dan bekerja pada Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota atau dipekerjakan di luar instansi induknya. PNS yang diperbantukan adalah PNS yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi yang menerima bantuan.


PP 9/2003 ini terdiri dari 36 Pasal yang tercakup dalam 11 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) pengangkatan CPNS dan PNS, 3) kenaikan pangkat, 4) pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan, 5) pemindahan antar instansi, 6) pemberhentian sementara dari jabatan negeri, 7) pemberhentian PNS atau CPNS, 8) pengawasan dan pengendalian, 9) ketentuan lain-lain, 10) ketentuan peralihan, dan 11) ketentuan penutup.

Lampiran I

Pengaturan pembagian kewenangan antar ‘Pejabat Yang Berwenang’ berkenaan dengan pengangkatan menjadi PNS, penetapan kenaikan pangkat PNS, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural, dan lain-lain.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Pejabat yang berwenang</th>
<th>Lingkup kewenangan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat</td>
<td>Menetapkan pengangkatan CPNS Pusat di lingkungannya;</td>
</tr>
<tr>
<td>Role</td>
<td>Actions</td>
</tr>
<tr>
<td>------</td>
<td>---------</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kab/ Kota | - Menetapkan pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS dilingkungannya.  
- Menetapkan pengangkatan CPNS Daerah di lingkungannya;  
- Menetapkan pengangkatan menjadi PNS Daerah bagi CPNS Daerah dilingkungannya. |
| Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) | - Menetapkan pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS Pusat dan CCPNS Daerah yang tewas atau cacat karena dinas.  
- Menetapkan kenaikan pangkat PNS Daerah untuk menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d, dan Pembina Utama golongan ruang IV/e setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala BKN. |
Daerah Propinsi

- Mendapat persetujuan dari pimpinan DPRD Propinsi, setelah dikonsultasikan lebih dahulu secara tertulis dengan Menteri Dalam Negeri, dengan mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang calon dari PNS yang memenuhi syarat.

- Pemberhentian Sekretaris Daerah Propinsi, setelah berkonsultasi secara tertulis dengan Menteri Dalam Negeri.

- Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural eselon II ke bawah dan jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu di lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota

- Pengangkatan Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota setelah mendapat persetujuan dari pimpinan DPRD Kabupaten/Kota, setelah berkonsultasi terlebih dahulu secara tertulis dengan Gubernur, dengan mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang calon dari PNS yang memenuhi syarat.

- Pemberhentian Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.

- Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural eselon II di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

- Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural eselon III ke bawah dan jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan jabatan struktural eselon II ke bawah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN)

- Menetapkan pemindahan: a) PNS Pusat antar Departemen /Lembaga; b) PNS Pusat dan PNS Daerah antara Provinsi/Kab/Kota dan Departemen/ Lembaga; c) PNS Daerah antar Daerah Provinsi; dan d) PNS Daerah antara Daerah Kab/Kota dan Daerah Kab/Kota Provinsi lainnya.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi

- Menetapkan pemindahan: a) PNS Daerah antar Kab/Kota dalam satu Provinsi, dan b) PNS Daerah antara Kab/Kota dan Daerah Provinsi.


Penerbitan PP 12/2002 merujuk Pasal 5 ayat (2) UUD 1945, yang menentukan bahwa Presiden menetapkan Peraturan Pemerintah (PP) untuk menjalankan

Perubahan PP 99/2000 menjadi PP 12/2002 menyangkut peluang dan persyaratan bagi: a) kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan, b) kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, c) kenaikan pangkat berkenaan dengan tambahan pendidikan formal, d) kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi, diantaranya untuk dapat menduduki jabatan yang mensyaratkan pangkat yang lebih tinggi, e) pengangkatan menjadi PNS dan tambahan kenaikan pangkat bagi CPNS/ PNS yang cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri, dan f) kenaikan pangkat dengan pengecualian (tanpa) mengikuti ujian dinas.
SD 6: CHANGE THE BUREAUCRATIC CULTURE

Draft Law on Administration of Government – sponsored by MenPAN

Draft Law on Human Resources for Government Apparatus – sponsored by MenPAN

SD 6: PP 101/2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS
Tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, serta ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional tersebut, PNS sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peran yang sangat strategis dalam mengembang tugas pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS yang diharapkan untuk mencapai tujuan nasional adalah PNS yang memiliki kompetensi, penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, profesional, berbudi pekerti luhur, berdaya guna, berhasil guna, sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparat negara, abdi masyarakat dan abdi negara di dalam negara hukum yang demokratis.

Untuk membentuk sosok PNS seperti itu diperlukan pendidikan dan pelatihan (Diklat) yang mengarah pada : a) peningkatan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara, dan tanah air; b) peningkatan kompetensi teknis, manajerial, dan/atau kepemimpinannya; c) peningkatan efisiensi, efektifitas, dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerja sama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya.

Dasar pemikiran kebijaksanaan Diklat yang ditetapkan dalam PP ini adalah sebagai berikut : a) diklat merupakan bagian integral dari sistem pembinaan PNS; b) diklat mempunyai keterkaitan dengan pengembangan karier PNS; c) sistem Diklat meliputi proses identifikasi kebutuhan, perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi Diklat; d) diklat diarahkan untuk mempersiapkan PNS agar memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan dan kebutuhan organisasi, termasuk pengadaan kader pimpinan dan staf. Dengan dasar pemikiran tersebut, Diklat mencakup dua fungsi, yakni fungsi pendidikan dan fungsi pelatihan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

PP 101/ 2000 ini terdiri dari 35 Pasal yang tercakup dalam 14 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) tujuan dan sasaran Diklat, 3) jenis dan jenjang Diklat, 4) peserta Diklat, 5) kurikulum dan metode Diklat, 6) tenaga kediaklatan, 7) sarana dan prasarana Diklat, 8) penyelenggaraan Diklat, 9) pembiayaan Diklat, 10) pengendalian Diklat, 11) pembinaan Diklat, 12) ketentuan lain-lain, 13) ketentuan peralihan, dan 14) ketentuan penutup.

Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD), terdiri dari (i) Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang disingkat EKPPD, (ii) Evaluasi Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah yang disingkat EKPOD, dan (iii) Evaluasi Daerah Otonom Baru yang disingkat EDOB.

EPPD dilaksanakan dengan sistem ‘pengukuran kinerja’ menggunakan ‘indikator kinerja’, yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan, yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.

Penyelenggaraan EPPD ditujukan untuk: a) menilai kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam upaya peningkatan kinerja berdasarkan prinsip tata kepemerintahan yang baik; b) menilai kemampuan daerah dalam mencapai tujuan otonomi daerah yang meliputi peningkatan kesejahteraan masyarakat, kualitas pelayanan umum, dan kemampuan daya saing daerah; c) memantau perkembangan kelengkapan aspek-aspek penyelenggaraan pemerintahan daerah pada daerah yang baru dibentuk (Pasal 2).

Dalam melakukan EPPD secara nasional Presiden membentuk Tim Nasional EPPD; dan dalam melakukan EPPD kabupaten/kota Tim Nasional EPPD dibantu gubernur selaku wakil Pemerintah di wilayah provinsi, untuk mana gubernur membentuk Tim Daerah EPPD (Pasal 4). Tim Nasional dan Tim Daerah EPPD masing-masing dibantu oleh Tim Teknis dan Sekretariat Tim, yang berkatedukan masing-masing di Depdagri dan di di Inspektorat Wilayah Provinsi.

Untuk melakukan EPPD digunakan sumber informasi utama LPPD dan sumber informasi pelengkap, diantaranya berupa: a) laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; b) informasi keuangan daerah; c) laporan kinerja instansi pemerintah daerah; d) rekomendasi/tanggapan DPRD terhadap LKPJ kepala daerah; dan e) tanggapan masyarakat atas Informasi LPPD (Pasal 16).

Berdasarkan hasil evaluasi (EPPD) Pemerintah menetapkan peringkat dan status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah secara nasional untuk provinsi, kabupaten, dan kota dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri, yang dilakukan setiap tahun, untuk masing-masing kategori.

PP 6/2008 terdiri dari 61 Pasal yang tercakup dalam 9 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) pelaksana EPPD, 3) pelaksanaan EKPPD, 4) pelaksanaan EKPOD, 5) pelaksanaan EDOB, 6) tindak lanjut EPPD, 7) pembinaan, 8) pendanaan, dan 9) ketentuan penutup.

Konteks dengan MAPP: PP 6/2008, seperti disebutkan di atas, mengatur evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah secara umum, terkait a) penyelenggaraan kepemerintahan yang baik, b) kemampuan daerah mencapai tujuan OTDA, termasuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kualitas pelayanan umum; dan c) perkembangan kesiapan daerah yang baru dibentuk untuk menyelenggarakan pemerintahan daerah. Evaluasi dimaksud dilaksanakan dengan sistem ‘pengukuran kinerja’ menggunakan ‘indikator kinerja’, yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan dan/atau mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu

- PP 20/2002 on establishment of the Anti-Corruption Commission – KPK
- PP 42/2004 on Developing esprit-de-corps and Code of Ethics for Civil Servants
- PP 101/2000 on Education and Training of Civil Servants
- PP 30/1980 on Disciplinary Processes for Civil Servants
- INPRES 7/1999 on Performance Accountability of Government Agency
- INPRES 5/2004 on Acceleration of Corruption Eradication
- SE (Circular Letter) of MenPAN SE/04/M.PAN/2/2005 on Improvement of the Quality of Public Service that is Free from CCN as a Follow-up of the Presidential Instruction No.5/2004 on the Acceleration of Corruption Eradication
- (Draft) Presidential Decree on The Framework for Capacity Building of Regional Government – sponsored by PKEKD at OTDA, Home Affairs
SD 7: CHANGE THE SECTOR STRUCTURE

SD 7: PP 38/2007 ttg Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Provinsi dan Kab./ Kota


Urusan pemerintahan selain yang disebutkan di atas, dibedakan menjadi urusan wajib (26) dan urusan pilihan (8), dan kewenangan untuk penyelenggaranya dibagi bersama antara Pemerintah (Pusat), pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota. PP 38/2007 mengatur secara lebih rinci pembagian kewenangan antar ketiga susunan pemerintahan dimaksud (pusat, provinsi dan kabupaten/kota).

Penyelenggaraan urusan yang bersifat wajib dilakukan dengan berpedoman pada standar pelayanan minimal (SPM) yang ditetapkan Pemerintah dan dilaksanakan secara bertahap. Pemerintah daerah yang melalaiakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib, penyelenggarannya dilaksanakan oleh Pemerintah dengan pembiayaan bersumber dari APBD daerah yang bersangkutan.

Pemerintah daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan wajib dan pilihan berpedoman kepada norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah (Pusat).

Pemerintah (Pusat), dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya dari hasil pembagian bersama tersebut, dapat: a) menyelenggarakan sendiri sebagian urusan, b) melimpahkan sebagian kepada Gubernur, atau c) menugaskan sebagian kepada pemerintahan daerah dan/atau pemerintahan desa berdasarkan asas tugas pembantuan.

PP 38/2007 memuat 9 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) urusan pemerintahan, 3) pembagian urusan pemerintahan, 4) pengelolaan urusan pemerintahan lintas daerah, 5) urusan pemerintahan sisa, 6) penyelenggaraan urusan pemerintahan, 7) pembinaan urusan pemerintahan, 8) ketentuan lain-lain, dan 9) ketentuan penutup; yang secara keseluruhan terdiri dari 23 pasal.


SD 7: PP 72/2005 tentang Desa
PP ini diterbitkan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 216 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.
Desa, menurut PP ini, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa; sedangkan Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa; dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

PP ini mengatur bahwa Desa dapat membuat Peraturan Desa, yakni peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.


Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa mencakup: a) urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa; b) urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa; c) tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota; dan d) urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa (Pasal 7).

Berkait dengan kewenangan Desa tersebut, PP ini juga mengatur tentang: tugas, wewenang, kewajiban, hak, larangan, pemberhentian dan penyidikan atas Kepala Desa. Penyidikan dimaksud dapat dilakukan setelah ada persetujuan dari Bupati/Walikota.

Selanjutnya, PP 72/2005 juga mengatur tentang pemilihan Kepala Desa. Pasal 44 menentukan bahwa calon Kepala Desa adalah penduduk desa setempat dan Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam PP ini. Kepala Desa dipilih langsung oleh penduduk desa dari calon yang memenuhi syarat, melalui mekanisme pemilihan yang bersifat langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil, yang diselenggarakan oleh BPD.

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, Pasal 63 PP ini menentukan bahwa Desa menyusun perencanaan pembangunan desa, sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan daerah kabupaten/Kota, dan disusun secara partisipatif dan wajib melibatkan lembaga kemasyarakatan desa (Pasal 63).

Pendanaan bagi penyelenggaraan pemerintahan desa ditentukan sebagai berikut: a) urusan yang menjadi kewenangan desa didanai dari anggaran pendapatan dan belanja desa, bantuan pemerintah dan bantuan pemerintah daerah; b) urusan Pemerintah Daerah yang diselenggarakan
oleh pemerintah desa didanai dari APBD; c) urusan Pemerintah (Pusat) yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBN (Pasal 67).

Sumber pendapatan desa terdiri atas: a) pendapatan asli desa, terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah; b) bagi hasil pajak daerah Kabupaten/Kota - paling sedikit 10% dari retribusi Kabupaten/Kota; c) bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota - paling sedikit 10% dialokasikan untuk desa; d) bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan; e) hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat. Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota disalurkan melalui “kas desa”. Sumber pendapatan desa yang telah dimiliki dan dikelola oleh desa tidak dibenarkan diambil alih oleh pemerintah atau pemerintah daerah (Pasal 68).

Sumber pendapatan daerah yang berada di desa baik pajak maupun retribusi yang sudah dipungut oleh Provinsi atau Kabupaten/Kota tidak dibenarkan adanya pungutan tambahan oleh Pemerintah Desa (Pasal 70); dan sebaliknya, pungutan retribusi dan pajak lainnya yang telah dipungut oleh Desa tidak dibenarkan dipungut atau diambil alih oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota.

PP ini juga mengatur bahwa Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa (BUM Des), yang pembentukannya ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, dan harus berbadan hukum. BUM Des dikelola oleh Pemerintah Desa, dapat melakukan pinjaman sesuai dengan peraturan perundang-undangan, setelah mendapat persetujuan BPD (Pasal 78 s/d 81).

PP ini juga mengatur bahwa sesuai dengan kewenangannya, Desa dapat mengadakan kerja sama antar desa dan kerja sama dengan pihak ketiga; dan bila kerja sama dimaksud membebani masyarakat dan desa harus mendapatkan persetujuan BPD. Untuk pelaksanaan kerja sama dimaksud dapat dibentuk Badan Kerjasama.

Pembangunan kawasan perdesaan yang dilakukan oleh Kabupaten/Kota dan atau pihak ketiga wajib mengikutsertakan Pemerintah Desa dan BPD; dan dalam perencanaan dan pelaksanaannya wajib mengikutsertakan masyarakat sebagai upaya pemberdayaan masyarakat.

PP ini mewajibkan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Camat wajib membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan, sesuai dengan kewenangan dari masing-masing susunan pemerintahan tersebut. Secara umum, pembinaan tersebut mencakup: a) memberikan pedoman dan standar, b) memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi, c) memberikan penghargaan atas prestasi, d) menetapkan dan memberikan bantuan keuangan, e) melakukan pendidikan dan pelatihan, f) melakukan penelitian tertentu, g) mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa, h) memberikan fasilitasi, dan lain sebagainya.

PP 72/2005 tentang Desa ini terdiri dari 107 Pasal yang tercakup dalam 12 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) pembentukan dan perubahan status desa, 3) kewenangan desa, 4) penyelenggara pemerintahan desa, 5) peraturan desa, 6) perencanaan pembangunan desa, 7) keuangan desa, 8) kerja sama desa, 9) lembaga kemasyarakatan, 10) pembinaan dan pengawasan, 11) ketentuan peralihan, dan 12) ketentuan penutup.

Konteks dengan MAPP: Pembahasan tentang MAPP sampai saat ini belum sampai memasuki ranah pemerintahan Desa, tetapi baru dilakukan sampai tingkat pemerintahan Kabupaten/ Kota. Namun, menyimak ketentuan-ketentuan tentang pemerintahan Desa, cukup banyak elemen strategi dasar (SD) MAPP yang dimanifestasikan dalam PP tentang Desa, diantaranya sebagai berikut:
Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa mencakup: a) urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa; b) urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa; c) tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota; dan d) urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa (Pasal 7) – manifestasi dari SD1 MAPP tentang kejelasan peran dan kewenangan.

Pendanaan bagi pelaksanaan pemerintahan desa ditentukan sebagai berikut: a) urusan yang menjadi kewenangan desa didanai dari anggaran pendapatan dan belanja desa, bantuan pemerintah dan bantuan pemerintah daerah; b) urusan Pemerintah Daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBD; c) urusan Pemerintah (Pusat) yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBN (Pasal 67) – manifestasi dari SD2 MAPP tentang sumber pendapatan untuk pemulihan biaya; dan SD3 MAPP terkait konsekuensi finansial dari penyerahan sebagian urusan pemerintahan kepada Desa.

Sumber pendapatan daerah yang berada di desa baik pajak maupun retribusi yang sudah dipungut oleh Provinsi atau Kabupaten/Kota tidak dibenarkan adanya pungutan tambahan oleh Pemerintah Desa (Pasal 70); dan sebaliknya, pungutan retribusi dan pajak lainnya yang telah dipungut oleh Desa tidak dibenarkan dipungut atau diambil alih oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota – Manifestasi dari SD1 MAPP tentang memperjelas kewenangan.

PP ini juga mengatur bahwa sesuai dengan kewenangannya, Desa dapat mengadakan kerja sama antar desa dan kerja sama dengan pihak ketiga; - Manifestasi dari SD7 MAPP tentang merubah struktur sektor pelayanan, dan SD8 MAPP tentang melibatkan sektor swasta.

Pembangunan kawasan perdesaan yang dilakukan oleh Kabupaten/Kota atau pihak ketiga wajib mengikutsertakan Pemerintah Desa dan BPD; dan dalam perencanaan dan pelaksanaannya wajib mengikutsertakan masyarakat sebagai upaya pemberdayaan masyarakat; - Manifestasi dari SD8 MAPP, khususnya tentang melibatkan masyarakat.

PP ini mewajibkan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Camat wajib membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan, sesuai dengan kewenangan dari masing-masing susunan pemerintahan tersebut.; - Manifestasi dari SD1 MAPP, tentang memperjelas kewenangan.

**PP 19/2007 tentang Kecamatan**
SD 8: COOPERATE WITH THE COMMUNITY AND PRIVATE SECTOR

SD 8: PP 50/2007 tentang Kerja Sama Daerah


Kerja sama daerah didefinisikan sebagai kesepakatan antara gubernur dengan gubernur atau gubernur dengan bupati/wali kota atau antara bupati/wali kota dengan bupati/wali kota yang lain, atau antara gubernur, bupati/wali kota dengan pihak ketiga, yang dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban. Sedangkan yang dimaksud dengan 'pihak ketiga' adalah Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau sebutan lain, perusahaan swasta yang berbadan hukum, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Koperasi, Yayasan, dan lembaga di dalam negeri lainnya yang berbadan hukum. Sementara itu 'badan kerja sama' diartikan sebagai suatu forum untuk melaksanakan kerja sama yang keanggotaannya merupakan wakil yang ditunjuk dari daerah yang melakukan kerja sama.

PP 50/2007 menentukan bahwa kerja sama daerah (KSD) dilakukan dengan prinsip: efisiensi, efektivitas, sinergi, saling menguntungkan, kesepakatan bersama, itikad baik, mengutamakan kepentingan nasional dan keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, persamaan kedudukan, transparansi, keadilan, dan kepastian hukum (Pasal 2). Sedangkan yang menjadi subjek KSD adalah: gubernur, bupati, wali kota, dan pihak ketiga; sementara sebagai objek KSD adalah seluruh urusan pemerintahan yang telah menjadi kewenangan daerah otonom dan dapat berupa penyediaan pelayanan publik.

PP 50/2007 terdiri dari 28 Pasal yang tercakup dalam 12 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) kerja sama daerah, 3) tata cara kerja sama daerah, 4) persetujuan DPRD, 5) hasil kerja sama, 6) penyelesaian perselisihan, 7) perubahan kerja sama daerah, 8) berakhirnya kerja sama daerah, 9) pembinaan dan pengawasan, 10) badan kerja sama, 11) ketentuan peralihan, dan 12) ketentuan penutup.

Konteks dengan MAPP: PP 50/2007, seperti disebutkan pada paragraf kesatu di atas, memuat ketentuan yang bersifat mendorong dan mewajibkan dilakukan kerja sama daerah. Pengaturan PP ini bisa dilihat sebagai manifestasi dari SD7 MAPP, tentang ‘restrukturisasi sektor layanan’, yang dalam hal ini dilakukan melalui integrasi horisontal antardaerah dan/ atau integrasi horisontal dan vertikal, dengan melibatkan pemerintahan daerah yang lebih tinggi (provinsi/ kementerian atau lembaga pemerintah pusat).

SD 8: PP 1/2008 tentang Investasi Pemerintah (Red)


Investasi Pemerintah (IP), sesuai PP ini, diartikan sebagai penempatan sejumlah dana dan/atau barang dalam jangka panjang untuk investasi pembelian surat berharga dan Investasi langsung
untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya. Dalam pengertian ini, (i) penyertaan modal pada badan usaha dan (ii) pemberian pinjaman kepada Badan Usaha, Badan Layanan Umum (BLU), Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan hak memperoleh pengembalian berupa pokok pinjaman, bunga, dan/atau biaya lainnya, dikategorikan sebagai IP.

Dalam kerangka IP sesuai PP ini dikenal adanya lembaga (a) Badan Investasi Pemerintah (BIP), (b) Komite Investasi Pemerintah (KIP), (c) Dewan Pengawas, dan (d) Penasehat Investasi.

BIP adalah unit pelaksana investasi, yang dapat berupa satuan kerja yang mempunyai tugas dan tanggung jawab pelaksanaan IP atau badan hukum yang lingkup kegiatannya di bidang pelaksanaan IP. KIP adalah pihak yang memberikan kajian, penetapan kriteria, dan evaluasi atas pelaksanaan investasi oleh BIP, dengan status bersifat ad-hoc. Sedangkan Badan Pengawas adalah organ BIP yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan pengarahlan pelaksanaan investasi; sementara Penasihat Investasi adalah tenaga profesional dan independen yang memberi nasihat mengenai Investasi Pemerintah kepada BIP. Lembaga BIP, KIP dan Badan Pengawas dibentuk oleh Menteri Keuangan.


Untuk melakukan investasi, BIP mempunyai Rekening Induk Dana Investasi (RIDI) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai tempat penyimpanan, penyaluran, dan pengembalian IP. Sumber dana IP dapat berasal dari: APBN, keuntungan investasi terdahulu, dana/barang amanat pihak lain yang dikelola oleh BIP, dan /atau sumber-sumber lainnya yang sah. Sumber dana IP dimaksud ditempatkan pada RIDI (Pasal 7 dan 8).

Pengelola IP adalah Menteri Keuangan, selaku Bendahara Umum Negara (Pasal 10), untuk mana ia memiliki sejumlah kewenangan, salah satunya adalah kewenangan operasional (Pasal 11 ayat (1)). Untuk menyelenggarakan kewenangan operasional tersebut Menteri Keuangan membentuk BIP, sebagaimana disebutkan di atas.

PP 1/2008 terdiri dari 34 Pasal yang tercakup dalam 6 bagian pengaturan, yakni: 1) ketentuan umum, 2) sumber dana investasi, 3) pengelolaan investasi, 4) ketentuan lain-lain, 5) ketentuan peralihan, dan 6) ketentuan penutup. Konteks dengan MAPP: Investasi pemerintah, sebagaimana disebutkan di atas, mencakup: (i) penyertaan modal pada badan usaha dan (ii) pemberian pinjaman kepada Badan Usaha, Badan Layanan Umum (BLU), Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan hak memperoleh pengembalian berupa pokok pinjaman, bunga, dan/atau biaya lainnya. Karena itu, keterkaitan PP 1/2008 bersifat langsung, yakni sebagai opsi sumber pendanaan bagi organisasi/ insitutusi penyelenggara/ pelaksana layanan umum di daerah.

SD 8: PP 38/2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Red)
PP 38/2008 diterbitkan sebagai perubahan atas PP 6/2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Perubahan tersebut dimaksudkan untuk mendukung perbaikan iklim investasi guna percepatan pembangunan infrastruktur yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pembangunan nasional. Untuk itu diperlukan (a) perbaikan sistem penilaian barang milik
negara/daerah guna mendapatkan nilai wajar untuk penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik negara/daerah dan (b) perpanjangan jangka waktu pemanfaatan barang milik negara/daerah dalam rangka Kerja Sama Pemanfaatan menjadi 50 tahun.


Infrastruktur yang dimaksud dalam PP 38/2008 ini mencakup infrastruktur: a) transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api; b) jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol; c) sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan; d) air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum; d) air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan; e) telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi; f) ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; dan / atau g) minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.

Selain mengerjasamakan, PP ini juga mengijinkan penjualan barang milik negara/daerah dengan pertimbangan: a) untuk optimalisasi barang yang berlebih atau idle; b) secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara apabila dijual; c) sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penjualan tersebut pada prinsipnya dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.

Perpres 77/2007 on List of Activities Closed and Activities Open to Investment with
Conditions in the Investment Sector

Perpres 76/2007 on Criteria and Rules for the Compilation of a List of Activities Closed
and Activities Open to Investment with Conditions in the Investment Sector


Perpres 36/2005 concerning the Procurement of Land for the Implementation of
Development Projects

Perpres 67/2005 on Cooperation between Government and Business Entities in the
Provision of Infrastructure

Keppres 80/2003 as amended on Guidelines for Procurement of Good and Service for
the Government

PMK 38/2006 on Direction for Implementing Controls and Management of Risks in the
Provision of Infrastructure

PerMenEKON 04/2006 on Procedures of Evaluation of Cooperation Projects in the
Provision of Infrastructure that Need Government Support

Permendagri 3/2008 on Guidelines for Implementing Cooperation between Regional
Government and Foreign Parties


PermenegPPN/ Kepala Bappenas No.3/2009 on Procedures for Compiling the List of
Planned Projects for Cooperation with Business Entities in the Provision of
Infrastructure, issued 3 Mar 2009
APPENDIX P

A Listing of Key Laws and Regulations Related to Public Services Reform
A LISTING OF KEY LAWS AND REGULATIONS RELATED TO PUBLIC SERVICES REFORM

LAWS

1. Law (UU) No. 14/2008 on Transparency of Public Information
3. Law (UU) No. 25/2009 on Public Services
4. Law (draft) on Administration in Government
5. Law (draft) on Human Resources Management in the Civil Service

GOVERNMENT REGULATIONS

1. PP No. 38/2007 on the assignment of functions between governments
2. PP No 41/2007 on regional government organizational structure
5. PP No. 79 of 2005 on the Guidelines for the Guidance and Supervision of Local Government Administration, laid down on December 30, 2005.

PRESIDENTIAL DECREE/INSTRUCTIONS

1. Instruction of the President (Inpres) No. 1 of 1995 on the Improvement of the Quality of Public Services by the Government Apparatuses to the Society, issued on March 6, 1995.

REGULATION/DECREE/CIRCULAR OF THE STATE MINISTER FOR ADMINISTRATIVE REFORM

1. Decree of the State Minister for Administrative Reform No.


6. Regulation of the State Minister for Administrative Reform No. PER/25/M.PAN/05/2006 on Guidelines for the Performance Assessment of Public Services Unit, stipulated on May 19, 2006.

7. Regulation of the State Minister for Administrative Reform No. PER/26/M.PAN/05/2006 on Guidelines for the Performance Assessment of Public Services for Inter-District/City Competition of Public Services, stipulated on May 24, 2006.

8. Regulation of the State Minister for Administrative Reform No. PER/31/M.PAN/08/2006 on the Amendment of Regulation of the State Minister for Administrative Reform No. PER/26/M.PAN/05/2006 on the Guidelines for the Performance Assessment of Public Services for Inter-District/City Competition of Public Services, stipulated on August 31, 2004.

9. Regulation of the State Minister for Administrative Reform No. PER/32/M.PAN/09/2006 on the Guidelines for the Performance Assessment of Public Services for Inter-Administrative District/City Competition of Public Services in Jakarta Special Province, stipulated September 11, 2006.


12. SE (Circular of the State Minister for Administrative Reform) No. SE/04/M.PAN/2/2005 on the Improvement of the Quality of Public Service that Is Free from Corruption, Collusion and Nepotism as a Follow-up to the Presidential Instruction No. 5 of 2004 on the Acceleration of Corruption
Eradication, dated February 21, 2005.


MINISTER OF HOME AFFAIRS REGULATIONS


