Drs. Dadang Solihin, MA
Ir. Putut Marhayudi, MM, MBA

PANDUAN LENGKAP

Otonomi Daerah

Penerbit ISMEE

Optimalisasi peranserta masyarakat dalam perencanaan pembangunan daerah dimungkinkan dengan adanya dukungan aturan perundang-undangan dalam kerangka otonomi daerah. Buku ini kehadirannya dapat membantu efektivitas pelaksanaan otonomi daerah melalui peranserta masyarakat tersebut, sehingga diharapkan akan terwujud pelaksanaan otonomi daerah yang berorientasi kepada pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat.

Drs. Kwik Kian Gie
Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas
Jl. Taman Suropati No. 2 Jakarta 10310
www.bappenas.go.id

Otonomi Daerah yang telah menjadi pilihan politik bangsa Indonesia dewasa ini tidak hanya menyangkut dimensi pemerintahan, melainkan mencakup dimensi lain yang luas dan komprehensif. Buku ini mencoba menyajikan serangkaian peraturan, analisis serta contoh-contoh yang berkaitan dengan implementasi Otonomi Daerah. Menurut pandangan saya, buku ini tepat sekali untuk dibaca oleh para praktisi, politisi maupun kalangan akademisi.

Prof. Dr. Sadu Wasistiono, Ms
Guru Besar Sekolah Tinggi Pemerintahan Dalam Negeri (STPDN)
Bidang Otonomi dan Sistem Pemerintahan
Jl. Raya Jatinangor Km 20, Jatinangor 40600, Jawa Barat
www.geocities.com/stpdn1/

This book provides a comprehensive overview of the changing role of local governance under the new decentralization legislation. It serves as a useful and easy to understand reference tool for those who seek clarification regarding the changing realms of responsibility at the national, provincial and local levels of government.

Prof. Victoria A. Beard, Ph.D
Department of Urban and Regional Planning,
University of Wisconsin-Madison
925 Bascom Mall/Old Music Hall
Madison, WI 53706
www.wisc.edu

Otonomi Daerah sudah menjadi tekad bangsa Indonesia untuk melaksanakannya, namun usaha untuk mensosialisasikannya masih berjalan tersendat-sendat. Buku ini dipercaya dapat membantu sosialisasi proses otonomi daerah sekaligus sosialisasi *Good Governance*. Oleh karenanya, kehadiran buku ini akan sangat membantu bangsa Indonesia dalam melaksanakan proses desentralisasi.

Kevin Evans
Electoral Advisor
United Nations Development Programme
JL. MH Thamrin 14 PO Box 2338 Jakarta 10240
www.undp.org

Perpustakaan Nasional Indonesia
Katalog Dalam Terbitan

Sanksi Pelanggaran Pasal 44:

Undang-Undang Nomor 12 tahun 1997 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1987 Tentang Hak Cipta Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1987.

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu ciptaan atau memberi izin untuk itu, dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipidana dengan penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Panduan Lengkap Otonomi Daerah

Oleh:
Drs. Dadang Solihin, MA

Hak Cipta @2002
Institute for Small and Medium Enterprise Empowerment (ISMEE)

Pertama kali diterbitkan dalam bahasa Indonesia
Oleh Penerbit ISMEE, Jakarta, Februari 2002
Jl. Utan Kayu No. 20A Jakarta
www.ismee.org

Hak cipta dilindungi Undang-undang
Dilarang mengutip atau menyebarkan
sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari penerbit.

Editor:
Dr. Indra Darmawan, M.Sc

Cover:
Harijanto Suwarno

Desain dan tata letak:
Muhammad Showam

Cetakan Pertama: Februari 2002
ISBN: 979-965-860-8

Institute for Small and Medium Enterprise Empowerment/Lembaga Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan berupaya untuk mewujudkan sistem ekonomi partisipatif yang memberikan akses sebesar-besarnya secara adil dan merata bagi seluruh lapisan masyarakat, baik dalam proses produksi, distribusi, dan konsumsi nasional serta meningkatkan kapasitas dan pemberdayaan masyarakat, maupun dalam suatu mekanisme penyelenggaraan yang senantiasa memperhatikan fungsi sumber daya alam dan lingkungan sebagai pendukung kehidupan guna mewujudkan kemakmuran yang berkeadilan bagi seluruh rakyat Indonesia secara berkelanjutan. (Tambahan Berita Negara R.I. Tgl. 19/10/2001 No. 84)

Isi di luar tanggung jawab Percetakan Citra Grafika, Jakarta

Pengantar

Begitu banyak perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang mesti dipahami dalam waktu yang sedemikian singkat merupakan kendala tersendiri dalam memahami proses desentralisasi di Indonesia. Karena itu, panduan lengkap tentang aspek pelaksanaan Otonomi Daerah merupakan suatu kebutuhan yang mendesak bagi semua pihak, baik pemerintah maupun non-pemerintah.

Buku Panduan Lengkap Otonomi Daerah ini berusaha untuk menjawab berbagai permasalahan tersebut. Melalui buku ini kami mencoba untuk merangkai kembali berbagai perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang berkaitan dengan proses Desentralisasi ke dalam suatu alur pikir yang sederhana dan jauh dari kompleksitas dengan tujuan untuk bisa menyediakan referensi yang lengkap bagi para pengambil keputusan maupun masyarakat umum.

Buku panduan ini membahas aspek-aspek penting dari pelaksanaan Otonomi Daerah terutama yang berkaitan dengan kewenangan, kelembagaan, kepegawaian, keuangan daerah, pajak dan retribusi daerah, dan hubungan internasional.

Pada kesempatan ini penyusun ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada rekan-rekan di Bappenas, terutama kepada petugas perpustakaan, kepada pengelola situs www.bappenas.go.id, www.mpr.go.id, www.gtzsfdm.or.id, www.ri.go.id, www.info-ri.com, Lembaga Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan, para pejabat eksekutif maupun legislatif baik di pusat maupun di daerah, para perangkat desa, rekan-rekan LSM, rekan-rekan ekspatriat, kalangan perguruan tinggi, serta semua pihak yang telah membantu sehingga terwujudnya buku ini.

Semoga kehadirannya dapat membantu semua pihak dalam melaksanakan proses desentralisasi di tanah air tercinta ini.

Jakarta, Februari 2002

Penyusun

Daftar Isi

Pengantar		i
Daftar Isi		ii
Daftar Bagan		iii
Daftar Gambar		iii
Daftar Tabel		iii
Bagian Satu:	**Kewenangan**	1
Bab I	Kewenangan Daerah	5
Bab II	Pertanggungjawaban Kepala Daerah	25
Bab III	Keuangan Kepala Daerah	31
Bab IV	Keuangan DPRD	34
Bab V	Pembinaan dan Pengawasan	40
Bab VI	Penyelenggaraan Dekonsentrasi	45
Bagian Dua:	**Kelembagaan**	50
Bab VII	Organisasi Perangkat Daerah	54
Bab VIII	Kepala Daerah	63
Bab IX	Pemerintahan Yang Bebas KKN	73
Bab X	Tata Tertib DPRD	87
Bagian Tiga:	**Kepegawaian**	96
Bab XI	Pegawai Negeri Sipil	99
Bab XII	Formasi dan Pengadaan PNS	105
Bab XIII	Kenaikan Pangkat PNS	113
Bab XIV	Jabatan Struktural PNS	121
Bab XV	Diklat Jabatan PNS	126
Bagian Empat:	**Keuangan Daerah**	132
Bab XVI	Dana Perimbangan	135
Bab XVII	Pengelolaan dan Pertanggungjawaban	147
Bab XVIII	Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	156
Bab XIX	Pinjaman Daerah	159
Bagian Lima:	**Pajak dan Retribusi Daerah**	165
Bab XX	Pajak Daerah	167
Bab XXI	Retribusi Daerah	181
Bagian Enam:	**Hubungan Internasional**	187
Bab XXII	Hubungan Luar Negeri	190
Bab XXIII	Perjanjian Internasional	198
Bab XXIV	Pinjaman dan Hibah Luar Negeri	206
Bab XXV	Buku Biru (*Blue Book*)	219
Lampiran: DAU T.A. 2001-2002		237
Lampiran: Bagian Daerah Dari SDA		247
Daftar Pustaka		256
Tentang Penyusun		259

Daftar Bagan

Bagan 7.1	Contoh Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	57
Bagan 7.2	Contoh Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Dompu	58
Bagan 7.3	Contoh Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bima	59
Bagan 7.4	Contoh Struktur Organisasi DPRD Kabupaten Dompu	60

Daftar Gambar

Gambar 8.1	Tahapan Pemilihan, Pengesahan dan Pelantikan	65
Gambar 16.1	Dana Perimbangan	135
Gambar 16.2	Dana Otonomi Khusus dan Dana Penyeimbang	136
Gambar 16.3	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	137
Gambar 16.4	Penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (PBPHTB)	138
Gambar 16.5	Penerimaan Sumber Daya Alam Sektor Kehutanan	139
Gambar 16.6	Penerimaan Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) Sektor Pertambangan Umum	140
Gambar 16.7	Penerimaan Pertambangan Minyak Bumi	141
Gambar 16.8	Penerimaan Pertambangan Gas Alam	141

Daftar Tabel

Tabel 3.1	Biaya Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	32
Tabel 3.2	Besarnya Biaya Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi	33
Tabel 3.3	Besarnya Biaya Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten/Kota	33
Tabel 4.1	Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD	34
Tabel 4.2	Biaya Kegiatan DPRD	37
Tabel 4.3	Biaya Kegiatan DPRD Provinsi	37
Tabel 4.4	Biaya Kegiatan DPRD Kabupaten/Kota	37
Tabel 7.1	Eselon Perangkat Daerah	57
Tabel 13.1	Nama dan Susunan Pangkat serta Golongan Ruang PNS	113
Tabel 14.1	Eselon dan Jenjang Pangkat Jabatan Struktural	121
Tabel 16.1	Bagian Daerah Dari Bagi Hasil (%)	
Tabel 16.2	Jumlah Dana Bagian Daerah Dari Sumber Daya Alam Pertambangan Umum Tahun Anggaran 2001	
Tabel 16.3	Dana Alokasi Umum Provinsi/Kabupaten/Kota	144
Tabel 16.4	Dana Alokasi Khusus (DAK) Dana Reboisasi APBN T.A. 2001	
Tabel 17.1	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	

Bagian Satu
KEWENANGAN

Bab I Kewenangan Daerah

1. Pendahuluan

2. Pelayanan Lintas Kabupaten/Kota

3. Konflik kepentingan Antar-Kabupaten/Kota

4. Kewenangan Pemerintah

1). Bidang Pertanian
2). Bidang Kelautan
3). Bidang Pertambangan dan Energi
4). Bidang Kehutanan dan Perkebunan
5). Bidang Perindustrian dan Perdagangan
6). Bidang Perkoperasian
7). Bidang Penanaman Modal
8). Bidang Kepariwisataan
9). Bidang Ketenagakerjaan
10). Bidang Kesehatan
11). Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
12). Bidang Sosial
13). Bidang Penataan Ruang
14). Bidang Pertanahan
15). Bidang Permukiman
16). Bidang Pekerjaan Umum
17). Bidang Perhubungan
18). Bidang Lingkungan Hidup
19). Bidang Politik Dalam Negeri dan Administrasi Publik
20). Bidang Pengembangan Otonomi Daerah
21). Bidang Perimbangan Keuangan
22). Bidang Kependudukan
23). Bidang Olah Raga
24). Bidang Hukum dan Perundang-undangan
25). Bidang Penerangan

5. Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom

1) Bidang Pertanian
2) Bidang Kelautan
3) Bidang Pertambangan dan Energi
4) Bidang Kehutanan dan Perkebunan
5) Bidang Perindustrian dan Perdagangan
6) Bidang Perkoperasian
7) Bidang Penanaman Modal
8) Bidang Ketenagakerjaan
9) Bidang Kesehatan
10) Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
11) Bidang Sosial
12) Bidang Penataan Ruang
13) Bidang Permukiman
14) Bidang Pekerjaan Umum
15) Bidang Perhubungan
16) Bidang Lingkungan Hidup
17) Bidang Politik Dalam Negeri dan Administrasi Publik
18) Bidang Pengembangan Otonomi Daerah
19) Bidang Perimbangan Keuangan
20) Bidang Hukum dan Perundang-undangan

6. Ketentuan Lain-Lain

Bab II Pertanggungjawaban Kepala Daerah

1. Pendahuluan
2. Pertanggungjawaban Kepala Daerah
3. Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran
4. Indikator Penilaian
5. Penyampaian Pertanggungjawaban
6. Pembatalan Usulan
7. Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan
8. Pertanggungjawaban Karena Hal Tertentu
9. Jaminan Kelancaran Proses Penyidikan dan Proses Penyelesaian Selanjutnya
10. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

Bab III Keuangan Kepala Daerah

1. Pendahuluan
2. Gaji dan Tunjangan
3. Biaya Sarana dan Prasarana
4. Sarana Mobilitas
5. Biaya Operasional
6. Besarnya Biaya Operasional
    1) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi
    2) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten/Kota

Bab IV Keuangan DPRD

1. Pendahuluan
2. Keuangan Pimpinan dan Anggota
3. Penghasilan Tetap
4. Tunjangan Panitia
5. Tunjangan Kesejahteraan
6. Biaya Kegiatan DPRD
7. Besarnya Biaya Kegiatan DPRD Provinsi
8. Besarnya Biaya Kegiatan DPRD Kabupaten/Kota
9. Pengelolaan Keuangan

Bab V Pembinaan dan Pengawasan

1. Pendahuluan
2. Pengawasan
3. Pengawasan Represif
4. Pengawasan Fungsional

Bab VI Penyelenggaraan Dekonsentrasi

1. Pendahuluan
2. Pelimpahan Wewenang
3. Tata Cara Pelimpahan Wewenang
4. Penyelenggaraan Kewenangan
5. Pembiayaan
6. Pembinaan dan Pengawasan
7. Penarikan Kewenangan
8. Pertanggungjawaban

Bab I
Kewenangan Daerah

1. Pendahuluan

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah untuk mendorong upaya peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokratisasi dan penghormatan terhadap budaya lokal serta memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Atas dasar itu, Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah memberikan kewenangan yang luas, nyata, dan bertanggung jawab kepada daerah sehingga memberi peluang kepada Daerah agar leluasa mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai dengan kepentingan masyarakat setempat dan potensi setiap Daerah. Kewenangan ini pada dasarnya merupakan upaya untuk membatasi kewenangan Pemerintah dan kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom, karena Pemerintah dan Provinsi hanya diperkenankan menyelenggarakan kegiatan otonomi sebatas yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom.

Kewenangan Pemerintah Daerah dilaksanakan secara luas, utuh, dan bulat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pada semua aspek pemerintahan.

Kewenangan Pemerintah, sebagaimana tercantum dalam Pasal 7 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, adalah penyelenggaraan politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, agama serta kewenangan bidang lainnya.

Kewenangan Provinsi sesuai dengan kedudukannya sebagai daerah otonom meliputi penyelenggaraan kewenangan pemerintahan otonom yang bersifat lintas Kabupaten/Kota dan kewenangan pemerintahan bidang lainnya, sedangkan kewenangan Provinsi sebagai wilayah administrasi merupakan pelaksanaan kewenangan Pemerintah yang didekonsentrasikan kepada Gubernur.

Bab ini menjelaskan rincian kewenangan Pemerintah yang merupakan penjabaran kewenangan Pemerintah bidang lain dan kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom sebagaimana PP 25/2000. Kewenangan Kabupaten/Kota tidak diatur dalam PP 25/2000, karena Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 pada dasarnya meletakkan semua kewenangan Pemerintahan pada daerah Kabupaten/Kota, kecuali kewenangan sebagaimana diatur dalam PP 25/2000 tersebut.

Pengaturan rincian kewenangan tersebut tidak berdasarkan pendekatan sektor, departemen, dan lembaga pemerintah nondepartemen, tetapi berdasarkan pada pembidangan kewenangan.

Rincian kewenangan yang berbeda-beda diagregasikan untuk menghasilkan kewenangan yang setara/setingkat antar bidang tanpa mengurangi bobot substansi, sedangkan penggunaan *nomenklatur* bidang didasarkan pada rumpun pekerjaan yang mempunyai karakter dan sifat yang sejenis dan saling berkaitan serta pekerjaan yang memerlukan penanganan khusus.

Untuk penguatan desentralisasi penyelenggaraan pemerintahan, maka kewenangan Pemerintah porsinya lebih besar pada penetapan kebijakan yang bersifat norma, standar,

kriteria, dan prosedur, sedangkan kewenangan pelaksanaan hanya terbatas pada kewenangan yang bertujuan:

1. Mempertahankan dan memelihara identitas dan integritas bangsa dan negara.
2. Menjamin kualitas pelayanan umum yang setara bagi semua warga negara.
3. Menjamin efisiensi pelayanan umum karena jenis pelayanan umum tersebut berskala nasional.
4. Menjamin keselamatan fisik dan nonfisik secara setara bagi semua warga negara.
5. Menjamin pengadaan teknologi keras dan lunak yang langka, canggih, mahal, dan berisiko tinggi serta sumber daya manusia yang berkualifikasi tinggi tetapi sangat diperlukan oleh bangsa dan negara, seperti tenaga nuklir, teknologi peluncuran satelit, teknologi penerbangan dan sejenisnya.
6. Menjamin supremasi hukum nasional.
7. Menciptakan stabilitas ekonomi dalam rangka peningkatan kemakmuran rakyat.

Kewenangan pemerintahan yang berlaku di berbagai bidang diatur tersendiri guna menghindari pengulangan pada setiap bidang. Untuk menentukan kewenangan Provinsi, kriteria yang digunakan adalah pelayanan lintas Kabupaten/Kota dan konflik kepentingan antar-Kabupaten/Kota.

2. Pelayanan Lintas Kabupaten/Kota

Kewenangan pemerintahan yang menyangkut penyediaan pelayanan lintas Kabupaten/Kota di dalam wilayah suatu Provinsi dilaksanakan oleh Provinsi, jika tidak dapat dilaksanakan melalui kerja sama antardaerah. Pelayanan lintas Kabupaten/Kota dimaksudkan pelayanan yang mencakup beberapa atau semua Kabupaten/Kota di Provinsi tertentu.

Indikator untuk menentukan pelaksanaan kewenangan dalam pelayanan lintas Kabupaten/ Kota yang merupakan tanggung jawab Provinsi adalah:

a. Terjaminnya keseimbangan pembangunan di wilayah Provinsi.
b. Terjangkaunya pelayanan pemerintahan bagi seluruh penduduk Provinsi secara merata.
c. Tersedianya pelayanan pemerintahan yang lebih efisien jika dilaksanakan oleh Provinsi dibandingkan dengan jika dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota masing-masing.

Jika penyediaan pelayanan pemerintahan pada lintas Kabupaten/Kota hanya menjangkau kurang dari 50% jumlah penduduk Kabupaten/Kota yang berbatasan, kewenangan lintas Kabupaten/Kota tersebut dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota masing-masing dan jika menjangkau lebih dari 50%, kewenangan tersebut dilaksanakan oleh Provinsi.

Selain parameter yang disebutkan di atas, rincian kewenangan Pemerintah dan kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom juga dirumuskan atas dasar prinsip mekanisme pasar dan otonomi masyarakat.

Indikator-indikator sebagaimana yang diberlakukan pada lintas Kabupaten/Kota juga dianalogikan untuk menentukan pelaksanaan kewenangan dalam pelayanan lintas Provinsi yang merupakan tanggung jawab Pemerintah seperti pertambangan, kehutanan, perkebunan, dan perhubungan.

3. Konflik Kepentingan Antar-Kabupaten/Kota

Kewenangan Provinsi juga mencakup kewenangan yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota karena dalam pelaksanaannya dapat merugikan Kabupaten/Kota masing-masing.

Jika pelaksanaan kewenangan Kabupaten/Kota dapat menimbulkan konflik kepentingan

antar Kabupaten/Kota, Provinsi, Kabupaten, dan Kota dapat membuat kesepakatan agar kewenangan tersebut dilaksanakan oleh Provinsi, seperti pengamanan, pemanfaatan sumber air sungai lintas Kabupaten/Kota dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan.

Lembaga teknis yang terletak di daerah otonom yang mempunyai sifat khusus dalam arti hanya satu di Indonesia, menyediakan pelayanan berskala nasional dan atau regional, memerlukan teknologi dan keahlian tertentu, dapat dipertahankan menjadi kewenangan Pemerintah.

4. Kewenangan Pemerintah

Kewenangan Pemerintah mencakup kewenangan dalam bidang politik luar negeri, pertahanan dan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, agama serta kewenangan bidang lain.

Kewenangan bidang lain tersebut meliputi kebijakan tentang perencanaan nasional, dan pembangunan nasional secara makro, dana perimbangan keuangan, sistem administrasi negara dan lembaga perekonomian negara, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pendayagunaan sumber daya alam serta teknologi tinggi yang strategis, konservasi dan standarisasi nasional.

Kewenangan Pemerintah dapat dikelompokkan dalam berbagai bidang sebagai berikut:
1. Bidang Pertanian
2. Bidang Kelautan
3. Bidang Pertambangan dan Energi
4. Bidang Kehutanan dan Perkebunan
5. Bidang Perindustrian dan Perdagangan
6. Bidang Perkoperasian
7. Bidang Penanaman Modal
8. Bidang Kepariwisataan
9. Bidang Ketenagakerjaan
10. Bidang Kesehatan
11. Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
12. Bidang Sosial
13. Bidang Penataan Ruang
14. Bidang Pertanahan
15. Bidang Permukiman
16. Bidang Pekerjaan Umum
17. Bidang Perhubungan
18. Bidang Lingkungan Hidup
19. Bidang Politik Dalam Negeri dan Administrasi Publik
20. Bidang Pengembangan Otonomi Daerah
21. Bidang Perimbangan Keuangan
22. Bidang Kependudukan
23. Bidang Olah Raga
24. Bidang Hukum dan Perundang-undangan
25. Bidang Penerangan

1). Bidang Pertanian

1. Pengaturan pemasukan atau pengeluaran benih/bibit dan penetapan pedoman untuk penentuan standar pembibitan/perbenihan pertanian.
2. Pengaturan dan pengawasan produksi, peredaran, penggunaan dan pemusnahan pestisida dan bahan kimia pertanian lainnya, obat hewan, vaksin, sera, antigen, semen beku dan embrio ternak.
3. Penetapan standar pelepasan dan penarikan varietas komoditas pertanian.

4. Penetapan pedoman untuk penentuan standar teknis minimal rumah potong hewan, rumah sakit hewan, dan satuan pelayanan peternakan terpadu.
5. Penetapan norma dan standar pengadaan, pengelolaan dan distribusi bahan pangan.
6. Penetapan standar dan prosedur pengujian mutu bahan pangan nabati dan hewani.
7. Penetapan norma dan standar teknis pemberantasan hama pertanian.
8. Pengaturan dan penetapan norma dan standar teknis pelayanan kesehatan hewan.

2). Bidang Kelautan

1. Penetapan kebijakan dan pengaturan eksplorasi, konservasi, pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam perairan di wilayah laut di luar perairan 12 mil, termasuk perairan nusantara dan dasar lautnya serta Zone Ekonomi Eksklusif dan landas kontinen.
2. Penetapan kebijakan dan pengaturan pengelolaan dan pemanfaatan benda berharga dari Kapal tenggelam di luar perairan laut 12 mil.
3. Penetapan kebijakan dan pengaturan batas-batas maritim yang meliputi batas-batas daerah otonom di laut dan batas-batas ketentuan hukum laut internasional.
4. Penetapan standar pengelolaan pesisir pantai dan pulau-pulau kecil.
5. Penegakan hukum di wilayah laut di luar perairan 12 mil dan di dalam perairan 12 mil yang menyangkut hal spesifik serta berhubungan dengan internasional.

3). Bidang Pertambangan dan Energi

1. Penetapan kebijakan intensifikasi, diversifikasi, konservasi, dan harga energi.
2. Penetapan kebijakan jaringan transmisi (*grid*) nasional/regional listrik dan gas bumi.
3. Penetapan standar pemantauan dan penyelidikan bencana alam geologi.
4. Penetapan standar penyelidikan umum dan standar pengelolaan sumber daya mineral dan energi, serta air bawah tanah.
5. Penetapan kriteria wilayah kerja usaha termasuk distribusi ketenagalistrikan dan pertambangan.
6. Penetapan penyediaan dan tarif dasar listrik, bahan bakar minyak, bahan bakar gas, dan gas bumi di dalam negeri.
7. Pengaturan survei dasar geologi dan air bawah tanah skala lebih kecil atau sama dengan 1:250.000, penyusunan peta tematis dan inventarisasi sumber daya mineral dan energi serta mitigasi bencana geologi.
8. Pengaturan pembangkit, transmisi dan distribusi ketenagalistrikan yang masuk dalam *grid* nasional dan pemanfaatan pembangkit listrik tenaga nuklir serta pengaturan pemanfaatan bahan tambang radio aktif.
9. Pemberian izin usaha inti minyak dan gas mulai dari eksplorasi sampai dengan pengakutan minyak dan gas bumi dengan pipa lintas Provinsi.
10. Pemberian izin usaha inti listrik yang meliputi pembangkitan lintas Provinsi, transmisi, dan distribusi.
11. Pemberian izin usaha non inti yang meliputi depot lintas Provinsi dan pipa transmisi minyak dan gas bumi.

4). Bidang Kehutanan dan Perkebunan

1. Penetapan kriteria dan standar pengurusan hutan, kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, taman buru, dan areal perkebunan.
2. Penetapan kriteria dan standar inventarisasi, pengukuhan, dan penatagunaan kawasan hutan, kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam dan taman buru.
3. Penetapan kawasan hutan, perubahan status dan fungsinya.
4. Penetapan kriteria dan standar pembentukan wilayah pengelolaan hutan, kawasan suaka alam,kawasan pelestarian alam, dan taman buru.
5. Penyelenggaraan pengelolaan kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, taman buru termasuk daerah aliran sungai di dalamnya.
6. Penyusunan rencana makro kehutanan dan perkebunan nasional, serta pola umum rehabilitasi lahan, konservasi tanah, dan penyusunan perwilayahan, desain, pengendalian lahan, dan industri primer perkebunan.
7. Penetapan kriteria dan standar tarif iuran izin usaha pemanfaatan hutan, provisi sumber daya hutan, dana reboisasi, dan dana investasi untuk biaya pelestarian hutan.
8. Penetapan kriteria dan standar produksi, pengolahan, pengendalian mutu, pemasaran dan peredaran hasil hutan dan perkebunan termasuk perbenihan, pupuk dan pestisida tanaman kehutanan dan perkebunan.
9. Penetapan kriteria dan standar perizinan usaha pemanfaatan kawasan hutan, pemanfaatan dan pemungutan hasil, pemanfaatan jasa lingkungan, pengusahaan pariwisata alam, pengusahaan taman buru, usaha perburuan, penangkaran flora dan fauna, lembaga konservasi dan usaha perkebunan.
10. Penyelenggaraan izin usaha pengusahaan taman buru, usaha perburuan, penangkaran flora dan fauna yang dilindungi, dan lembaga konservasi, serta penyelenggaraan pengelolaan kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam taman buru, termasuk daerah aliran sungai di dalamnya.
11. Penyelenggaraan izin usaha pemanfaatan hasil hutan produksi dan pengusahaan pariwisata alam lintas Provinsi.
12. Penetapan kriteria dan standar pengelolaan yang meliputi tata hutan dan rencana pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, rehabilitasi, reklamasi, pemulihan, pengawasan dan pengendalian kawasan hutan dan areal perkebunan.
13. Penetapan kriteria dan standar konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya yang meliputi perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari di bidang kehutanan dan perkebunan.
14. Penetapan norma, prosedur, kriteria dan standar peredaran tumbuhan dan satwa liar termasuk pembinaan habitat satwa migrasi jarak jauh.
15. Penyelenggaraan izin pemanfaatan dan peredaran flora dan fauna yang dilindungi dan yang terdaftar dalam apendiks *Convention on International Trade in Endangered Species (CITES) of Wild Fauna and Flora*.
16. Penetapan kriteria dan standar dan penyelenggaraan pengamanan dan penanggulangan bencana pada kawasan hutan, dan areal perkebunan.

5). Bidang Perindustrian dan Perdagangan

1. Penetapan kebijakan fasilitasi, pengembangan dan pengawasan perdagangan berjangka komoditi.
2. Penetapan standar nasional barang dan jasa di bidang industri dan perdagangan.
3. Pengaturan persaingan usaha.

4. Penetapan pedoman perlindungan konsumen.
5. Pengaturan lalu lintas barang dan jasa dalam negeri.
6. Pengaturan kawasan berikat.
7. Pengelolaan kemetrologian.
8. Penetapan standar industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, kesehatan, lingkungan dan moral.
9. Penetapan pedoman pengembangan sistem pergudangan.
10. Fasilitasi kegiatan distribusi bahan-bahan pokok.

6). Bidang Perkoperasian

1. Penetapan pedoman akuntansi koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah.
2. Penetapan pedoman tata cara penyertaan modal pada koperasi.
3. Fasilitasi pengembangan sistem distribusi bagi koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah.
4. Fasilitasi kerja sama antar Koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah serta kerja sama dengan badan usaha lain.

7). Bidang Penanaman Modal

Pemberian izin dan pengendalian penanaman modal untuk usaha berteknologi strategis yang mempunyai derajat kecanggihan tinggi dan berisiko tinggi dalam penerapannya, meliputi persenjataan, nuklir dan rekayasa genetika.

8). Bidang Kepariwisataan

1. Penetapan pedoman pembangunan dan pengembangan kepariwisataan.
2. Penetapan pedoman kerja sama Internasional di bidang kepariwisataan.
3. Penetapan standar dan norma sarana kepariwisataan.

9). Bidang Ketenagakerjaan

1. Penetapan kebijakan hubungan industrial, perlindungan pekerja dan jaminan sosial pekerja.
2. Penetapan standar keselamatan kerja, kesehatan kerja, higiene perusahaan, lingkungan kerja dan ergonomi.
3. Penetapan pedoman penentuan kebutuhan fisik minimum**.**

10). Bidang Kesehatan

1. Penetapan standar nilai gizi dan pedoman sertifikasi teknologi kesehatan dan gizi.
2. Penetapan pedoman pembiayaan pelayanan kesehatan.
3. Penetapan standar akreditasi sarana dan prasarana kesehatan.
4. Penetapan pedoman standar pendidikan dan pendayagunaan tenaga kesehatan.
5. Penetapan pedoman penggunaan, konservasi, pengembangan dan pengawasan tanaman obat.

6. Penetapan pedoman penapisan, pengembangan dan penerapan teknologi kesehatan, dan standar etika penelitian kesehatan.
7. Pemberian izin dan pengawasan peredaran obat serta pengawasan industri farmasi.
8. Penetapan persyaratan penggunaan bahan tambahan (zat aditif) tertentu untuk makanan dan penetapan pedoman pengawasan peredaran makanan.
9. Penetapan kebijakan sistem jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat.
10. *Survailans* epidemiologi serta pengaturan pemberantasan dan penanggulangan wabah, penyakit menular dan kejadian luar biasa.
11. Penyediaan obat esensial tertentu dan obat untuk pelayanan kesehatan dasar sangat esensial (*buffer stock* nasional).

11). Bidang Pendidikan dan Kebudayaan

1. Penetapan standar kompetensi siswa dan warga belajar serta pengaturan kurikulum nasional dan penilaian hasil belajar secara nasional serta pedoman pelaksanaannya.
2. Penetapan standar materi pelajaran pokok.
3. Penetapan persyaratan perolehan dan penggunaan gelar akademik.
4. Penetapan pedoman pembiayaan penyelenggaraan pendidikan .
5. Penetapan persyaratan penerimaan, perpindahan, sertifikasi siswa, warga belajar dan mahasiswa.
6. Penetapan persyaratan pemintakatan/*zoning*, pencarian, pemanfaatan, pemindahan, penggandaan, sistem pengamanan dan kepemilikan benda cagar budaya serta persyaratan penelitian arkeologi.
7. Pemanfaatan hasil penelitian arkeologi nasional serta pengelolaan museum nasional, galeri nasional, pemanfaatan naskah sumber arsip, dan monumen yang diakui secara internasional.
8. Penetapan kalender pendidikan dan jumlah jam belajar efektif setiap tahun bagi pendidikan dasar, menengah dan luar sekolah.
9. Pengaturan dan pengembangan pendidikan tinggi, pendidikan jarak jauh serta pengaturan sekolah internasional.
10. Pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra Indonesia.

12). Bidang Sosial

1. Penetapan pedoman pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan, serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial.
2. Penetapan pedoman akreditasi lembaga penyelenggaraan pelayanan sosial
3. Penetapan pedoman pelayanan dan rehabilitasi serta bantuan sosial dan perlindungan sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial.
4. Pengaturan sistem penganugerahan tanda kehormatan/jasa tingkat nasional.
5. Pengaturan sistem penyelenggaraan pelayanan sosial termasuk sistem jaminan dan rehabilitasi sosial.
6. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional.

13). Bidang Penataan Ruang

1. Penetapan tata ruang nasional berdasarkan tata ruang Kabupaten/Kota dan Provinsi.
2. Penetapan kriteria penataan perwilayahan ekosistem daerah tangkapan air pada daerah aliran sungai.
3. Pengaturan tata ruang perairan di luar 12 mil.
4. Fasilitasi kerja sama penataan ruang lintas Provinsi.

14). Bidang Pertanahan

1. Penetapan persyaratan pemberian hak-hak atas tanah.
2. Penetapan persyaratan *landreform*.
3. Penetapan standar administrasi pertanahan.
4. Penetapan pedoman biaya pelayanan pertanahan.
5. Penetapan Kerangka Dasar *Kadastral* Nasional dan pelaksanaan pengukuran Kerangka Dasar *Kadastral* Nasional Orde I dan II.

15). Bidang Permukiman

1. Penetapan pedoman perencanaan dan pengembangan pembangunan perumahan dan permukiman.
2. Penetapan pedoman konservasi arsitektur bangunan dan pelestarian kawasan bangunan bersejarah.
3. Penetapan pedoman pengawasan dan pengendalian pembangunan perumahan dan permukiman.
4. Penetapan pedoman teknis pengelolaan fisik gedung dan rumah negara.

16). Bidang Pekerjaan Umum

1. Penetapan standar prasarana dan sarana kawasan terbangun dan sistem manajemen konstruksi.
2. Penetapan standar pengembangan konstruksi bangunan sipil dan arsitektur.
3. Penetapan standar pengembangan prasarana dan sarana wilayah yang terdiri atas pengairan, bendungan besar, jembatan dan jalan beserta simpul-simpulnya serta jalan bebas hambatan.
4. Penetapan persyaratan untuk penentuan status, kelas dan fungsi jalan.
5. Pengaturan dan penetapan status jalan nasional.

17). Bidang Perhubungan

1. Penetapan standar rambu-rambu jalan dan pedoman penentuan lokasi pemasangan perlengkapan jalan dan jembatan timbang.
2. Penetapan standar laik jalan dan persyaratan pengujian kendaraan bermotor serta standar pendaftaran kendaraan bermotor.
3. Penetapan standar teknis dan sertifikasi sarana Kereta Api serta sarana dan prasarana angkutan laut, sungai, danau, darat dan udara.
4. Penetapan persyaratan pemberian Surat Izin Mengemudi kendaraan bermotor.

5. Perencanaan umum dan pembangunan jaringan jalan Kereta Api nasional serta penetapan spesifikasi jaringan lintas dan klasifikasi jalur Kereta Api dan pengawasannya.
6. Perencanaan makro jaringan jalan bebas hambatan.
7. Penetapan tarif dasar angkutan penumpang kelas ekonomi.
8. Penetapan pedoman lokasi pelabuhan penyeberangan lintas Provinsi dan antar negara.
9. Penetapan lokasi bandar udara lintas Provinsi dan antar negara.
10. Penetapan lintas penyeberangan dan alur pelayaran internasional.
11. Penetapan persyaratan pengangkutan bahan dan atau barang berbahaya lintas darat, laut dan udara.
12. Penetapan rencana umum jaringan fasilitas kenavigasian, pemanduan dan penundaan kapal, sarana dan prasarana penjagaan dan penyelamatan serta penyediaan sarana dan prasarana di wilayah laut di luar 12 mil.
13. Penetapan standar pengelolaan dermaga untuk kepentingan sendiri di pelabuhan antar Provinsi/internasional.
14. Penetapan standar penentuan daerah lingkungan kerja perairan atau daerah lingkungan kerja pelabuhan bagi pelabuhan-pelabuhan antar Provinsi dan internasional.
15. Penerbitan izin kerja keruk dan reklamasi yang berada di wilayah laut di luar 12 mil.
16. Pengaturan rute, jaringan dan kapasitas penerbangan.
17. Pengaturan sistem pendukung penerbangan di Bandara.
18. Penetapan standar kawasan keselamatan operasi penerbangan dan penetapan kriteria batas kawasan kebisingan serta daerah lingkup kerja bandar udara.
19. Pengaturan tata ruang udara nasional, jaringan pelayanan lalu lintas udara, batas yurisdiksi ruang udara nasional, dan pembagian pengendalian ruang udara dalam *Upper Flight Information* Region.
20. Pelaksanaan pelayanan navigasi penerbangan.
21. Sertifikasi peralatan dan fasilitasi penunjang operasi penerbangan.
22. Penetapan standar teknis peralatan serta pelayanan meteorologi penerbangan dan maritim.
23. Penerbitan lisensi dan peringkat tenaga teknis penerbangan.
24. Pemberian izin usaha penerbangan.
25. Penetapan standar laik laut dan laik udara serta pedoman keselamatan kapal dan pesawat udara, *auditing* manajemen keselamatan kapal dan pesawat udara, patroli laut, dan bantuan pencarian dan pertolongan (*Search and Rescue*), penyidikan, penanggulangan kecelakaan, bencana kapal dan pesawat udara.
26. Pengaturan Pos Nasional.
27. Pengaturan Sistem Pertelekomunikasian Nasional.
28. Pengaturan sistem jaringan pengamatan meteorologi dan klimatologi.
29. Pemberian izin orbit satelit dan frekuensi radio kecuali radio dan televisi lokal.
30. Pemberian jasa meteorologi dan klimatologi.
31. Pengaturan dan penetapan pedoman pengelolaan bantuan pencarian dan pertolongan (*Search and Rescue*) serta penyelenggaraan SAR Nasional.

18). Bidang Lingkungan Hidup

1. Penetapan pedoman pengendalian sumber daya alam dan pelestarian fungsi lingkungan.
2. Pengaturan pengelolaan lingkungan dalam pemanfaatan sumber daya laut di luar 12 mil.
3. Penilaian analisis mengenai dampak lingkungan bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas dan atau menyangkut pertahanan dan keamanan, yang lokasinya meliputi lebih dari satu wilayah Provinsi, kegiatan yang berlokasi di wilayah sengketa dengan negara lain, di wilayah laut di bawah 12 mil dan berlokasi di lintas batas negara.
4. Penetapan baku mutu lingkungan hidup dan penetapan pedoman tentang pengendalian pencemaran lingkungan hidup.
5. Penetapan pedoman tentang konservasi sumber daya alam.

19). Bidang Politik Dalam Negeri dan Administrasi Publik

1. Penetapan kebijakan sistem tata laksana aparatur negara.
2. Penetapan kebijakan akuntabilitas aparatur negara.
3. Penetapan pedoman tata laksana pelayanan publik.
4. Penetapan pedoman ketenteraman dan ketertiban umum.
5. Penetapan pedoman penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
6. Penetapan pedoman kesatuan bangsa.
7. Penetapan standar dan prosedur mengenai perencanaan, pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, penetapan pensiun, gaji, tunjangan, kesejahteraan, hak dan kewajiban, serta kedudukan hukum pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil di Daerah.
8. Penetapan pedoman penanggulangan bencana.
9. Pengaturan dan penyelenggaraan Sistem Sandi Negara.
10. Penyelesaian perselisihan antar Provinsi.
11. Penyelenggaraan pemilihan umum.
12. Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan sistem politik.
13. Penegakan hak asasi manusia.
14. Pelaksanaan mutasi kepegawaian antar Provinsi.
15. Penetapan dan penyelenggaraan kearsipan nasional.
16. Penetapan dan penyelenggaraan statistik nasional.
17. Penetapan dan penyelenggaraan pemetaan dasar nasional.
18. Penetapan jumlah jam kerja dan hari libur nasional.
19. Penetapan pedoman administrasi kependudukan.

20). Bidang Pengembangan Otonomi Daerah

1. Penetapan syarat-syarat pembentukan Daerah dan kriteria tentang penghapusan, penggabungan, dan pemekaran Daerah.

2. Penetapan kebijakan perubahan batas, nama dan pemindahan ibukota Daerah.
3. Penetapan pedoman perencanaan daerah.
4. Penetapan pedoman susunan organisasi perangkat Daerah.
5. Penetapan pedoman formasi perangkat Daerah.
6. Penetapan pedoman tentang realokasi pegawai.
7. Penetapan pedoman tata cara kerja sama Daerah dengan lembaga/badan luar negeri.
8. Penetapan pedoman kerja sama antar Daerah/Desa dan antar Daerah/desa dengan pihak ketiga.
9. Penetapan pedoman pengelolaan kawasan perkotaan dan pelaksanaan kewenangan Daerah di kawasan otorita dan sejenisnya.
10. Penetapan pedoman satuan polisi pamong praja.
11. Penetapan pedoman dan memfasilitasi pembentukan asosiasi Pemerintah Daerah dan asosiasi DPRD.
12. Penetapan pedoman mengenai pengaturan desa.
13. Penetapan pedoman dan memfasilitasi pembentukan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah/Desa.
14. Penetapan pedoman Tata Tertib DPRD.
15. Pengaturan tugas pembantuan kepada Daerah dan Desa.
16. Pengaturan tata cara pencalonan, pemilihan, pengangkatan, pertanggung jawaban dan pemberhentian serta kedudukan keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
17. Pengaturan kedudukan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
18. Pembentukan dan pengelolaan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah.
19. Penetapan pedoman penyusunan, perubahan, dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
20. Penetapan pedoman pengurusan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
21. Pengaturan pedoman dan fasilitasi pengelolaan pendapatan Asli Daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

21). Bidang Perimbangan Keuangan

1. Penetapan pedoman tentang realokasi Pendapatan Asli Daerah yang besar dan terkonsentrasi pada Kabupaten/Kota tertentu untuk keseimbangan penyelenggaraan pembangunan guna kesejahteraan masyarakat di Provinsi.
2. Penetapan pedoman pinjaman dari dalam negeri dan luar negeri oleh Pemerintah Daerah.

22). Bidang Kependudukan

1. Penetapan pedoman mobilitas kependudukan.
2. Penetapan kebijakan pengendalian angka kelahiran dan penurunan angka kematian ibu, bayi dan anak.
3. Penetapan pedoman dan fasilitasi peningkatan kesetaraan dan keadilan gender.

4. Penetapan pedoman pengembangan kualitas keluarga.
5. Penetapan pedoman perlindungan dan penghapusan tindak kekerasan terhadap perempuan, anak dan remaja.

23). Bidang Olah Raga

1) Pemberian dukungan untuk pembangunan sarana dan prasarana olah raga.
2) Penetapan pedoman pemberdayaan masyarakat olah raga.
3) Penetapan kebijakan dalam penentuan kegiatan-kegiatan olah raga nasional/ internasional.

24). Bidang Hukum dan Perundang-undangan

1) Pembinaan hukum dan peraturan perundang-undangan nasional.
2) Pengesahan dan persetujuan Badan Hukum.
3) Pengesahan di bidang Hak atas Kekayaan Intelektual.
4) Pengaturan dan pembinaan terhadap lembaga pemasyarakatan.
5) Pengaturan dan pembinaan di bidang keimigrasian.
6) Pengaturan dan pembinaan di bidang kenotariatan.

25). Bidang Penerangan

1) Penetapan pedoman penyelenggaraan penyiaran.
2) Penetapan pedoman peredaran film dan rekaman video komersial.
3) Penetapan pedoman kebijakan pencetakan dan penerbitan publikasi/ dokumen pemerintah/negara.

Kewenangan Pemerintah yang berlaku di berbagai bidang tersebut, juga meliputi:

1) Penetapan kebijakan untuk mendukung pembangunan secara makro.
2) Penetapan pedoman untuk menentukan standar pelayanan minimal dalam bidang yang wajib dilaksanakan oleh Kabupaten /Kota.
3) Penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan dalam rangka penyusunan tata ruang.
4) Penyusunan rencana nasional secara makro.
5) Penetapan persyaratan akreditasi lembaga pendidikan dan sertifikasi tenaga profesional/ahli serta persyaratan jabatan.
6) Pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Otonomi Daerah yang meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, dan supervisi.
7) Penetapan pedoman pengelolaan dan perlindungan sumber daya alam.
8) Pengelolaan dan penyelenggaraan perlindungan sumber daya alam di wilayah laut di luar 12 mil.
9) Pengaturan penerapan perjanjian atau persetujuan internasional yang disahkan atas nama negara.
10) Penetapan standar pemberian izin oleh Daerah.

11) Pengaturan ekspor impor dan pelaksanaan perkarantinaan.

12) Penanggulangan wabah dan bencana yang berskala nasional.

13) Penetapan arah dan prioritas kegiatan riset dan teknologi termasuk penelitian dan pengembangan teknologi strategis dan berisiko tinggi.

14) Penetapan kebijakan sistem informasi nasional.

15) Penetapan persyaratan kualifikasi usaha jasa.

16) Pengaturan sistem lembaga perekonomian negara.

5. Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom

Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom mencakup kewenangan dalam bidang pemerintahan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota serta kewenangan dalam bidang pemerintahan tertentu lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.

Kewenangan bidang tertentu tersebut adalah perencanaan dan pengendalian pembangunan secara makro, pelatihan bidang tertentu, alokasi sumber daya manusia potensial, penelitian yang mencakup wilayah Provinsi, pengelolaan pelabuhan regional, pengendalian lingkungan hidup, promosi dagang dan budaya/pariwisata, penanganan penyakit menular dan hama tanaman dan perencanaan tata ruang Provinsi.

Pelaksanaan kewenangan wajib merupakan pelayanan minimal pada bidang -bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) Undang-undang No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, sesuai dengan standar yang ditentukan Provinsi berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Selain kewenangan sebagaimana dimaksud dan pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota, Provinsi dapat melaksanakan kewenangan yang tidak atau belum dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota. Yang dimaksud dengan bagian tertentu dari kewenangan wajib adalah tugas-tugas tertentu dari salah satu kewenangan wajib.

Kewenangan Kabupaten/Kota di bidang tertentu dan bagian tertentu dari kewenangan wajib dapat dilaksanakan oleh Provinsi dengan kesepakatan antar Kabupaten/Kota dan Provinsi.

Kewenangan Provinsi dapat dikelompokkan dalam berbagai bidang sebagai berikut:

1. Bidang Pertanian
2. Bidang Kelautan
3. Bidang Pertambangan dan Energi
4. Bidang Kehutanan dan Perkebunan
5. Bidang Perindustrian dan Perdagangan
6. Bidang Perkoperasian
7. Bidang Penanaman Modal
8. Bidang Ketenagakerjaan
9. Bidang Kesehatan
10. Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
11. Bidang Sosial
12. Bidang Penataan Ruang
13. Bidang Permukiman
14. Bidang Pekerjaan Umum
15. Bidang Perhubungan
16. Bidang Lingkungan Hidup
17. Bidang Politik Dalam Negeri dan Administrasi Publik
18. Bidang Pengembangan Otonomi Daerah
19. Bidang Perimbangan Keuangan
20. Bidang Hukum dan Perundang-undangan

1). Bidang Pertanian

1. Penetapan standar pelayanan minimal dalam bidang pertanian yang wajib dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota.
2. Penetapan standar pembibitan/perbenihan pertanian.
3. Penetapan standar teknis minimal rumah potong hewan, rumah sakit hewan, dan satuan pelayanan peternakan terpadu.
4. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparat pertanian teknis fungsional, keterampilan dan Diklat kejuruan tingkat menengah.
5. Promosi ekspor komoditas pertanian unggulan daerah Provinsi.
6. Penyediaan dukungan kerja sama antar Kabupaten/Kota dalam bidang pertanian.
7. Pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit menular di bidang pertanian lintas Kabupaten/Kota.
8. Pengaturan penggunaan bibit unggul pertanian.
9. Penetapan kawasan pertanian terpadu berdasarkan kesepakatan dengan Kabupaten/Kota.
10. Pelaksanaan penyidikan penyakit di bidang pertanian lintas Kabupaten/Kota.
11. Penyediaan dukungan pengendalian *eradikasi* organisme pengganggu tumbuhan, hama dan penyakit di bidang pertanian.
12. Pengaturan penggunaan air irigasi.
13. Pemantauan, peramalan dan pengendalian serta penanggulangan eksplosi organisme pengganggu tumbuhan dan penyakit di bidang pertanian.
14. Penyediaan dukungan pengembangan perekayasaan teknologi perikanan serta sumber daya perairan lainnya.
15. Pengendalian terhadap pelaksanaan pemberantasan penyakit ikan di darat.
16. Pengendalian *eradikasi* penyakit ikan di darat.

2). Bidang Kelautan

1. Penataan dan pengelolaan perairan di wilayah laut Provinsi.
2. Eksplorasi, eksploitasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan laut sebatas wilayah laut kewenangan Provinsi.
3. Konservasi dan pengelolaan plasma nutfah spesifik lokasi serta suaka perikanan di wilayah laut kewenangan Provinsi.
4. Pelayanan izin usaha pembudidayaan dan penangkapan ikan pada perairan laut di wilayah laut kewenangan Provinsi.
5. Pengawasan pemanfaatan sumber daya ikan di wilayah laut kewenangan Provinsi.

3). Bidang Pertambangan dan Energi

1. Penyediaan dukungan pengembangan dan pemanfaatan sumber daya mineral dan energi serta air bawah tanah.
2. Pemberian izin usaha inti pertambangan umum lintas Kabupaten/ Kota yang meliputi eksplorasi dan eksploitasi.
3. Pemberian izin usaha inti listrik dan distribusi lintas Kabupaten /Kota yang tidak disambung ke *grid* nasional.

4. Pengelolaan sumber daya mineral dan energi non migas kecuali bahan radio aktif pada wilayah laut dari 4 sampai dengan 12 mil.
5. Pelatihan dan penelitian di bidang pertambangan dan energi di wilayah Provinsi.

4). Bidang Kehutanan dan Perkebunan

1. Pedoman penyelenggaraan inventarisasi dan pemetaan hutan/ kebun.
2. Penyelenggaraan penunjukan dan pengamanan batas hutan produksi dan hutan lindung.
3. Pedoman penyelenggaraan tata batas hutan, rekonstruksi dan penataan batas kawasan hutan produksi dan hutan lindung.
4. Penyelenggaraan pembentukan dan perwilayahan areal perkebunan lintas Kabupaten/Kota.
5. Pedoman penyelenggaraan pembentukan wilayah dan penyediaan dukungan pengelolaan taman hutan raya.
6. Penyusunan perwilayahan, *design*, pengendalian lahan dan industri primer bidang perkebunan lintas Kabupaten/Kota.
7. Penyusunan rencana makro kehutanan dan perkebunan lintas Kabupaten/Kota.
8. Pedoman penyelenggaraan pengurusan erosi, sedimentasi, produktivitas lahan pada daerah aliran sungai lintas Kabupaten/Kota.
9. Pedoman penyelenggaraan rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung.
10. Penyelenggaraan perizinan lintas Kabupaten/Kota meliputi pemanfaatan hasil hutan kayu, pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi, usaha perkebunan, dan pengolahan hasil hutan.
11. Pengawasan perbenihan, pupuk, pestisida, alat dan mesin di bidang kehutanan dan perkebunan.
12. Pelaksanaan pengamatan, peramalan organisme tumbuhan pengganggu dan pengendalian hama terpadu tanaman kehutanan dan perkebunan.
13. Penyelenggaraan dan pengawasan atas rehabilitasi, reklamasi, sistem *silvikultur*, budi daya, dan pengolahan.
14. Penyelenggaraan pengelolaan taman hutan raya lintas Kabupaten/Kota.
15. Penetapan pedoman untuk penentuan tarif pungutan hasil hutan bukan kayu lintas Kabupaten/Kota.
16. Turut serta secara aktif bersama Pemerintah dalam menetapkan kawasan serta perubahan fungsi dan status hutan dalam rangka perencanaan tata ruang Provinsi berdasarkan kesepakatan antara Provinsi dan Kabupaten/Kota.
17. Perlindungan dan pengamanan hutan pada kawasan lintas Kabupaten/Kota.
18. Penyediaan dukungan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, penelitian dan pengembangan terapan bidang kehutanan.

5). Bidang Perindustrian dan Perdagangan

1. Penyediaan dukungan pengembangan industri dan perdagangan.
2. Penyediaan dukungan kerja sama antar Kabupaten/Kota dalam bidang industri dan perdagangan.

3. Pengelolaan laboratorium kemetrologian.

6). Bidang Perkoperasian

Penyediaan dukungan pengembangan koperasi.

7). Bidang Penanaman Modal

Melakukan kerja sama dalam bidang penanaman modal dengan Kabupaten dan Kota.

8). Bidang Ketenagakerjaan

1. Penetapan pedoman jaminan kesejahteraan purnakerja.
2. Penetapan dan pengawasan atas pelaksanaan upah minimum.

9). Bidang Kesehatan

1. Penetapan pedoman penyuluhan dan kampanye kesehatan.
2. Pengelolaan dan pemberian izin sarana dan prasarana kesehatan khusus seperti rumah sakit jiwa, rumah sakit kusta, dan rumah sakit kanker.
3. Sertifikasi teknologi kesehatan dan gizi.
4. *Survailans* epidemiologi serta penanggulangan wabah penyakit dan kejadian luar biasa.
5. Penempatan tenaga kesehatan strategis, pemindahan tenaga kesehatan tertentu antar Kabupaten/Kota serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan.

10). Bidang Pendidikan dan Kebudayaan

1. Penetapan kebijakan tentang penerimaan siswa dan mahasiswa dari masyarakat minoritas, terbelakang, dan atau tidak mampu.
2. Penyediaan bantuan pengadaan buku pelajaran pokok/modul pendidikan untuk taman kanak-kanak, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar sekolah.
3. Mendukung/membantu penyelenggaraan pendidikan tinggi selain pengaturan kurikulum, akreditasi dan pengangkatan tenaga akademis.
4. Pertimbangan pembukaan dan penutupan perguruan tinggi.
5. Penyelenggaraan sekolah luar biasa dan balai pelatihan dan/ atau penataran guru.
6. Penyelenggaraan museum Provinsi, suaka peninggalan sejarah, kepurbakalaan, kajian sejarah dan nilai tradisional serta pengembangan bahasa dan budaya daerah.

11). Bidang Sosial

1. Mendukung upaya pengembangan pelayanan sosial.
2. Mendukung pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan, serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial.
3. Pengawasan pelaksanaan penempatan pekerja sosial profesional dan fungsional panti sosial swasta.

12). Bidang Penataan Ruang

1. Penetapan tata ruang Provinsi berdasarkan kesepakatan antara Provinsi dan Kabupaten/ Kota.
2. Pengawasan atas pelaksanaan tata ruang.

13). Bidang Permukiman

Penyediaan bantuan/dukungan penerapan hasil penelitian dan pengembangan teknologi, arsitektur bangunan dan jatidiri kawasan.

14). Bidang Pekerjaan Umum

1. Penetapan standar pengelolaan sumber daya air permukaan lintas Kabupaten/Kota.
2. Pemberian izin pembangunan jalan bebas hambatan lintas Kabupaten/Kota.
3. Penyediaan dukungan/bantuan untuk kerja sama antar Kabupaten/Kota dalam pengembangan prasarana dan sarana wilayah yang terdiri atas pengairan, bendungan/ dam, jembatan dan jalan beserta simpul-simpulnya serta jalan bebas hambatan.
4. Penyediaan dukungan/bantuan untuk pengelolaan sumber daya air permukaan Pelaksanaan eksploitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan drainase lintas Kabupaten/Kota beserta bangunan-bangunan pelengkapnya mulai dari bangunan pengambilan sampai kepada saluran percontohan sepanjang 50 meter dari bangunan sadap.
5. Perizinan untuk mengadakan perubahan dan atau pembongkaran bangunan-bangunan dan saluran jaringan dan prasarana dan sarana pekerjaan umum yang lintas kabupaten/kota.
6. Perizinan untuk mendirikan, mengubah ataupun membongkar bangunan-bangunan lain, selain dari yang dimaksud pada angka 5 termasuk yang berada di dalam, di atas, maupun yang melintasi saluran irigasi.
7. Pelaksanaan pembangunan dan perbaikan jaringan utama irigasi lintas Kabupaten/Kota beserta bangunan pelengkapnya.
8. Penyusunan rencana penyediaan air irigasi.

15). Bidang Perhubungan

1. Penetapan alur penyeberangan lintas Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi.
2. Penetapan tarif angkutan darat lintas Kabupaten/Kota untuk penumpang kelas ekonomi.
3. Penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan (rambu-rambu) lalu lintas jalan Provinsi, danau dan sungai lintas Kabupaten/kota serta laut dalam wilayah di luar 4 mil sampai dengan 12 mil.
4. Penetapan kebijakan tatanan dan perizinan pelabuhan Provinsi.
5. Pengelolaan pelabuhan dan bandar udara Provinsi yang dibangun atas prakarsa Provinsi dan atau pelabuhan dan bandar udara yang diserahkan oleh Pemerintah kepada Provinsi.
6. Penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan Provinsi.
7. Pengaturan dan pengelolaan SAR Provinsi.

8. Perizinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan jalan Provinsi.
9. Perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan Provinsi.
10. Penetapan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan pengangkutan barang dan tertib pemanfaatan antar kabupaten/kota.
11. Penetapan lintas penyeberangan antar Provinsi.
12. Penetapan lokasi dan pengelolaan jembatan timbang.
13. Perencanaan dan pembangunan Jaringan Jalan Kereta Api lintas Kabupaten/Kota.

16). Bidang Lingkungan Hidup

1. Pengendalian lingkungan hidup lintas Kabupaten/Kota.
2. Pengaturan pengelolaan lingkungan dalam pemanfaatan sumber daya laut 4 mil sampai dengan 12 mil.
3. Pengaturan tentang pengamanan dan pelestarian sumber daya air lintas Kabupaten/Kota.
4. Penilaian analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas yang lokasinya meliputi lebih dari satu Kabupaten/Kota.
5. Pengawasan pelaksanaan konservasi lintas Kabupaten/Kota.
6. Penetapan baku mutu lingkungan hidup berdasarkan baku mutu lingkungan hidup nasional.

17). Bidang Politik Dalam Negeri dan Administrasi Publik

1. Penegakan hak asasi manusia.
2. Pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum.
3. Penyediaan dukungan administrasi kepegawaian dan karier pegawai.
4. Membantu penyelenggaraan pemilihan umum.
5. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan teknis fungsional tertentu yang mencakup wilayah Provinsi.
6. Penyelesaian perselisihan antar Kabupaten/Kota.
7. Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan sistem politik.
8. Alokasi dan pemindahan pegawai/tenaga potensial antar daerah Kabupaten/Kota dan dari Kabupaten/Kota ke Provinsi dan sebaliknya.
9. Penetapan tanda kehormatan/jasa selain yang telah diatur dan menjadi kewenangan Pemerintah.

18). Bidang Pengembangan Otonomi Daerah

Penyelenggaraan otonomi daerah di wilayah Provinsi.

19). Bidang Perimbangan Keuangan

1. Mengatur realokasi pendapatan asli daerah yang terkonsentrasi pada Kabupaten/Kota tertentu untuk keseimbangan penyelenggaraan pembangunan guna kesejahteraan masyarakat di Provinsi.
2. Menyediakan alokasi anggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bagi kebutuhan belanja pegawai negeri sipil Daerah yang diangkat oleh Provinsi di luar kebijakan Pemerintah.

20). Bidang Hukum dan Perundang-undangan

Penetapan peraturan daerah untuk mendukung pemerintahan Provinsi sebagai daerah otonom. Pelaksanaan kewenangan yang tidak atau belum dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/ Kota, ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kabupaten/Kota yang tidak atau belum mampu melaksanakan salah satu atau beberapa kewenangan dapat melaksanakan kewenangan tersebut melalui kerja sama antar-Kabupaten/ Kota, kerja sama antar-Kabupaten/Kota dengan Provinsi, atau menyerahkan kewenangan tersebut kepada Provinsi.
2. Pelaksanaan kewenangan melalui kerja sama atau penyerahan suatu kewenangan kepada Provinsi harus didasarkan pada Keputusan Kepala Daerah Kabupaten/Kota dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
3. Bupati/Walikota wajib menyampaikan keputusan mengenai penyerahan kewenangan kepada Provinsi tersebut kepada Gubernur dan Presiden dengan tembusan kepada Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah.
4. Presiden setelah memperoleh masukan dari Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah dapat menyetujui atau tidak menyetujui penyerahan kewenangan tersebut.
5. Dalam hal Presiden tidak memberikan persetujuannya, kewenangan tersebut harus dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota.
6. Apabila Presiden memberikan persetujuannya, pelaksanaan kewenangan tersebut diserahkan kepada Provinsi.
7. Apabila dalam jangka waktu satu bulan Presiden tidak memberikan tanggapan, maka penyerahan kewenangan tersebut dianggap disetujui.
8. Sebagai akibat dari penyerahan tersebut, Provinsi sebagai Daerah Otonom harus melaksanakan kewenangan dimaksud dengan pembiayaan yang dialokasikan dari dana perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
9. Apabila Provinsi tidak mampu melaksanakan kewenangan tersebut, maka Provinsi menyerahkannya kepada Pemerintah dengan mekanisme yang sama sebagaimana mekanisme yang ditempuh oleh Kabupaten/Kota.
10. Apabila Kabupaten/Kota sudah menyatakan kemampuannya menangani kewenangan tersebut, Provinsi atau Pemerintah wajib mengembalikannya kepada Kabupaten/Kota tanpa persetujuan Presiden.

6. Ketentuan Lain-Lain

1. Perjanjian dan komitmen internasional yang telah berlaku dan akan dibuat oleh Pemerintah juga berlaku bagi Daerah Otonom.
2. Perjanjian dan kerja sama oleh Daerah dengan lembaga/badan di luar negeri berdasarkan kewenangan daerah otonom tidak boleh bertentangan dengan ketentuan kesepakatan serupa yang dibuat oleh Pemerintah.
3. Pemerintah berwenang mengambil tindakan administratif terhadap Daerah Otonom dalam hal terjadi kelalaian dan/atau pelanggaran atas penegakan peraturan perundang-

undangan yang berlaku, berupa peringatan, teguran atau pembatalan kebijakan Kepala Daerah dan Perda.

4. Perizinan dan perjanjian kerja sama Pemerintah dengan pihak ketiga berdasarkan kewenangan Pemerintah sebelum ditetapkannya PP 25/2000, dinyatakan tetap berlaku sampai berakhirnya perizinan dan perjanjian kerja sama.

Bab II
Pertanggungjawaban Kepala Daerah

1. Pendahuluan

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, kebijakan otonomi daerah dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang luas, nyata, dan bertanggung jawab kepada Daerah, di samping prinsip-prinsip demokrasi, peran serta masyarakat serta pengembangan peran dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Salah satu bentuk pengembangan peran dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah dengan cara pemilihan dan penetapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah melalui proses yang seluruhnya dilaksanakan oleh DPRD, serta melalui pertanggungjawaban Kepala Daerah sepenuhnya kepada DPRD.

Pada dasarnya pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD merupakan kewajiban Pemerintah Daerah untuk menjelaskan kinerja penyelenggaraan pemerintahan kepada masyarakat.

Guna menjaga kesinambungan penyelenggaraan pemerintah daerah, pada prinsipnya masa jabatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah 5 tahun. Pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Kepala daerah kepada DPRD bersifat laporan pelaksanaan tugas (*progress report*). Oleh karena itu pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Kepala Daerah kepada DPRD bukan merupakan wahana untuk menjatuhkan Kepala Daerah akan tetapi merupakan wahana untuk penilaian dan perbaikan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD tidak semata-mata dimaksudkan sebagai upaya untuk menemukan kelemahan pelaksanaan pemerintahan daerah melainkan juga untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah serta fungsi pengawasan DPRD terhadap jalannya pemerintahan.

Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD meliputi pertanggungjawaban akhir tahun anggaran, akhir masa jabatan dan hal tertentu. Pertanggungjawaban akhir tahun anggaran merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pertanggungjawaban akhir masa jabatan merupakan pertanggungjawaban selama masa jabatan Kepala Daerah, sedangkan pertanggungjawaban hal tertentu merupakan pertanggungjawaban atas dugaan tindak pidana.

Untuk menjamin kesungguhan Kepala Daerah dan perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan kewenangan yang dibebankan, Kepala Daerah harus membuat Renstra atau Dokumen Perencanaan Daerah lainnya yang disepakati bersama dengan DPRD sebagai tolok ukur penilaian pertanggungjawaban Kepala Daerah.

2. Pertanggungjawaban Kepala Daerah

Dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagai Kepala Daerah Gubernur, Bupati, dan Walikota bertanggung jawab kepada DPRD. Sedangkan dalam menjalankan tugasnya sebagai wakil Pemerintah, Gubernur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Pertanggungjawaban Kepala Daerah dinilai berdasarkan tolok ukur Renstra. Setiap daerah wajib menetapkan Renstra dalam jangka waktu satu bulan setelah Kepala Daerah dilantik. Renstra tersebut ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pertanggungjawaban Kepala Daerah terdiri dari pertanggungjawaban akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban akhir masa jabatan,dan pertanggungjawaban untuk hal tertentu.

3. Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran

Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dalam bentuk perhitungan APBD berikut penilaian kinerja berdasarkan tolok ukur Renstra. Laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Kepala Daerah terdiri atas:

a. Laporan perhitungan APBD.

b. Nota Perhitungan APBD.

c. Laporan Aliran Kas.

d. Neraca Daerah.

4. Indikator Penilaian

Keempat aspek di atas dilengkapi dengan penilaian kinerja berdasarkan tolok ukur Renstra. Penilaian kinerja berdasarkan tolok ukur Renstra didasarkan pada indikator:

Dampak: Bagaimana dampaknya terhadap kondisi makro yang ingin dicapai berdasarkan manfaat yang dihasilkan.

Manfaat: Bagaimana tingkat kemanfaatan yang dapat dirasakan sebagai nilai tambah bagi masyarakat, maupun Pemerintah.

Hasil: Bagaimana tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud berdasarkan keluaran (*output*) kebijakan atau program yang sudah dilaksanakan.

Keluaran: Bagaimana bentuk produk yang dihasilkan langsung oleh kebijakan atau program berdasarkan masukan (*input*) yang digunakan.

Masukan: Bagaimana tingkat atau besaran sumber-sumber yang digunakan, sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya.

5. Penyampaian Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban akhir tahun anggaran dibacakan oleh Kepala Daerah di depan Sidang Paripurna DPRD, paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Dokumen pertanggungjawaban akhir tahun anggaran yang telah dibacakan oleh Kepala Daerah, kemudian diserahkan kepada DPRD, selanjutnya dilakukan penilaian sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.

Penilaian oleh DPRD atas pertanggungjawaban Kepala Daerah paling lambat selesai satu bulan setelah dokumen pertanggungjawaban akhir tahun anggaran diserahkan. Apabila sampai dengan satu bulan sejak penyerahan dokumen, penilaian DPRD belum dapat diselesaikan, pertanggungjawaban akhir tahun anggaran tersebut dianggap diterima.

Pertanggungjawaban Kepala Daerah dapat ditolak apabila terdapat perbedaan yang nyata antara rencana dengan realisasi APBD yang merupakan penyimpangan yang alasannya tidak dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan tolok ukur Renstra.

Arti ditolak dalam hal ini merupakan bagian mekanisme pengawasan DPRD atas pelaksanaan APBD supaya semakin efisien, efektif dan transparan. Sedangkan perbedaan yang nyata antara rencana dan realisasi APBD dalam hal ini adalah penyimpangan-penyimpangan baik dipandang dari sudut ukuran pencapaian target maupun ukuran peraturan perundang-undangan.

Masing-masing Fraksi menyusun penilaian disertai analisis yang obyektif dan terukur berkenaan dengan laporan pertanggungjawaban Kepala Daerah. Penilaian atas pertanggungjawaban Kepala Daerah dilaksanakan dalam Rapat Paripurna DPRD yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota DPRD.

Penolakan DPRD dilakukan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota DPRD yang hadir dan mencakup Seluruh Fraksi. Apabila Pertanggungjawaban ditolak, Kepala Daerah harus melengkapi dan/atau menyempurnakan dalam waktu paling lambat 30 hari.

Apabila Kepala Daerah tidak melengkapi atau menyempurnakan dokumen pertanggungjawaban dalam jangka waktu paling lama 30 hari, DPRD dapat mengusulkan pemberhentian kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri bagi Gubernur, kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur bagi Bupati/Walikota.

Pertanggungjawaban Kepala Daerah yang telah disempurnakan dapat ditolak apabila dalam laporan yang telah disempurnakan masih tidak dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan tolok ukur Renstra.

Penilaian DPRD atas pertanggungjawaban yang telah disempurnakan, dilaksanakan dalam rapat paripurna DPRD yang telah dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota DPRD.

Penolakan DPRD atas laporan yang telah disempurnakan hanya dapat diputuskan atas persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota yang hadir dan mencakup seluruh Fraksi.

Apabila laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Gubernur ditolak untuk kedua kalinya. DPRD mengusulkan pemberhentian Gubernur dan Wakil Gubernur kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.

Apabila laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Bupati/ Walikota ditolak untuk kedua kalinya, DPRD mengusulkan pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati atau Walikota dan Wakil Walikota kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.

Dalam hal pertanggungjawaban akhir tahun anggaran ditolak untuk kedua kalinya, Menteri Dalam Negeri membentuk Komisi Penyelidik Independen untuk Provinsi, dan Gubernur membentuk Komisi yang sama untuk Kabupaten/Kota. Dibentuknya Komisi merupakan salah satu perwujudan prinsip penyelenggaraan Otonomi Daerah di mana daerah harus meningkatkan peran serta masyarakat dan mengembangkan peran dan fungsi DPRD. Biaya untuk Komisi yang dibentuk oleh Menteri Dalam Negeri dibebankan kepada APBN melalui Anggaran Rutin Departemen Dalam Negeri.

Anggota Komisi terdiri dari para ahli yang berkompeten, independen, non partisan yang kredibilitasnya diakui oleh masyarakat, dan berdomisili di wilayah Indonesia bagi Provinsi atau berdomisili di Provinsi setempat bagi Kabupaten/Kota. Jumlah anggota Komisi paling banyak 7 orang. Bertugas sampai proses selesai.

Komisi tersebut bertugas membantu Pemerintah untuk menilai kesesuaian keputusan penolakan DPRD dengan ketentuan yang berlaku. Yang dimaksud dengan Pemerintah dalam hal ini adalah Menteri Dalam Negeri untuk Komisi yang dibentuk oleh Menteri Dalam Negeri, dan Gubernur untuk Komisi yang dibentuk oleh Gubernur.

Hasil penilaian atas keputusan penolakan pertanggungjawaban Gubernur oleh Komisi disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dengan tembusan kepada Presiden. Sedangkan untuk Bupati/Walikota oleh Komisi disampaikan kepada Gubernur dengan Tembusan kepada Menteri Dalam Negeri.

Apabila Komisi menilai keputusan DPRD atas penolakan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Gubernur telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka usul pemberhentian diteruskan kepada Presiden untuk disahkan.

Apabila Komisi menilai keputusan DPRD atas penolakan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Bupati/Walikota telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka usul pemberhentian diteruskan kepada Menteri Dalam Negeri untuk disahkan.

6. Pembatalan Usulan

Apabila Komisi menilai keputusan DPRD atas penolakan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Gubernur tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Presiden membatalkan keputusan DPRD tersebut.

Apabila Komisi menilai keputusan DPRD atas penolakan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Bupati/Walikota tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Menteri Dalam Negeri membatalkan keputusan DPRD tersebut.

Dengan dibatalkannya keputusan DPRD atas penolakan pertanggungjawaban akhir tahun Gubernur atau Bupati/Walikota.

1. Usul pemberhentian tersebut dinyatakan ditolak.
2. DPRD merehabilitasi nama baik Gubernur atau Bupati/ Walikota.

7. Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan

Pertanggungjawaban akhir masa jabatan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan yang merupakan kinerja Kepala Daerah selama masa jabatan Kepala Daerah berdasarkan tolok ukur Renstra.

Pertanggungjawaban akhir masa jabatan dibacakan oleh Kepala Daerah di depan Sidang Paripurna DPRD paling lambat 2 bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.

Setelah dibacakan Kepala Daerah, dokumen pertanggungjawaban akhir masa jabatan diserahkan kepada DPRD untuk selanjutnya dilakukan penilaian sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.

Penilaian DPRD atas pertanggungjawaban Kepala Daerah disampaikan paling lambat selesai satu bulan setelah dokumen pertanggungjawaban akhir masa jabatan diterima oleh DPRD. Apabila sampai dengan satu bulan setelah diterimanya dokumen oleh DPRD, DPRD belum dapat memutuskan penilaiannya, pertanggungjawaban akhir masa jabatan tersebut dianggap diterima.

Pertanggungjawaban akhir masa jabatan Kepala Daerah dapat ditolak apabila terdapat perbedaan yang nyata antara pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang merupakan penyimpangan yang alasannya tidak dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan tolok ukur Renstra.

Penilaian atas pertanggungjawaban Kepala Daerah dalam Rapat Paripurna DPRD yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota DPRD. Penolakan DPRD dilakukan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota DPRD yang hadir, yang terdiri dari seluruh Fraksi.

Apabila pertanggungjawaban akhir masa jabatan Kepala Daerah ditolak, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang bersangkutan tidak dapat dicalonkan kembali sebagai calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah untuk masa jabatan berikutnya.

8. Pertanggungjawaban Karena Hal Tertentu

Pertanggungjawaban karena hal tertentu merupakan keterangan sebagai wujud Pertanggungjawaban Kepala Daerah yang berkaitan dengan dugaan atas perbuatan pidana Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah yang oleh DPRD dinilai dapat menimbulkan krisis kepercayaan publik yang luas. Yang dimaksud dugaan atas perbuatan pidana tersebut antara lain adalah tindakan kriminal, dan atau perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme yang dapat dikategorikan sebagai dugaan tindak pidana yang pada gilirannya dianggap dapat menimbulkan krisis kepercayaan publik yang luas.

Pertanggungjawaban karena hal tertentu merupakan keterangan sebagai wujud pertanggungjawaban Kepala Daerah yang berkaitan dengan dugaan atas perbuatan pidana Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah yang oleh DPRD dinilai dapat menimbulkan krisis kepercayaan publik yang luas.

Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah dapat dipanggil oleh DPRD atau dengan inisiatif sendiri untuk memberikan keterangan atas dugaan perbuatan dimaksud. Pemanggilan Kepala Daerah tersebut dilakukan atas permintaan sekurang-kurangnya 1/3 (sepertiga) dari Seluruh anggota.

DPRD mengadakan Sidang Paripurna untuk membahas keterangan yang disampaikan Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah sebagaimana dimaksud paling lambat satu bulan sejak Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah memberikan keterangan.

DPRD dapat membentuk Panitia Khusus untuk menyelidiki kebenaran keterangan yang disampaikan Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah. Berdasarkan hasil penyelidikan Panitia Khusus, DPRD dapat mengambil keputusan untuk menerima atau menolak Keterangan Kepala Daerah untuk hal tertentu .

9. Jaminan Kelancaran Proses Penyidikan dan Proses Penyelesaian Selanjutnya

Apabila DPRD menolak pertanggungjawaban, DPRD menyerahkan penyelesaiannya kepada pihak yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyelidikan dapat dilaksanakan setelah mendapat izin dari Presiden bagi Gubernur dan Menteri Dalam Negeri bagi Bupati/Walikota.

Apabila Gubernur dan atau Wakil Gubernur berstatus sebagai terdakwa, Presiden memberhentikan sementara Gubernur dan atau Wakil Gubernur dari jabatannya. Apabila Bupati/Walikota dan atau Wakil Bupati/Wakil Walikota berstatus sebagai terdakwa, Menteri Dalam Negeri memberhentikan sementara Bupati/Walikota dan atau Wakil Bupati/Wakil Walikota dari jabatannya.

Apabila keputusan pengadilan telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan menyatakan Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah bersalah, DPRD mengusulkan pemberhentian Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.

Apabila keputusan pengadilan telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan menyatakan Gubernur dan atau Wakil Gubernur tidak bersalah. Presiden mencabut pemberhentian sementara serta merehabilitasi nama baik Gubernur dan Wakil Gubernur.

Apabila keputusan pengadilan telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan menyatakan Bupati/Walikota dan atau Wakil Bupati/Wakil Walikota tidak bersalah, Menteri Dalam Negeri mencabut pemberhentian sementara serta merehabilitasi nama baik Bupati/Wakil Walikota dan atau Wakil Bupati/Wakil Walikota.

10. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

1) Apabila masa jabatan Kepala Daerah tidak bertepatan dengan waktu akhir tahun anggaran dan tidak lebih atau kurang dari 3 bulan, pertanggungjawaban akhir masa jabatan mencakup pertanggungjawaban akhir tahun. Materi yang dipertanggungjawabkan mencakup pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
2) Gubernur sebagai wakil Pemerintah dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Presiden. Gubernur dan atau Wakil Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat dapat diberhentikan oleh Presiden apabila Gubernur dan atau Wakil Gubernur memperoleh penugasan lain dari Presiden.
3) Bagi Kepala Daerah yang diangkat sebelum ditetapkannya Peraturan Pemerintah No. 108 Tahun 2000, penilaian pertanggungjawabannya didasarkan kepada:
    a. Rencana Pembangunan Lima Tahun Daerah apabila sisa masa jabatannya kurang dari 2 tahun.

b. Renstra apabila sisa masa jabatannya lebih dari 2 tahun. Apabila Renstranya belum ditetapkan, maka penilaian pertanggungjawabannya didasarkan kepada Rencana Pembangunan Lima Tahun Daerah.

Bab III
Keuangan Kepala Daerah

1. Pendahuluan

Kepala Daerah dan Wakilnya adalah pejabat negara. Oleh karena itu, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pejabat negara perlu diberikan hak keuangan dalam bentuk gaji dan tunjangan yang dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Namun dalam melaksanakan kedudukannya sebagai Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah perlu didukung dengan biaya untuk menunjang kegiatan operasional Kepala Daerah dalam rangka koordinasi, penanggulangan kerawanan sosial, perlindungan masyarakat dan kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa, yang dibiayai melalui APBD.

Sesuai dengan kondisi dan keadaan jumlah penduduk, geografis, luas wilayah dan potensi ekonomi daerah yang relatif berbeda antara daerah yang satu dengan daerah lainnya, maka pengaturan biaya operasional disesuaikan dengan kondisi keuangan daerah, khususnya berdasarkan Pendapatan Asli Daerah dan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kehematan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pegawai Negeri yang diangkat menjadi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah dibebaskan dari jabatan organiknya tanpa kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri. Ia tidak lagi menerima tunjangan jabatan dan fasilitas lainnya sejak yang bersangkutan dilantik menjadi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Selama menjadi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah, Pegawai Negeri yang bersangkutan dapat dinaikkan pangkatnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sejak dilantik menjadi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, pejabat yang berasal dari Pegawai Negeri ini tidak lagi mengerjakan tugas-tugas pada instansi asalnya.

Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah yang berasal dari Pegawai Negeri yang berhenti dengan hormat dari jabatannya dikembalikan kepada instansi asalnya.

2. Gaji dan Tunjangan

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tidak dibenarkan menerima penghasilan dan atau fasilitas rangkap dari Negara. Seorang Pegawai Negeri apabila diangkat menjadi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah, hanya menerima penghasilan dan menggunakan fasilitas sebagai pejabat negara.

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah diberikan gaji, yang terdiri dari gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya. Besarnya gaji pokok Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pejabat Negara, kecuali ditentukan lain dengan peraturan perundang-undangan.

3. Biaya Sarana dan Prasarana

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah disediakan masing-masing sebuah rumah jabatan beserta perlengkapan dan biaya pemeliharaan, termasuk biaya pemakaian air, listrik, telepon, dan gas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kemampuan keuangan daerah.

Apabila Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berhenti dari jabatannya, rumah jabatan dan barang-barang perlengkapannya diserahkan kembali secara lengkap dan dalam keadaan baik

kepada Pemerintah Daerah tanpa suatu kewajiban dari Pemerintah Daerah. Proses penyerahan rumah jabatan dan barang-barang perlengkapan kepada Pemerintah Daerah dituangkan dalam berita acara serah terima. Yang dimaksud dengan tanpa suatu kewajiban Pemerintah Daerah adalah bahwa pemerintah daerah tidak menanggung segala ikatan yang dilakukan oleh yang bersangkutan dengan pihak lain sehingga menjadi beban anggaran pemerintah daerah. Serah terima dimaksud selambat-lambatnya dilaksanakan satu bulan sejak yang bersangkutan berhenti dari jabatannya.

4. Sarana Mobilitas

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah disediakan masing-masing sebuah kendaraan dinas. Dalam pengadaan kendaraan dinas harus mempertimbangkan prinsip penghematan, sederhana dan bersahaja yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Apabila Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah berhenti dari jabatannya, kendaraan dinas diserahkan kembali dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah. Penyerahan kendaraan dinas dilaksanakan paling lambat satu bulan sejak yang bersangkutan berhenti dari jabatannya.

5. Biaya Operasional

Untuk pelaksanaan tugas-tugas kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah disediakan biaya operasional sebagaimana dijelaskan dalam tabel 3.1 di bawah ini.

Tabel 3.1:
Biaya Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No	Biaya Operasional	Penggunaan
1	Rumah tangga	Membiayai kegiatan rumah tangga KDH dan WKDH untuk menunjang kebutuhan minimal terselenggaranya rumah tangga KDH dan WKDH, sebatas kemampuan keuangan daerah.
2	Pembelian inventaris rumah jabatan	Membeli barang-barang inventaris rumah jabatan KDH dan WKDH
3	Pemeliharaan Rumah Jabatan dan barang-barang inventaris	Pemeliharaan rumah jabatan dan barang-barang inventaris yang dipakai atau dipergunakan oleh KDH dan WKDH
4	Pemeliharaan kendaraan dinas	Pemeliharaan kendaraan dinas yang dipakai atau dipergunakan oleh KDH dan WKDH
5	Pemeliharaan kesehatan	Pengobatan, perawatan, rehabilitasi cacat dan uang duka bagi KDH dan WKDH beserta anggota keluarga
6	Perjalanan Dinas	Membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas KDH dan WKDH
7	Pakaian Dinas	Pengadaan pakaian dinas KDH dan WKDH berikut atributnya. Pakaian dinas adalah Pakaian Sipil Harian, Pakaian Sipil Resmi, Pakaian Sipil Lengkap, dan Pakaian Dinas Upacara
8	Penunjang operasional	Koordinasi, penanggulangan kerawanan sosial masyarakat, pengamanan dan kegiatan khusus lainnya guna mendukung pelaksanaan tugas KDH dan WKDH. Kegiatan khusus adalah seperti kegiatan kenegaraan, promosi dan protokoler lainnya

Sumber: PP109/2000 Tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

6. Besarnya Biaya Operasional

1) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi

Besarnya biaya penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi ditetapkan berdasarkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dijelaskan dalam tabel 3.2 di bawah ini.

Tabel 3.2:
Besarnya Biaya Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi

No	Pendapatan Asli Daerah	Besarnya Biaya Operasional
1	Sampai dengan Rp.15 miliar	Rp.150 juta s/d sebesar 1,75%
2	Rp.15 miliar s/d. Rp.50 miliar	Rp.262,5 juta s/d sebesar 1%
3	Rp.50 miliar s/d. Rp.100 miliar	Rp.500 juta s/d sebesar 0,75%
4	Rp.100 miliar s/d. Rp.250 miliar	Rp.750 juta s/d sebesar 0,40%
5	Rp.250 miliar s/d. Rp.500 miliar	Rp.1 miliar s/d sebesar 0,25%
6	Di atas Rp.500 miliar	Rp.1,25 miliar s/d sebesar 0,15%

Sumber: PP109/2000 Tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

2) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten/Kota

Besarnya biaya penunjang operasional Kepala Daerah Kabupaten/Kota, ditetapkan berdasarkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dijelaskan dalam tabel 3.3 di bawah ini.

Tabel 3.3:
Besarnya Biaya Operasional Kepala Daerah dan
Wakil Kepala Daerah Kabupaten/Kota

No	Pendapatan Asli Daerah	Besarnya Biaya Operasional
1	Sampai dengan Rp.5,00 miliar	Rp.125 juta s/d sebesar 3%
2	Rp.5 miliar s/d. Rp.10 miliar	Rp.150 juta s/d sebesar 2%
3	Rp.10 miliar s/d. Rp.20 miliar	Rp.200 juta s/d sebesar 1,50%
4	Rp.20 miliar s/d. Rp.50 miliar	Rp.300 juta s/d sebesar 0,80%
5	Rp.50 miliar s/d. Rp.150 miliar	Rp.400 juta s/d sebesar 0,40%
6	Di atas Rp.150 miliar	Rp.600 juta s/d sebesar 0,15%

Sumber: PP109/2000 Tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Pendapatan Asli Daerah adalah pendapatan yang berasal dari hasil Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Perusahaan Milik Daerah dan pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah. Penyediaan rumah jabatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta, mengikuti peraturan perundang-undangan tersendiri yang sudah ada.

Bab IV
Keuangan DPRD

1. Pendahuluan

Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan kewenangan yang besar kepada DPRD yang merupakan lembaga perwakilan masyarakat daerah sebagai wujud pelaksanaan sistem demokrasi di Indonesia. Salah satu fungsi DPRD yang penting adalah fungsi legitimasi, yaitu peranan DPRD dalam membangun dan mengusahakan dukungan bagi kebijakan dan keputusan Pemerintah Daerah agar diterima oleh masyarakat luas. Dalam hal ini DPRD menjembatani Pemerintah Daerah dengan rakyat dan mengusahakan kesepakatan maupun dukungan terhadap sistem politik secara keseluruhan maupun terhadap kebijakan spesifik tertentu. DPRD menjadi mitra Pemerintah Daerah dengan memberikan atau mengusahakan dukungan yang diperlukan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan otonomi daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bab ini akan menjelaskan kedudukan, susunan, tugas wewenang, hak dan kewajiban pelaksanaan tugas DPRD, guna mewujudkan lembaga DPRD supaya berfungsi seperti keinginan tersebut di atas.

Sebagaimana ditegaskan dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 1999 tentang Susunan dan Kedudukan MPR, DPR dan DPRD, bahwa sebagai lembaga perwakilan rakyat di Daerah, DPRD melaksanakan fungsi legislatif sepenuhnya sebagai penjelmaan kedaulatan rakyat di Daerah, dan berkedudukan sejajar sebagai mitra Pemerintah Daerah.

Oleh karena itu, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya kepada DPRD perlu diberikan hak-hak DPRD mengenai keuangan dan administratif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan aspek keadilan dikaitkan dengan tugas, kewenangan dan tanggung jawab dalam melaksanakan legislasi, pengawasan dan anggaran.

2. Keuangan Pimpinan dan Anggota

Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD adalah berupa Penghasilan Tetap, Tunjangan Panitia, dan Tunjangan Kesejahteraan, seperti yang dapat dilihat dalam Tabel 4.1 di bawah ini.

Tabel 4.1:

Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD

No	Keuangan	Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Anggota
I	Penghasilan Tetap:				
	1 Uang Representasi	60% dari gaji pokok Kepala Daerah	90% dari Uang Representasi Ketua DPRD		80% dari Uang Representasi Ketua DPRD
	2 Tunjangan Keluarga dan Tunjangan Beras	= ketentuan yang berlaku bagi PNS	= ketentuan yang berlaku bagi PNS	= ketentuan yang berlaku bagi PNS	= ketentuan yang berlaku bagi PNS
	3 Uang Paket	25% dari Uang Representasi	25% dari Uang Representasi	25% dari Uang Representasi	25% dari Uang Representasi
	4 Tunjangan Jabatan	50% dari Uang Representasi	50% dari Uang Representasi	50% dari Uang Representasi	50% dari Uang Representasi

No	Keuangan	Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Anggota
	5 Tunjangan Komisi	20% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD	15% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD	15% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD	10% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD
	6 Tunjangan Khusus	ada	ada	ada	ada
	7 Tunjangan Perbaikan Penghasilan	= ketentuan yang berlaku bagi PNS	= ketentuan yang berlaku bagi PNS	= ketentuan yang berlaku bagi PNS	= ketentuan yang berlaku bagi PNS
II	Tunjangan Panitia	15% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD	10% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD	10% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD	5% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD
III	Tunjangan Kesejahteraan:				
	1 Asuransi Kesehatan	= ketentuan yang berlaku bagi PNS golongan IV	= ketentuan yang berlaku bagi PNS golongan IV	= ketentuan yang berlaku bagi PNS golongan IV	= ketentuan yang berlaku bagi PNS golongan IV
	2 Uang Duka Wafat	3 x Uang Representasi	3 x Uang Representasi	3 x Uang Representasi	3 x Uang Representasi
	3 Uang Duka Tewas	6 x Uang Representasi	6 x Uang Representasi	6 x Uang Representasi	6 x Uang Representasi

Sumber: PP110/2000 Tentang Kedudukan Keuangan DPRD

3. Penghasilan Tetap

Penghasilan tetap pimpinan dan anggota DPRD terdiri dari Uang Representasi, Tunjangan Keluarga dan Tunjangan Beras, Uang Paket, Tunjangan Jabatan, Tunjangan Komisi, Tunjangan Khusus, dan Tunjangan Perbaikan Penghasilan.

Sedangkan penghasilan tetap sekretaris DPRD adalah sama dengan penghasilan tetap pimpinan dan anggota DPRD, tanpa Uang Representasi.

Pimpinan dan anggota DPRD menerima Uang Representasi. Besarnya Uang Representasi bagi Ketua DPRD Provinsi, paling tinggi 60% dari gaji pokok Gubernur, dan untuk Ketua DPRD Kabupaten/Kota paling tinggi 60% dari gaji pokok Bupati/Walikota.

Besarnya Uang Representasi Wakil Ketua DPRD Provinsi, dan untuk Wakil Ketua DPRD Kabupaten/Kota paling tinggi 90% dari Uang Representasi Ketua DPRD. Sedangkan besarnya Uang Representasi anggota DPRD Provinsi, Kabupaten/Kota paling tinggi 80% (delapan puluh perseratus) dari Uang Representasi Ketua DPRD.

Selain Uang Representasi, kepada Pimpinan dan anggota DPRD diberikan Tunjangan Keluarga dan Tunjangan Beras yang besarnya sama dengan ketentuan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pimpinan dan anggota DPRD diberikan Uang Paket. Yang dimaksud Uang Paket dalam ketentuan ini adalah uang yang diberikan setiap bulan kepada Pimpinan dan anggota DPRD untuk menghadiri rapat-rapat dinas di dalam kota. Untuk rapat-rapat dinas di luar kota diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Daerah. Besarnya Uang Paket paling tinggi 25% dari Uang Presentasi yang bersangkutan.

Kepada Pimpinan DPRD diberikan Tunjangan Jabatan. Besarnya Tunjangan Jabatan paling tinggi 50% dari Uang Representasi yang bersangkutan.

Bagi anggota DPRD dalam kedudukannya sebagai Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan anggota Komisi diberikan Tunjangan Komisi. Besarnya Tunjangan Komisi adalah sebagai berikut:

a. Ketua paling tinggi 20% dari Tunjangan Jabatan ketua DPRD.

b. Wakil Ketua paling tinggi 15% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.

c. Sekretaris paling tinggi 15% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.

d. Anggota paling tinggi 10% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.

e. Pimpinan dan anggota DPRD diberikan Tunjangan Khusus.

f. Pimpinan dan anggota DPRD diberikan Tunjangan Perbaikan Penghasilan yang besarnya sama dengan ketentuan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.

4. Tunjangan Panitia

Anggota DPRD dalam kedudukannya sebagai Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan anggota Panitia diberikan Tunjangan Panitia. Panitia yang dimaksud adalah Panitia-panitia sebagai alat kelengkapan DPRD yang dibentuk dan disahkan oleh Rapat Paripurna DPRD.

Besarnya Tunjangan Panitia adalah sebagai berikut:

a. Ketua paling tinggi 15% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.

b. Wakil Ketua paling tinggi 10% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.

c. Sekretaris paling tinggi 10% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.

d. Anggota paling tinggi 5% dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.

5. Tunjangan Kesejahteraan

Untuk pemeliharaan kesehatan dan pengobatan, kepada Pimpinan dan anggota DPRD diberikan Tunjangan Kesehatan yang diberikan dalam bentuk jaminan asuransi. Jaminan asuransi yang diberikan setara dengan ketentuan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil golongan IV.

Apabila Pimpinan atau anggota DPRD meninggal dunia, kepada ahli waris diberikan:

a. Uang duka wafat sebesar 3 kali Uang Representasi atau apabila meninggal dunia dalam menjalankan tugas diberikan uang duka tewas sebesar 6 kali Uang Representasi.

b. Bantuan biaya pengangkutan jenazah. Biaya pengangkutan jenazah diberikan kepada Pimpinan atau anggota yang tewas dalam menjalankan tugas.

Ketua DPRD disediakan rumah jabatan beserta perlengkapannya dan satu unit kendaraan dinas. Rumah jabatan dan kendaraan dinas dimaksud tidak mewah dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah. Wakil-wakil Ketua DPRD disediakan masing-masing satu unit kendaraan dinas. Biaya pemeliharaan rumah jabatan beserta perlengkapan, dan kendaraan dinas tersebut dibebankan pada APBD.

Apabila Pimpinan DPRD berhenti atau berakhir masa baktinya, rumah jabatan beserta perlengkapan dan kendaraan dinas diserahkan kembali dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah. Penyerahan rumah jabatan beserta perlengkapannya dan kendaraan dinas dilaksanakan paling lambat satu bulan setelah berakhirnya jabatan.

Pimpinan dan anggota DPRD dapat disediakan pakaian dinas sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Pakaian dinas dimaksud terdiri dari PSH dua kali setahun, PSR satu kali setahun, dan dinas PS satu kali lima tahun.

6. Biaya Kegiatan DPRD

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas DPRD pada Belanja Sekretariat DPRD disediakan biaya kegiatan sebagaimana dapat dilihat dalam Tabel 4.2 di bawah ini.

Tabel 4.2:
Biaya Kegiatan DPRD

No	Biaya Kegiatan	Penggunaan
1	Belanja Pegawai	Belanja Pegawai Sekretariat DPRD
2	Belanja Barang	Belanja barang dan jasa yang diperlukan Sekretariat DPRD untuk menunjang kegiatan DPRD
3	Biaya Perjalanan Dinas	Biaya perjalanan dinas Pimpinan dan anggota DPRD dan Sekretariat DPRD. Standar Biaya perjalanan dinas disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan paling tinggi sama dengan ketentuan perjalanan dinas yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil golongan IV. Perjalanan Dinas Sekretariat DPRD disesuaikan dengan ketentuan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil di Daerah.
4	Biaya Pemeliharaan	Biaya pemeliharaan rumah jabatan dan kendaraan dinas Ketua dan Wakil Ketua DPRD serta sarana dan prasarana perkantoran Sekretariat DPRD
5	Biaya Penunjang Kegiatan	Untuk menunjang kegiatan DPRD yang tidak terduga dan penyediaan tenaga ahli serta peningkatan kapasitas legislatif

Sumber: PP110/2000 Tentang Kedudukan Keuangan DPRD

7. Besarnya Biaya Kegiatan DPRD Provinsi

Besarnya biaya penunjang kegiatan DPRD Provinsi ditetapkan berdasarkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dijelaskan dalam Tabel 4.3 di bawah ini.

Tabel 4.3:
Biaya Kegiatan DPRD Provinsi

No	Pendapatan Asli Daerah	Besarnya Biaya Kegiatan
1	Sampai dengan Rp.15 miliar	Rp. 175 juta s/d sebesar 1,5%
2	Rp.15 miliar s/d. Rp.50 miliar	Rp. 225 juta s/d sebesar 1,25%
3	Rp.50 miliar s/d. Rp.100 miliar	Rp. 625 juta s/d sebesar 1,25%
4	Rp.100 miliar s/d. Rp.250 miliar	Rp. 1 miliar s/d 0,75%
5	Rp.250 miliar s/d. Rp.500 miliar	Rp. 1,875 miliar s/d 0,50%
6	Di atas Rp. 500 miliar	Rp. 2,50 miliar s/d sebesar 0,25%

Sumber: PP110/2000 Tentang Kedudukan Keuangan DPRD

8. Besarnya Biaya Kegiatan DPRD Kabupaten/Kota

Besarnya biaya penunjang kegiatan DPRD Provinsi ditetapkan berdasarkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dijelaskan dalam Tabel 4.4 di bawah ini.

Tabel 4.4:
Biaya Kegiatan DPRD Kabupaten/Kota

No	Pendapatan Asli Daerah	Besarnya Biaya Kegiatan
1	Sampai dengan Rp. 2 miliar	Rp. 75 juta s/d sebesar 5%
2	Rp.2 miliar s/d Rp.5 miliar	Rp. 100 juta s/d sebesar 4%
3	Rp.5 miliar s/d. Rp.10 miliar	Rp. 200 juta s/d sebesar 3%
4	Rp.10 miliar s/d Rp.20 miliar	Rp. 300 juta s/d sebesar 2%
5	Rp.20 miliar s/d. Rp.50 miliar	Rp. 400 juta s/d sebesar 1%
6	Rp.50 miliar s/d. Rp.150 miliar	Rp. 500 juta s/d sebesar 0.75%
7	Rp.150 miliar s/d. Rp.500 miliar	Rp. 1,125 miliar s/d 0.50%
8	Di atas Rp. 500 miliar	Rp. 2,5 miliar s/d 0.35%

Sumber: PP110/2000 Tentang Kedudukan Keuangan DPRD

9. Pengelolaan Keuangan

Berdasarkan pedoman yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 110/2000 Tentang Kedudukan Keuangan DPRD, Pimpinan DPRD dan Sekretaris DPRD menyusun Rencana Anggaran Belanja DPRD. Rencana anggaran dimaksud dibahas bersama dengan Eksekutif untuk selanjutnya dicantumkan dalam RAPBD. Setelah APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah, Ketua DPRD menetapkan keputusan DPRD sebagai dasar pelaksanaan oleh Sekretaris DPRD.

Peraturan Daerah yang mengatur penyediaan anggaran untuk kegiatan DPRD di luar yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah No. 110/2000 dapat dibatalkan. Pembatalan tersebut, untuk Peraturan Daerah Provinsi dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri atas nama Presiden. Sedangkan untuk Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil pemerintah.

Anggaran Belanja DPRD dan Sekretariat DPRD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Ketentuan ini berarti bahwa pengajuan, pembahasan usulan anggaran DPRD diberlakukan sama seperti usulan anggaran perangkat daerah lainnya. Dengan demikian laporan pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD termasuk bagian dari laporan pertanggungjawaban akhir tahun Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah. Pengelolaan keuangan DPRD dilaksanakan oleh Sekretaris DPRD dan pertanggungjawaban keuangan DPRD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bab V
Pembinaan dan Pengawasan

1. Pendahuluan

Paradigma baru desentralisasi membuka tantangan besar bagi seluruh bangsa Indonesia, namun apabila pemahaman terhadap wawasan kebangsaan keliru, akan menimbulkan tuntutan-tuntutan yang bersifat memperlemah kesatuan dan persatuan bangsa, seperti tuntutan atas pengalihan sumber-sumber pendapatan negara, bahkan tuntutan bentuk pemisahan diri Daerah dari negara di luar sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Penyelenggaraan Pemerintahan pada hakikatnya tidak terlepas dari prinsip-prinsip manajemen modern, di mana fungsi-fungsi manajemen senantiasa berjalan secara simultan, proporsional dalam kerangka pencapaian tujuan organisasi. Fungsi-fungsi organik manajemen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi merupakan sarana yang harus ada dan dilaksanakan oleh manajemen secara profesional dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Untuk mewujudkan adanya ketegasan dan konsistensi penyelenggaraan pemerintahan negara yang berdaya guna dan berhasil guna bagi pembangunan nasional dan kesejahteraan masyarakat, maka kewenangan Daerah Otonom perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan untuk menghindari agar kewenangan tersebut tidak mengarah kepada kedaulatan.

Pemerintahan Daerah pada hakikatnya merupakan sub sistem dari pemerintahan nasional dan secara implisit pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Daerah merupakan bagian integral dari sistem penyelenggaraan pemerintahan. Pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Otonomi Daerah dimaksudkan untuk mencapai beberapa tujuan yaitu:

1. Mencapai tingkat kinerja tertentu.
2. Menjamin susunan administrasi yang terbaik dalam operasi unit-unit Pemerintahan Daerah baik secara internal maupun dalam hubungannya dengan lembaga-lembaga lain.
3. Untuk memperoleh perpaduan yang maksimum dalam pengelolaan Pembangunan Daerah dan Nasional.
4. Untuk melindungi warga masyarakat dari penyalahgunaan kekuasaan di Daerah.
5. Untuk mencapai integritas Nasional.
6. Pembinaan dan pengawasan tetap dijaga agar tidak membatasi inisiatif, dan tanggung jawab Daerah, di samping itu hal ini merupakan upaya menyelaraskan nilai efisiensi dan demokrasi.

Pemerintah mempunyai kewajiban melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, Menteri Dalam Negeri menerima dan mengolah laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk diteruskan kepada Presiden.

Selaku Ketua Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah, Menteri Dalam Negeri mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Presiden dalam menilai kondisi Daerah Otonom termasuk perimbangan keuangan Pusat dan Daerah. Sehubungan dengan hal tersebut maka Menteri dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen dalam melakukan pembinaan dan pengawasan berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri.

Pemerintah melakukan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Dalam rangka pembinaan oleh Pemerintah tersebut Menteri dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen melakukan pembinaan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pembinaan tersebut meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, dan supervisi. Pemberian Pedoman terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi, Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota termasuk pertanggungjawaban, laporan dan evaluasi atas akuntabilitas kinerja Gubernur Bupati dan Walikota. Bimbingan terhadap penyusunan prosedur dan tata kerja pelaksanaan Pemerintahan Provinsi, Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintah Kota. Pelatihan dalam rangka meningkatkan mutu sumber daya manusia aparat Pemerintahan Provinsi, Kabupaten dan Kota dalam bentuk pendidikan dan pelatihan. Arahan terhadap penyusunan rencana, program dan kegiatan/proyek yang bersifat nasional dan regional sesuai dengan periodisasinya. Supervisi terhadap pelaksanaan Pemerintahan Provinsi, Kabupaten, dan Kota.

Pemerintah dapat melimpahkan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten dan Kota kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Gubernur selaku wakil Pemerintah melaksanakan pembinaan kepada Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota berdasarkan karakteristik masing-masing Daerah Otonom.

Dalam melaksanakan pembinaan Gubernur memberikan:

1. Penjabaran pedoman terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota termasuk pertanggungjawaban, laporan dan evaluasi atas akuntabilitas kinerja Bupati dan Walikota.
2. Bimbingan lebih lanjut terhadap penyusunan prosedur dan tata kerja pelaksanaan Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota.
3. Pelatihan terhadap sumber daya manusia aparat Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota.
4. Arahan lebih lanjut yang ditujukan terhadap penyusunan rencana, program dan kegiatan/proyek yang bersifat lintas Kabupaten dan Kota dalam Provinsi yang bersangkutan sesuai dengan periodisasinya mengacu kepada kebijakan Pemerintah serta penyelesaian perselisihan antar Daerah.
5. Supervisi terhadap pelaksanaan Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota.

Dalam rangka melakukan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Menteri dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen saling berkoordinasi. Koordinasi antar Menteri dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen dimaksudkan untuk tercapainya keterpaduan pembinaan. Dalam hal ini koordinasi diutamakan dengan Menteri Dalam Negeri, mengingat laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.

Pembinaan oleh Departemen dan Lembaga Pemerintah Non Departemen terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi dilaporkan kepada Presiden dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri. Pelaporan pembinaan kepada Presiden dimaksudkan pada hal-hal yang bersifat strategis dalam arti berpengaruh terhadap masyarakat luas atau terhadap kebijakan yang berskala nasional. Kepada Menteri Dalam Negeri dalam kapasitasnya sebagai Ketua Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah perlu diberikan tembusan dimaksudkan agar ada satu instansi yang mendokumentasikan dan mengolah kegiatan pembinaan oleh Pemerintah.

Pembinaan oleh Gubernur terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten dan Kota dilaporkan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri dengan tembusan kepada Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen terkait.

2. Pengawasan

Pemerintah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Pemerintah dapat melimpahkan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten dan Kota kepada Gubernur selaku wakil pemerintah di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan. Pengawasan tersebut dapat dilakukan:

1. Secara represif terhadap kebijakan Pemerintah Daerah yang berupa Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah serta Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Secara fungsional terhadap pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah.

3. Pengawasan Represif

Pengawasan represif dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri setelah berkoordinasi dengan Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen terkait. Dalam melaksanakan pengawasan represif Menteri Dalam Negeri dibantu oleh Tim yang anggotanya terdiri dari unsur Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen dan unsur lain sesuai dengan kebutuhan.

Pemerintah dapat melimpahkan pengawasan tersebut kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah terhadap Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah serta Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan Kota setelah berkoordinasi dengan instansi terkait.

Menteri Dalam Negeri atas nama Presiden menerbitkan Keputusan Pembatalan terhadap Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota, Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang bertentangan dengan kepentingan umum atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan atau peraturan perundang-undangan lainnya. Dalam rangka pengawasan represif Menteri Dalam Negeri dapat mengambil langkah-langkah berupa saran, pertimbangan, koreksi serta penyempurnaan dan pada tingkat terakhir dapat membatalkan berlakunya kebijakan Daerah.

Gubernur selaku wakil Pemerintah menerbitkan Keputusan Pembatalan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Kabupaten dan Kota, Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan Kota sesuai kewenangan yang dilimpahkan. Dalam melaksanakan pengawasan represif Gubernur dibantu oleh Tim yang anggotanya terdiri dari unsur Pemerintah Daerah Provinsi dan unsur lain sesuai dengan kebutuhan. Dalam rangka pengawasan represif Gubernur selaku wakil Pemerintah dapat mengambil langkah-langkah berupa saran, pertimbangan, koreksi serta penyempurnaan dan pada tingkat terakhir dapat membatalkan berlakunya kebijakan Daerah Kabupaten/Kota.

Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota yang tidak dapat menerima Keputusan Pembatalan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah, Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi oleh Pemerintah dapat mengajukan keberatan kepada Pemerintah melalui Menteri Dalam Negeri.

Daerah Kabupaten/Kota yang tidak dapat menerima Keputusan Pembatalan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah, Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota oleh Gubernur sesuai kewenangan yang dilimpahkan kepadanya dapat mengajukan keberatan kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah di Daerah.

4. Pengawasan Fungsional

Pengawasan secara fungsional dilakukan oleh Lembaga/Badan/Unit sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Lembaga/Badan/Unit dimaksud adalah Inspektorat Jenderal Departemen, Unit pengawasan pada lembaga pemerintah Non Departemen dan Badan Pengawas Daerah.

Dalam rangka melakukan pengawasan fungsional atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Menteri dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri untuk menterpadukan dan saling memfasilitasi dalam penyelenggaraan

pengawasan fungsional sehingga tidak terjadi tumpang tindih. Koordinasi pengawasan tersebut meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan.

Pengawasan secara fungsional yang dilaksanakan oleh Departemen dan Lembaga Pemerintah Non Departemen tersebut dilaporkan kepada Presiden. Pengawasan yang dilimpahkan kepada Gubernur dilaporkan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri. Pengawasan dimaksud adalah pengawasan secara represif dan fungsional.

Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menindaklanjuti hasil pengawasan. Tindak lanjut hasil pengawasan Pemerintah dilaporkan oleh Gubernur, Bupati dan Walikota kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri dengan tembusan kepada Menteri atau Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen terkait. Tindak lanjut hasil pengawasan Gubernur selaku wakil Pemerintah di Daerah dilaporkan oleh Bupati dan Walikota kepada Presiden melalui Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri dan Menteri atau Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen terkait.

Pemerintah dapat memberikan sanksi terhadap Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota dan atau aparatnya yang menolak pelaksanaan serta tindak lanjut hasil pengawasan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melakukan pengawasan legislatif terhadap pelaksanaan kebijakan daerah. Pengawasan legislatif tersebut dilakukan sesuai dengan tugas dan wewenangnya melalui dengar pendapat, kunjungan kerja, pembentukan panitia khusus dan pembentukan panitia kerja yang diatur dalam tata tertib dan atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Masyarakat secara perorangan maupun kelompok dan atau organisasi masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Pengawasan tersebut dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung baik lisan maupun tertulis berupa permintaan keterangan, pemberian informasi, saran dan pendapat kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan lembaga lainnya sesuai dengan tata cara yang ditetapkan dalam peraturan perundangan.

Bab VI
Penyelenggaraan Dekonsentrasi

1. Pendahuluan

Pembagian wilayah administrasi pemerintahan di Indonesia berdasarkan Pasal 18 Undang-Undang Dasar 1945 beserta penjelasannya menegaskan bahwa pembagian daerah Indonesia atas daerah besar dan kecil, dengan bentuk dan susunan pemerintahannya ditetapkan dengan undang-undang. Daerah Indonesia akan dibagi dalam daerah Provinsi dan Daerah Provinsi akan dibagi dalam daerah yang lebih kecil dengan mengingat dasar Permusyawaratan dalam sistem pemerintahan negara dan hak-hak asal-usul dalam daerah yang bersifat istimewa.

Negara Republik Indonesia sebagai Negara Kesatuan dalam penyelenggaraan pemerintahannya menganut asas desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan. Pelaksanaan asas dekonsentrasi diletakkan pada Daerah Provinsi dalam kedudukannya sebagai Wilayah Administrasi untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan tertentu yang dilimpahkan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah.

Konstruksi perwilayahan yang diatur di dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, menempatkan Provinsi sebagai Wilayah Administrasi sekaligus sebagai Daerah Otonom, sedangkan pada Kabupaten dan Kota hanya semata-mata Daerah Otonom. Pengaturan sedemikian ini berarti bahwa antara Provinsi dengan Kabupaten dan Kota ada keterkaitan satu sama lain, keterkaitan ini baik dalam arti status kewilayahan maupun dalam sistem dan prosedur penyelenggaraan pemerintahan karena kabupaten dan Kota penyusunannya dilandasi oleh Wilayah Negara, yang diikat sebagai Wilayah Provinsi.

Pemikiran bahwa Provinsi dengan Kabupaten dan Kota terlepas satu sama lain, mengingkari prinsip-prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Undang-Undang Dasar 1945, yang secara jelas mengatur secara sistematik antara masing-masing tingkat Pemerintahan. Menyadari hal itu, Gubernur yang berfungsi sebagai wakil Pemerintah Pusat sekaligus sebagai Kepala Daerah Otonom, maka dalam rangka prinsip-prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menerima pelimpahan wewenang Pemerintahan Umum dalam hubungannya dengan Daerah Otonom Kabupaten/Kota.

Provinsi mempunyai kedudukan sebagai Daerah Otonom sekaligus adalah Wilayah Administrasi yaitu wilayah kerja Gubernur untuk melaksanakan fungsi-fungsi kewenangan yang dilimpahkan kepadanya.

Berkaitan dengan itu maka Kepala Daerah Otonom disebut Gubernur yang berfungsi pula selaku Kepala Wilayah Administrasi dan sekaligus sebagai wakil Pemerintah. Gubernur selain pelaksana asas desentralisasi juga melaksanakan asas dekonsentrasi. Besaran dan isi dekonsentrasi harus mempunyai sifat dekat dengan kepentingan masyarakat dan bermakna sebagai upaya mempertahankan dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa serta keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan meningkatkan pemberdayaan, menumbuhkan prakarsa, dan kreativitas masyarakat serta kesadaran nasional. Oleh sebab itu Gubernur memegang peranan yang sangat penting sebagai unsur perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia. Di samping itu pertimbangan dan tujuan diselenggarakannya asas dekonsentrasi yaitu:

a. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan terhadap kepentingan umum.

b. Terpeliharanya komunikasi sosial kemasyarakatan dan sosial budaya dalam sistem administrasi negara;

c. Terpeliharanya keserasian pelaksanaan pembangunan nasional;

d. Terpeliharanya keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pelimpahan Wewenang

Pemerintah dapat melimpahkan kewenangannya kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah disertai dengan pembiayaan yang sesuai dengan besaran kewenangan yang dilimpahkan. Perangkat Pusat di Daerah adalah kecuali Gubernur juga instansi vertikal, unit kerja atau fungsionaris pemerintah yang diberi pelimpahan wewenang pemerintah.

Pelimpahan kewenangan tersebut dapat dilakukan kepada seluruh Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah atau kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah tertentu, yaitu daerah-daerah yang dipandang menurut kriteria Departemen Teknis layak dan diperlukan untuk diberi pelimpahan.

Kewenangan yang dapat dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah meliputi sebagian kewenangan di bidang politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, agama dan sebagian kewenangan bidang lain. Kewenangan bidang lain adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, yaitu kewenangan perencanaan nasional dan pengendalian pembangunan nasional secara makro, dana perimbangan keuangan, sistem administrasi negara dan lembaga perekonomian negara, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pendayagunaan sumber daya alam serta teknologi tinggi dan strategis, konservasi, dan standarisasi nasional, yang selanjutnya dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom.

Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen sesuai dengan bidang kewenangannya dapat memprakarsai pelimpahan kewenangan dimaksud. Menteri/Pimpinan LPND perlu proaktif dalam menentukan bagian kewenangan yang mana yang akan dilimpahkan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pemerintah di Daerah. Di samping itu Presiden selaku Kepala Pemerintahan yang tertinggi dapat secara langsung melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Gubernur.

Jangkauan pelayanan penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan dalam hal tertentu, seperti kewenangan di bidang peradilan, keamanan, keuangan, dan hak asasi manusia dapat melampaui satu wilayah administrasi Pemerintahan.

Kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan kepada Gubernur:

1. Aktualisasi nilai-nilai Pancasila sebagai Dasar Negara, dan Undang-Undang Dasar 1945 serta sosialisasi kebijaksanaan Nasional di Daerah. Aktualisasi nilai-nilai Pancasila adalah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, selalu dilandasi pada nilai-nilai Pancasila, sehingga nilai-nilai itu tetap aktual dan sesuai dengan tingkat perkembangan masyarakat dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal yang sama juga dilakukan terhadap Undang-Undang Dasar 1945, sehingga tidak ada pengingkaran ataupun penyimpangan dari konstitusi dasar yang menjadi dasar dan tuntutan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
2. Koordinasi wilayah, perencanaan, pelaksanaan, sektoral, kelembagaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.
    a. Koordinasi wilayah adalah proses komunikasi dan interaksi antara wilayah-wilayah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan pemerintahan.
    b. Koordinasi perencanaan adalah proses komunikasi dan interaksi antara kegiatan perencanaan pada Kabupaten/Kota dengan kegiatan perencanaan instansi vertikal/instansi lain di semua strata pemerintahan.

c. Koordinasi pelaksanaan adalah koordinasi di dalam melakukan kegiatan sesuai dengan apa yang telah direncanakan untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian dari berbagai program.

d. Koordinasi sektoral adalah proses komunikasi dan interaksi antara kegiatan program sektoral di Daerah dengan program Daerah.

e. Koordinasi Kelembagaan adalah proses komunikasi dan interaksi antara lembaga-lembaga Pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat, dunia usaha, kemasyarakatan dan lain-lain.

f. Koordinasi pembinaan adalah koordinasi yang dilakukan dalam rangka pemberian pedoman, bimbingan, arahan, dan supervisi.

g. Koordinasi pengawasan adalah koordinasi yang dilakukan dalam perencanaan pengawasan dan tindak lanjut pengawasan.

h. Koordinasi pengendalian adalah koordinasi yang dilakukan untuk menciptakan keselarasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah.

3. Fasilitasi kerja sama dan penyelesaian perselisihan antar Daerah dalam wilayah kerjanya.
4. Pelantikan Bupati/Walikota.
5. Pemeliharaan hubungan yang serasi antara Pemerintah dengan Daerah Otonom di wilayahnya dalam rangka memelihara dan menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
7. Pengkoordinasian terselenggaranya pemerintahan Daerah yang baik, bersih dan bertanggung jawab, baik yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Daerah maupun Badan Legislatif Daerah.
8. Penciptaan dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum.
9. Penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintah lainnya yang tidak termasuk dalam tugas instansi lain.
10. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
11. Pengawasan represif terhadap Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah, dan Keputusan DPRD serta Keputusan Pimpinan DPRD Kabupaten/Kota.
12. Pengawasan pelaksanaan administrasi kepegawaian dan karier pegawai di wilayahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. Pemberian pertimbangan terhadap pembentukan, pemekaran, penghapusan, dan penggabungan Daerah. Gubernur wajib memberikan pertimbangan terhadap usul pembentukan, pemekaran, penghapusan, dan penggabungan Kabupaten/Kota.

3. Tata Cara Pelimpahan Wewenang

Tata cara pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah, sebagai berikut:

1. Dalam hal Presiden melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Gubernur, dapat langsung menetapkan melalui Keputusan Presiden.
2. Dalam rangka pelimpahan wewenang pemerintahan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah, Menteri dan atau Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen memprakarsai dengan menentukan jenis kewenangan yang akan dilimpahkan.
3. Jenis kewenangan yang akan dilimpahkan terlebih dahulu dikonsultasikan dengan instansi terkait dan Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah yang bersangkutan. Instansi

terkait adalah antara lain Departemen yang membidangi keuangan, pemerintahan dalam negeri dan pendayagunaan aparatur negara. Hasil konsultasi yang dilakukan dengan instansi terkait tersebut kemudian menjadi bahan pertimbangan penetapan Keputusan Presiden.

4. Pelimpahan wewenang dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

4. Penyelenggaraan Kewenangan

Bagi Daerah yang belum ada instansi vertikal untuk melaksanakan sebagian kewenangan di bidang politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, dan agama yang dilimpahkan, dibentuk instansi vertikal dengan menetapkan susunan organisasi, formasi dan tata laksananya sesuai ketentuan yang berlaku. Pembentukan instansi vertikal adalah pembentukan instansi vertikal yang akan menangani kewenangan pemerintah di bidang politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, dan agama. Mengenai kewenangan peradilan yang dimaksudkan adalah suatu kewenangan dalam penetapan sistem (termasuk sistem hukum) dan prosedur untuk menyelenggarakan proses peradilan yang meliputi kewenangan kehakiman, kejaksaan dan kepolisian serta lembaga pemasyarakatan.

Penyelenggaraan kewenangan di bidang lain yang diterima oleh Gubernur, pelaksanaannya dilakukan oleh suatu unit organisasi yang ada dalam Dinas Provinsi. Unit organisasi dalam Dinas Provinsi adalah suatu unit kerja yang secara khusus menangani wewenang yang dilimpahkan dalam rangka dekonsentrasi, dengan demikian tidak tercampur dalam penanganan kewenangan Daerah Otonom dalam rangka desentralisasi mengingat Pembiayaan dan pertanggungjawabannya dilakukan terpisah dengan pertanggungjawaban dan pembiayaan wewenang Daerah Otonom.

Dalam hal di Provinsi belum ada Dinas Provinsi yang tepat dan sesuai untuk menangani suatu bidang kewenangan yang dilimpahkan kepada Gubernur tersebut, Gubernur dapat menugaskan Perangkat Daerah lainnya dan atau membentuk unit pelaksana secara khusus. Gubernur dapat menugaskan perangkat Daerah lainnya atau membentuk unit kerja tersendiri yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah apabila ada suatu kewenangan yang dilimpahkan, misalnya wewenang bidang penyelenggaraan hak asasi manusia, penelitian bidang tertentu seperti penggunaan teknologi tinggi, dan ternyata belum/tidak ada Dinas yang tepat untuk menangani itu.

Gubernur dalam menyelenggarakan wewenang yang dilimpahkan Pemerintah berkewajiban:

1. Mengkoordinasikan Perangkat Daerah dan Pejabat Pusat di Daerah serta antar Kabupaten dan Kota di wilayahnya sesuai bidang tugas yang berkaitan dengan kewenangan yang dilimpahkan. Yang dimaksud dengan mengkoordinasikan dalam hal ini adalah mengkoordinasikan perencanaan, Pembiayaan, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan dalam melaksanakan wewenang yang dilimpahkan.
2. Melakukan fasilitasi terselenggaranya pedoman, norma, standar, arahan, pelatihan, dan supervisi, serta melaksanakan pengendalian dan pengawasan.
3. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pemerintah berkenan dengan penyelenggaraan kewenangan pemerintahan di wilayahnya.

Gubernur dalam menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan memperhatikan:

1. Standar, norma, dan kebijakan Pemerintah.
2. Keserasian, kemanfaatan, kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan.
3. Standar pelayanan minimal.

Dalam menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan, Gubernur memberitahukan kepada DPRD Provinsi.

Perangkat Pusat di Daerah dalam menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan wajib:

1. Berkoordinasi dengan Gubernur dan instansi terkait dalam perencanaan, Pembiayaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, sesuai dengan norma, standar, pedoman, arahan, dan kebijakan pemerintah yang diselaraskan dengan perencanaan tata ruang dan program pembangunan Daerah serta kebijakan Pemerintah Daerah lainnya.
2. Membina pegawai di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen dan Gubernur berkenan dengan penyelenggaraan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan.

5. Pembiayaan

Biaya untuk penyelenggaraan kewenangan dilimpahkan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara sesuai besaran kewenangan dan beban tugas yang dilimpahkan.

Penentuan besaran biaya tersebut dilakukan oleh Menteri Keuangan dengan memperhatikan pertimbangan Menteri Teknis dan atau Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah yang mendapat pelimpahan wewenang. Menteri Teknis adalah Menteri yang memberi pelimpahan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah.

Penganggaran dan pengelolaan keuangan dalam penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan dilakukan secara terpisah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tata cara penyaluran biaya penyelenggaraan wewenang yang dilimpahkan kepada Gubernur dan atau perangkat Pusat di Daerah, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara penyaluran biaya tersebut ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Dalam keadaan mendesak untuk keselamatan masyarakat luas dan stabilitas sosial, instansi yang mengemban kewenangan yang dilimpahkan untuk menangani masalah yang dihadapi tidak tersedia biaya yang mencukupi, wajib berkoordinasi dengan Gubernur untuk mengatasinya. Yang dimaksud dengan keadaan mendesak dalam hal ini adalah suatu keadaan dan situasi di lapangan yang memerlukan penanganan secepatnya, seperti terjadinya gangguan, ancaman, akibat bencana yang menyebabkan terganggunya keselamatan masyarakat luas dan stabilitas sosial sehingga fungsi pemerintahan tidak dapat dilaksanakan. Gubernur wajib mengupayakan secepatnya tersedianya biaya yang dapat dilakukan dengan:

1. Melaporkan secepatnya kepada Pemerintah mengenai keadaan dimaksud dan biaya yang diperlukan untuk dapat disediakan. Sebelum melaporkan kepada Pemerintah, Gubernur terlebih dahulu melakukan evaluasi untuk menentukan keadaan mendesak melalui koordinasi dengan instansi terkait dan Musyawarah Pimpinan Daerah.
2. Meminjam dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah terlebih dahulu berkonsultasi dengan Pimpinan DPRD untuk mendapatkan persetujuannya dalam hal biaya dari Pemerintah belum tersedia. Pinjaman tersebut wajib diganti oleh Pemerintah selambat-lambatnya pada tahun anggaran berikutnya.

Pimpinan DPRD dalam kesempatan pertama untuk menyikapi upaya Gubernur tersebut mengadakan rapat paripurna khusus untuk memberikan pertimbangan dan persetujuan penggunaan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta mewajibkan Gubernur untuk mempertanggungjawabkannya.

Dalam hal pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut merupakan penerimaan Negara dan wajib disetor ke Kas Negara.

Dalam hal terdapat saldo lebih anggaran pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan, maka saldo tersebut disetor ke Kas Negara.

6. Pembinaan dan Pengawasan

Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah.

Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen dalam hal-hal tertentu dapat melimpahkan kewenangan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Gubernur.

Gubernur dalam melaksanakan kewenangan tersebut berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

7. Penarikan Kewenangan

Penarikan kewenangan yang dilimpahkan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah dapat dilakukan oleh Pemerintah, sebagian maupun seluruhnya apabila:

1. Kewenangan yang dilimpahkan tidak dapat dilanjutkan karena Pemerintah mengubah kebijakan.
2. Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah mengusulkan untuk ditarik sebagian atau seluruhnya. Usulan penarikan kewenangan dilakukan apabila tidak disertai biaya yang cukup sebagaimana seharusnya dan atau sudah tidak efektif untuk diselenggarakan di Daerah sehingga kurang bermanfaat.

Tata cara penarikan kewenangan yang dilimpahkan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah sebagai berikut:

1. Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen terlebih dahulu mengevaluasi penyelenggaraan kewenangan yang di limpahkan.
2. Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen wajib menginformasikan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah hasil evaluasi.
3. Berdasarkan hasil evaluasi, Menteri/ Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen dapat menarik sebagian atau Seluruh kewenangan yang dilimpahkan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah setelah berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri serta instansi terkait lainnya.
4. Dalam hal penarikan kewenangan tersebut, Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen wajib memberitahukan alasan dan pertimbangan yang dijadikan dasar perubahan kebijakan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah, secepat-cepatnya enam bulan atau selambat-lambatnya satu tahun sebelum dilakukan penarikan.
5. Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen wajib memperhatikan usul penarikan penyelenggaraan kewenangan dan wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya dalam waktu tiga bulan sejak pengajuan tersebut.
6. Penarikan kewenangan yang dilimpahkan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
7. Selama Keputusan Presiden belum di tetapkan, penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan tetap dilaksanakan oleh Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah.
8. Jika dalam waktu enam bulan sejak usul penarikan belum ditetapkan Keputusan Presiden, Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah dapat menghentikan sepihak terhadap penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan.

Semua akibat dengan ditetapkan keputusan penarikan kewenangan yang dilimpahkan kepada Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah menjadi tanggung jawab Pemerintah. Dalam hal ini, akibat sehubungan ditetapkan keputusan penarikan kewenangan seperti masalah kepegawaian, sarana dan prasarana, aset dan dokumen menjadi tanggung jawab Pemerintah dalam arti Pemerintah wajib untuk menanggulanginya.

8. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan, dilakukan oleh Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah. Pertanggungjawaban penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan meliputi pertanggungjawaban pelaksanaan substansi kewenangan, biaya penyelenggaraan, hasil, dan dampak pelaksanaan kewenangan, yang dilihat dari ketetapan waktu, kesesuaian dengan pedoman, norma, standar, dan arahan serta kebijakan dan peraturan perudang-undangan yang ditetapkan.

Pertanggungjawaban tersebut disampaikan oleh Gubernur dan atau Perangkat Pusat di Daerah kepada Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan dengan tembusan Menteri Dalam Negeri, dan DPRD Provinsi yang bersangkutan. Menteri Dalam Negeri diberikan tembusan pertanggungjawaban dimaksudkan untuk dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan koordinasi dengan instansi terkait dan memberikan pembinaan kepada Gubernur. Pertanggungjawaban tersebut berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pertanggungjawaban atas penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan oleh Presiden kepada Gubernur, disampaikan oleh Gubernur kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.

Pertanggungjawaban atas penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan kepada Perangkat Pusat di Daerah, dilakukan oleh Perangkat Pusat di Daerah kepada Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan. Pertanggungjawaban tersebut berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan.

Bagian Dua
KELEMBAGAAN

Bab VII Organisasi Perangkat Daerah

1. Pendahuluan

2. Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah Provinsi

1) Sekretariat Daerah Provinsi
2) Dinas Provinsi
3) *Lembaga Teknis Daerah Provinsi*

3. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota

1) Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota
2) Dinas Kabupaten/Kota
3) Lembaga Teknis Daerah Kabupaten/Kota

4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD

1) Sekretariat DPRD Provinsi
2) Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota

5. Susunan Organisasi

1) Perangkat Daerah Provinsi
2) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
3) Sekretariat DPRD
4) Kecamatan dan Kelurahan

6. Kepangkatan, Pengangkatan Dan Pemberhentian

1) Eselon Perangkat Daerah
2) Pengangkatan dan Pemberhentian
3) Jabatan Fungsional

7. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

Bab VIII Kepala Daerah

1. Pendahuluan

2. Syarat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

3. Syarat Bakal Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

4. Kepanitiaan

5. Tahapan Pemilihan

1) Pembentukan Kepanitiaan
2) Penyusunan Tata Tertib
3) Pengumuman Jadwal Pemilihan
4) Pendaftaran Bakal Calon
5) Penyaringan Bakal Calon
6) Penetapan Pasangan Calon
7) Rapat Paripurna Khusus Tahap I
8) Pengujian Publik

9) Rapat Paripurna Khusus Tahap II
10) Pemilihan Ulang
11) Pengiriman Berkas Pemilihan
12) Tahap Pengesahan
13) Pelantikan

6. Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

7. Ketentuan Lain-lain dan Peralihan

Bab IX Pemerintahan Yang Bebas KKN

1. Pendahuluan

2. Penyelenggara Negara

3. Azas Umum Penyelenggara Negara

4. Hak dan Kewajiban Penyelenggara Negara

5. Hubungan Antar Penyelenggara Negara

6. Peran Serta Masyarakat

7. Komisi Pemeriksa

8. Sanksi

9. Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

1) Pasal 5 UU No. 20/2001
2) Pasal 6 UU No. 20/2001
3) Pasal 7 UU No. 20/2001
4) Pasal 8 UU No. 20/2001
5) Pasal 9 UU No. 20/2001
6) Pasal 10 UU No. 20/2001
7) Pasal 11 UU No. 20/2001
8) Pasal 12 UU No. 20/2001
9) Pasal 12 A UU No. 20/2001
10) Pasal 12 B UU No. 20/2001
11) Pasal 12 C UU No. 20/2001
12) Pasal 26 A UU No. 20/2001
13) Pasal 37 UU No. 20/2001
14) Pasal 37 A UU No. 20/2001
15) Pasal 38 A UU No. 20/2001
16) Pasal 38 B UU No. 20/2001
17) Pasal 38 C UU No. 20/2001
18) Ketentuan Peralihan

10. Tindak Pidana Pencucian Uang

1) Pasal 2 UU 15/2002
2) Pasal 3 UU 15/2002
3) Pasal 6 UU 15/2002

Bab X Tata Tertib DPRD

1. Pendahuluan

2. Pemilihan Anggota MPR Utusan Daerah

3. Hak-hak DPRD

1) Hak Meminta Pertanggungjawaban Gubernur, Bupati dan Walikota
2) Hak Meminta Keterangan Kepada Pemerintah Daerah
3) Hak Mengadakan Penyelidikan
4) Hak Mengadakan Perubahan Rancangan Peraturan Daerah.
5) Hak Mengajukan Pernyataan Pendapat
6) Hak Mengajukan Rancangan Peraturan Daerah
7) Hak Menentukan Anggaran Belanja dan Menetapkan Peraturan Tata Tertib DPRD
8) Hak DPRD Meminta Keterangan Pejabat Negara, Pejabat Pemerintah atau Warga Masyarakat.

4. Hak-hak Anggota DPRD

5. Kewajiban DPRD

6. Keanggotaan DPRD

7. Alat kelengkapan DPRD

8. Pemilihan Pimpinan DPRD

9. Penggantian Pimpinan DPRD

10. Fraksi-Fraksi

11. Rapat-Rapat DPRD

12. Penetapan Peraturan Daerah

13. Sanksi

14. Sekretariat DPRD

Bab VII
Organisasi Perangkat Daerah

1. Pendahuluan

Organisasi Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan pertimbangan-pertimbangan:

a. Kewenangan pemerintahan yang dimiliki oleh Daerah.
b. Karakteristik, potensi, dan kebutuhan Daerah.
c. Kemampuan keuangan Daerah.
d. Ketersediaan sumber daya aparatur.
e. Pengembangan pola kerja sama antar Daerah dan/atau dengan pihak ketiga.

Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan dalam PP No. 84/2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah. Peraturan Daerah tersebut menetapkan pembentukan, kedudukan, tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi perangkat Daerah. Penjabaran tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Provinsi

1) Sekretariat Daerah Provinsi

Sekretariat Daerah Provinsi merupakan unsur Staf Pemerintah Provinsi dipimpin oleh Seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Sekretariat Daerah Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada Seluruh perangkat Daerah Provinsi.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Sekretariat Daerah Provinsi mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi.
b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan.
c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintahan Daerah Provinsi.
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Dinas Provinsi

Dinas Provinsi merupakan unsur pelaksana pemerintah Provinsi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretariat Daerah. Dinas Provinsi mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Dinas Provinsi mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum.
c. Pembinaan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Untuk melaksanakan kewenangan Provinsi yang masih ada di Kabupaten/Kota berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dapat dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Untuk melaksanakan kewenangan yang diserahkan oleh Kabupaten/Kota kepada Provinsi, Provinsi dapat membentuk unit kerja pada Kabupaten/Kota yang wilayah kerjanya dapat terdiri dari satu atau beberapa Kabupaten/Kota.

Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Kerja merupakan bagian dari Perangkat Daerah Provinsi yang bertanggung jawab kepada Gubernur dan secara operasional dikoordinasikan oleh Bupati/Walikota.

3) Lembaga Teknis Daerah Provinsi

Lembaga Teknis Daerah Provinsi merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Lembaga Teknis Daerah Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dalam lingkup tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, lembaga Teknis Daerah Provinsi mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Lembaga Teknis Daerah tersebut dapat berbentuk Badan dan atau Kantor.

3. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

1) Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota

Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota.

Sekretariat Daerah Kabupaten/kota mempunyai tugas membantu Bupati/Walikota dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada Seluruh perangkat daerah Kabupaten/Kota.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah Kabupaten/Kota.

b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintahan daerah Kabupaten/Kota.

d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota sesuai dengan tugas fungsinya.

2) Dinas Kabupaten/Kota

Dinas Kabupaten/Kota merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Dinas kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Dinas Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum.

c. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dan cabang dinas dalam lingkup tugasnya.

Pada Dinas Kabupaten/Kota dapat dibentuk Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas, berfungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

3) Lembaga Teknis Daerah Kabupaten/Kota

Lembaga Teknis Daerah Kabupaten/Kota merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Lembaga Teknis Daerah Kabupaten/Kota mempunyai tugas membantu Bupati/Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidangnya. Lembaga Teknis Daerah tersebut dapat berbentuk Badan dan atau Kantor.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Lembaga Teknis Daerah Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah

4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD

1) Sekretariat DPRD Provinsi

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Provinsi merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Provinsi, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Provinsi.

Sekretariat DPRD Provinsi mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD Provinsi.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Sekretariat DPRD Provinsi mempunyai fungsi:

a. Fasilitasi rapat anggota DPRD Provinsi.

b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD Provinsi.

c. Pengelolaan tata usaha DPRD Provinsi.

2) Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten/Kota, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.

Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD Kabupaten/Kota.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

a. Fasilitas rapat anggota DPRD Kabupaten/Kota.

b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD Kabupaten/Kota.

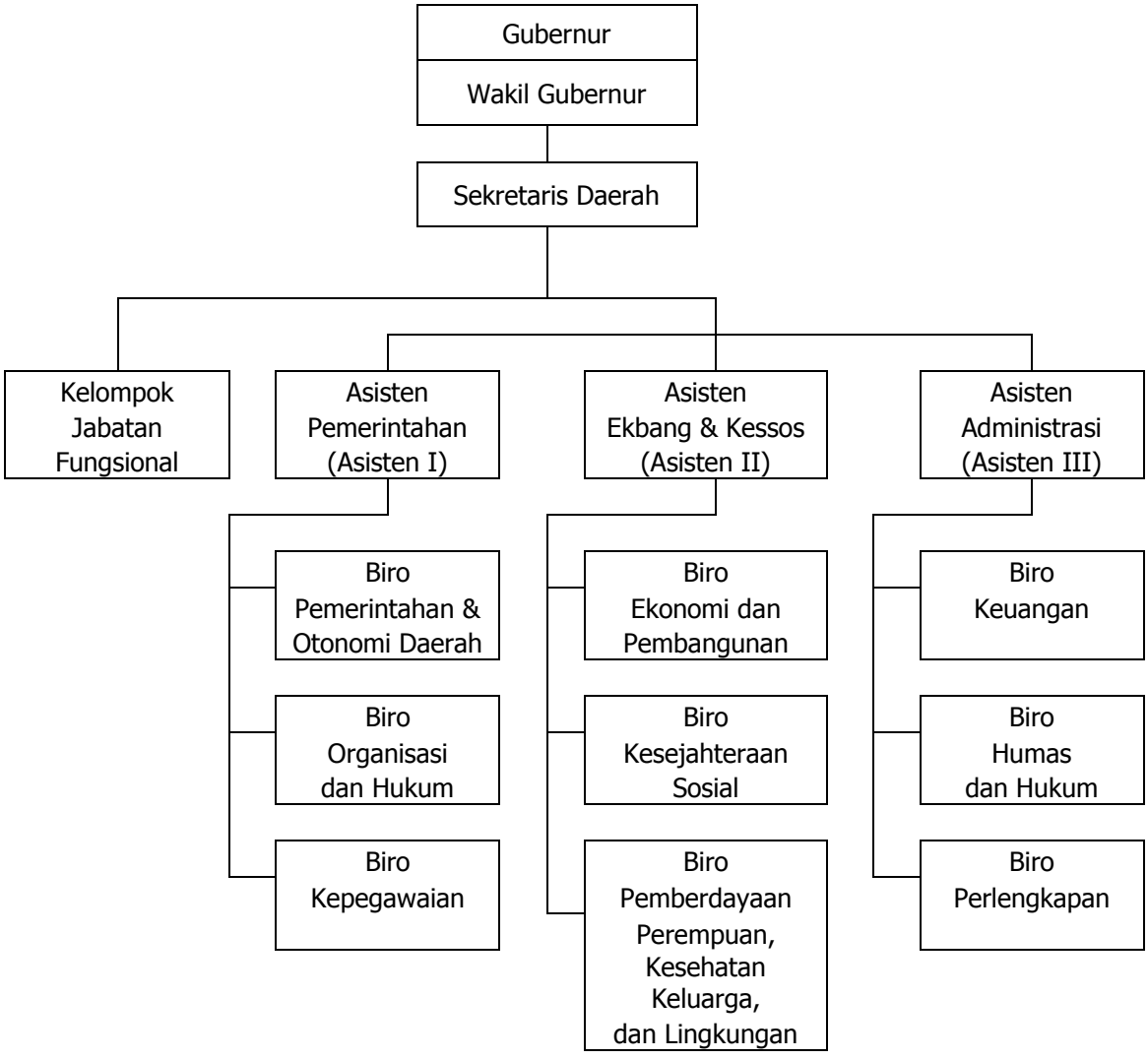
c. Pengelolaan tata usaha DPRD Kabupaten/Kota.

5. Susunan Organisasi

1) Perangkat Daerah Provinsi

Sekretariat Daerah Provinsi terdiri dari Asisten Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah terdiri dari Biro, Biro terdiri dari Bagian, dan Bagian terdiri dari Sub Bagian.

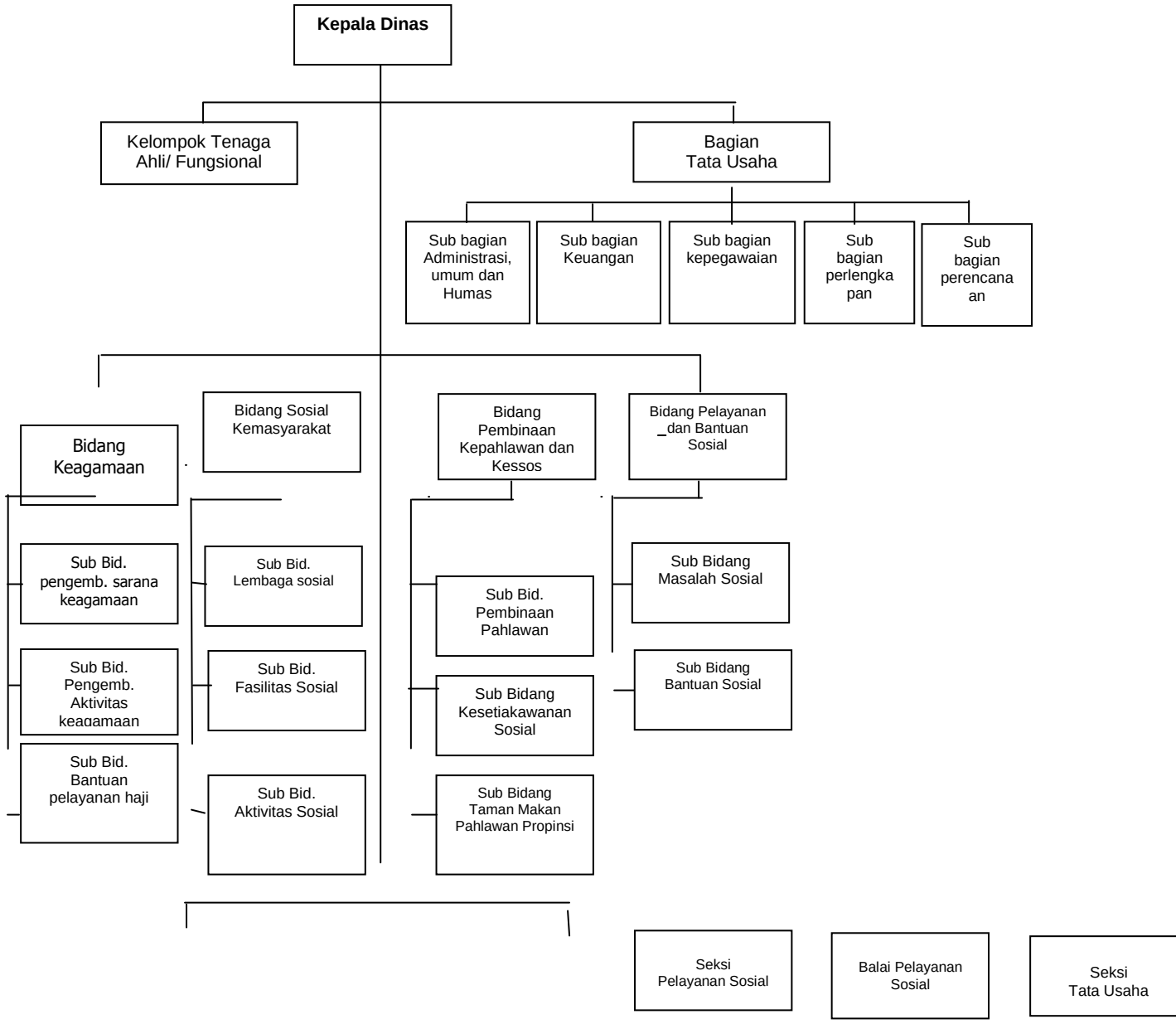
Bagan 7.1:
Contoh Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi



Sumber: Perda Provinsi Jambi No. 1/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

Dinas terdiri dari Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas, bagian Tata Usaha terdiri dari Sub Bagian, dan Sub Dinas terdiri dari Seksi.

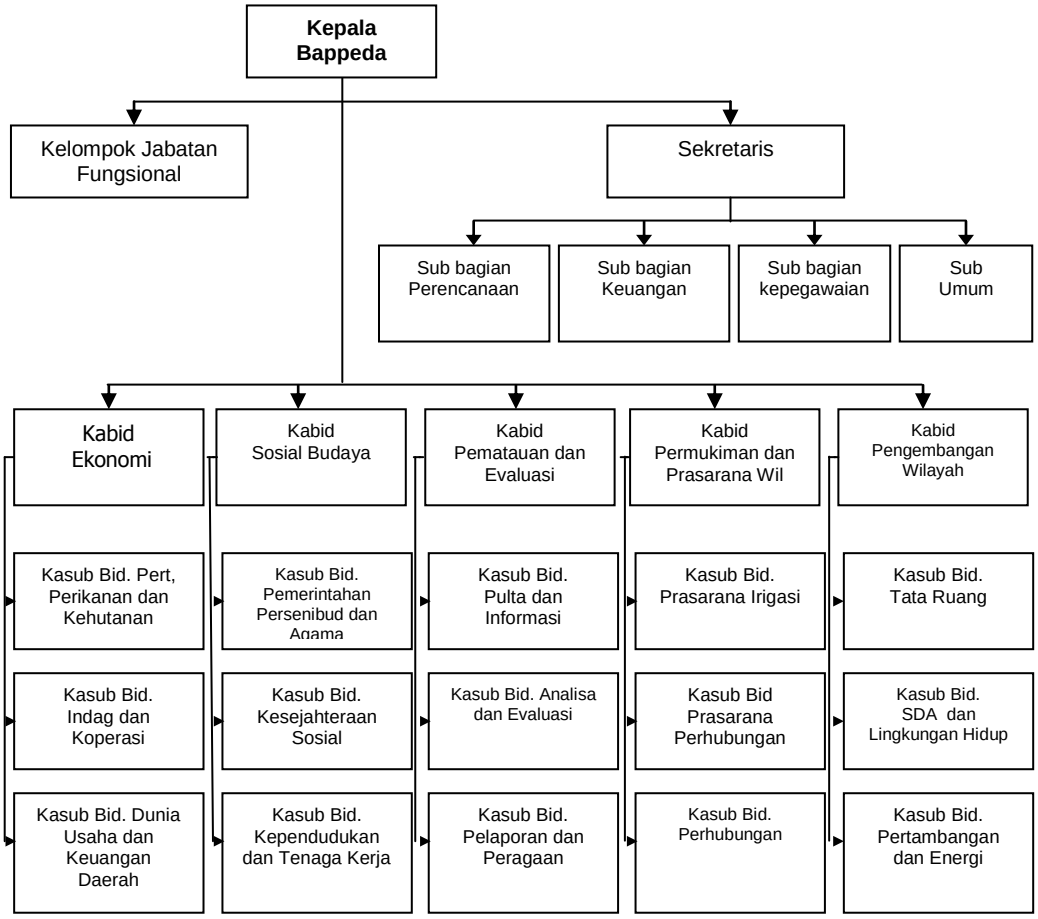
Bagan 7.2:
Contoh Struktur Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial Provinsi Riau



Sumber : Perda Provinsi Riau, No. 31/2001 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Provinsi Riau

Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan terdiri dari Sekretariat dani Sub Bagian, dan Bidang terdiri dari Sub Bidang.

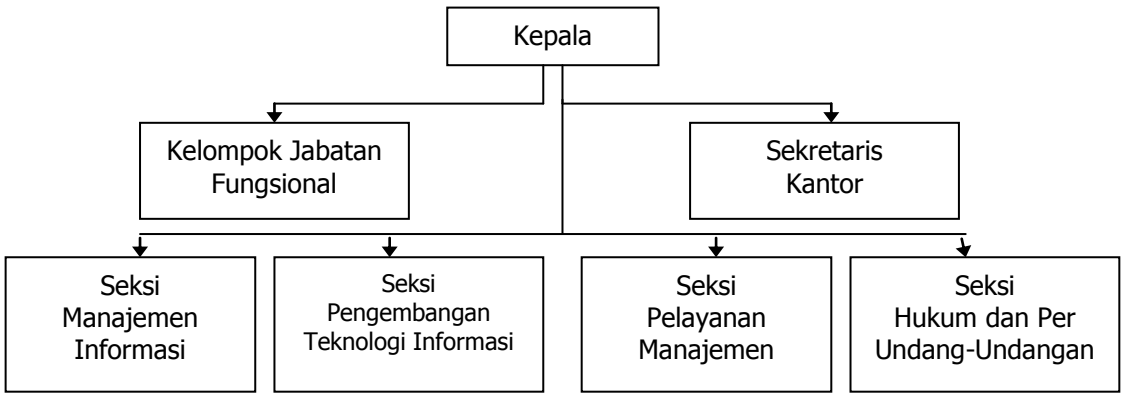
Bagan 7.3:
Contoh Struktur Organisasi Bappeda Provinsi Sulawesi Tenggara



Sumber : Perda Provinsi Sulawesi Tenggara, No. 2/2001 Tentang Struktur Organisasi Dinas-Dinas, dan Badan-Badan Pemerindah Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara

Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi

Bagan 7.4:
Contoh Struktur Organisasi Kantor Pengolahan Data Elektronik
Provinsi Sulawesi Utara

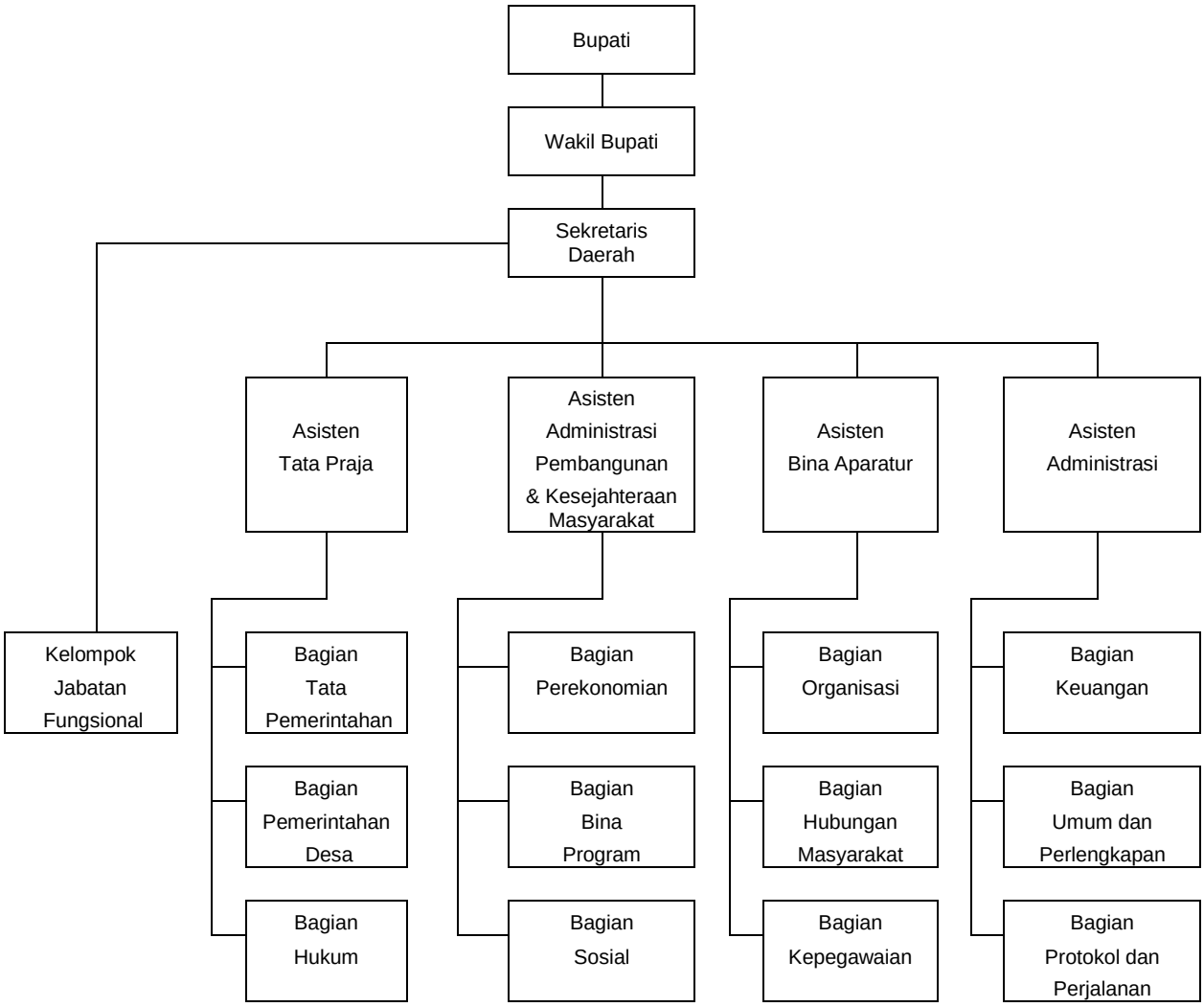


Sumber : Perda Provinsi Sulawesi Utara No. 12/2000 Tentang Organisasi Dinas-Dinas/Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Utara

2) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari Asisten Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah terdiri dari Bagian, dan Bagian terdiri dari Sub Bagian.

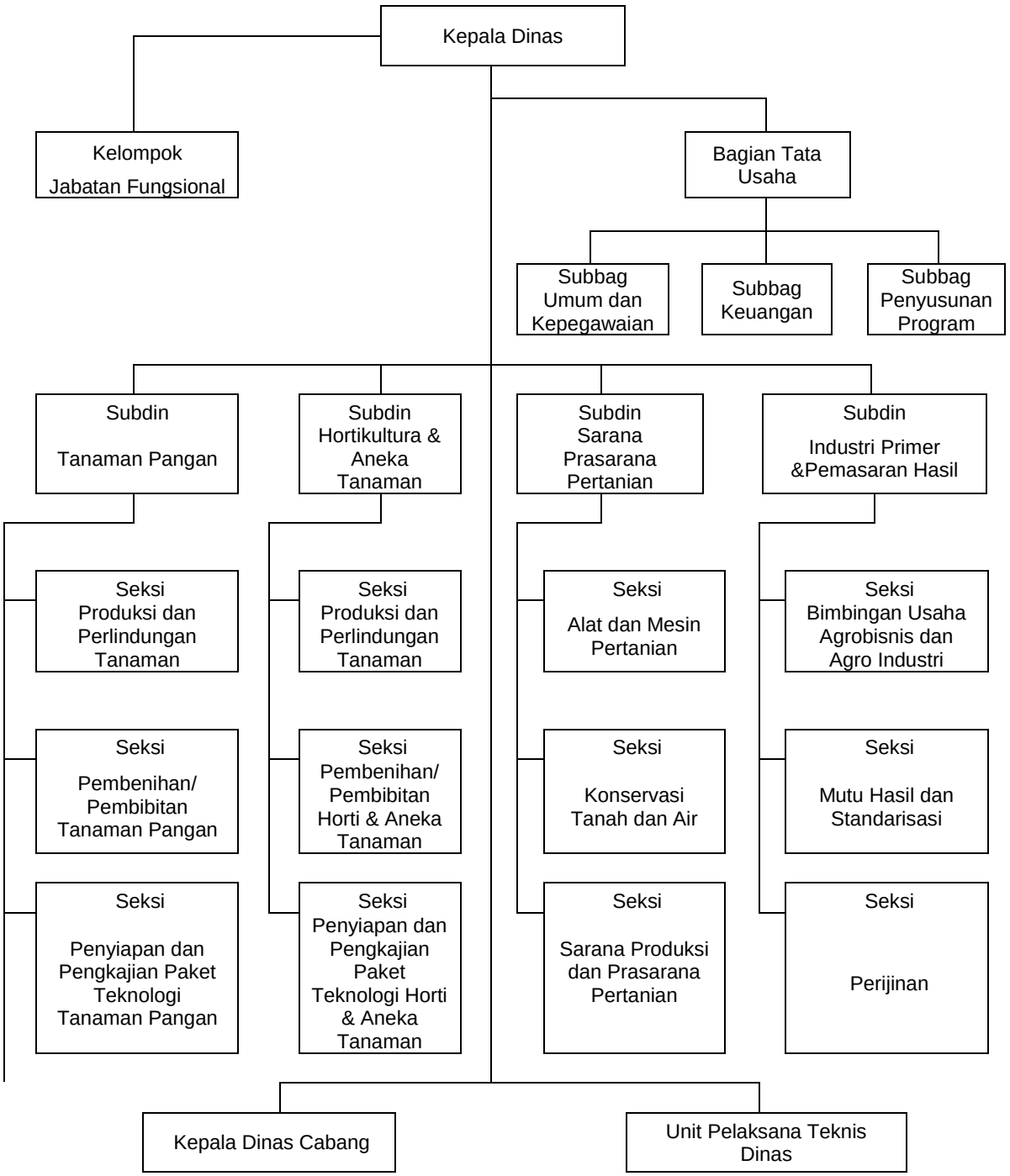
Bagan 7.5:
Contoh Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bima



Sumber: Perda Kabupaten Bima No. 13/2000 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bima

Dinas terdiri dari Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas, Bagian Tata Usaha terdiri dari Sub Bagian, dan Sub Bagian terdiri dari Seksi.

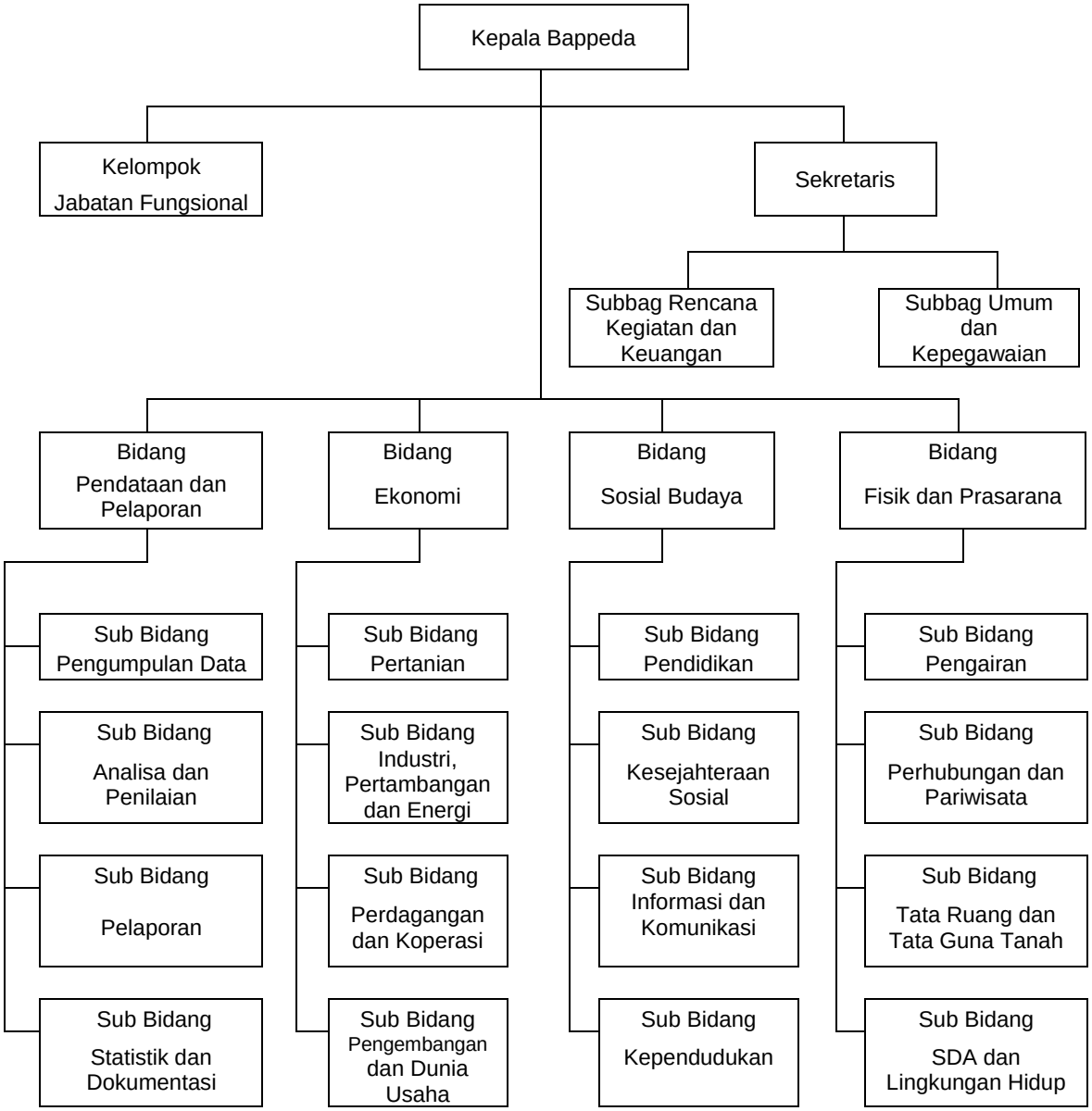
Bagan 7.6:
Contoh Struktur Organisasi Dinas Pertanian Kabupaten Dompu



Sumber: Perda Kabupaten Dompu No. 6/2000 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah

Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan terdiri dari Sekretariat dan Bidang, Sekretariat terdiri dari Sub Bagian, dan Bidang terdiri dari Sub Bidang.

Bagan 7.7:
Contoh Struktur Organisasi Bappeda Kabupaten Wajo



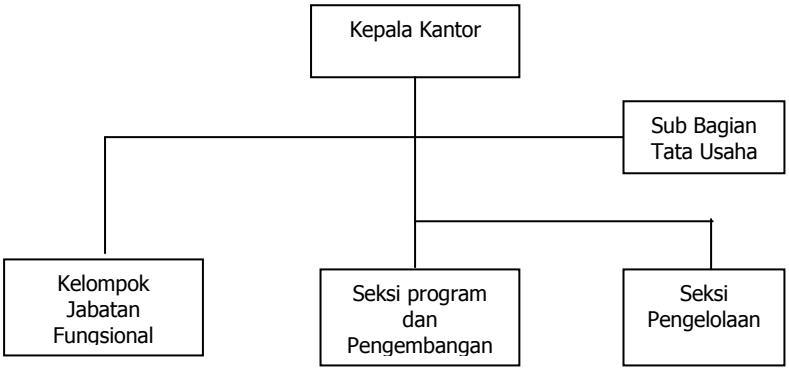
Sumber : Perda Kab.Wajo. No. 20/2001 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Bappeda Kabupaten Wajo

Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi.

Bagan 7.8:

Contoh Struktur Organisasi Kantor Arsip Daerah

Kabupaten Purwakarta Provinsi Jawa Barat

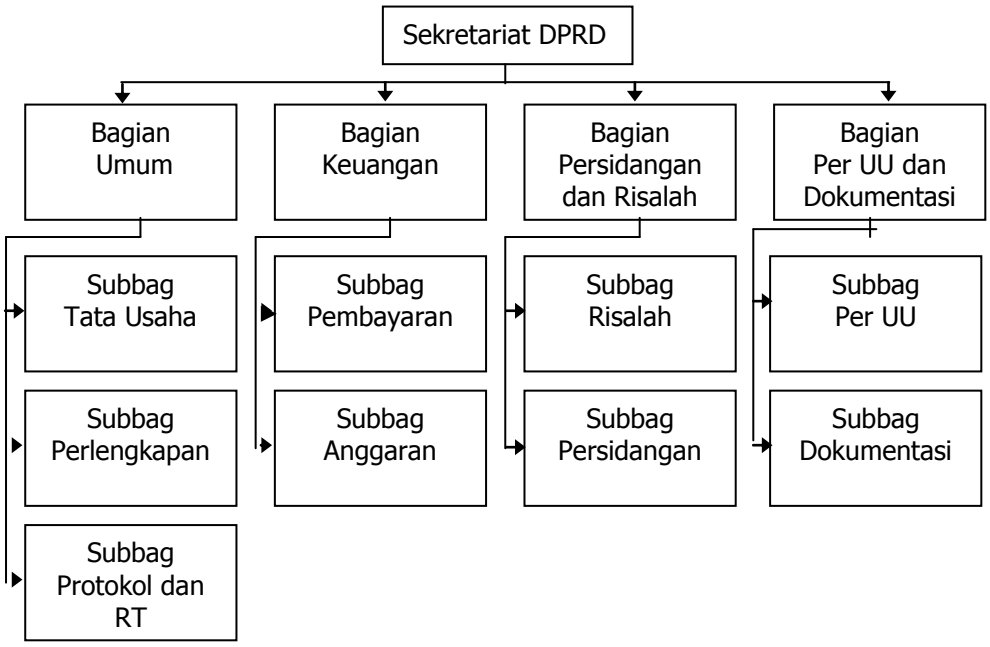


Sumber : Perda Kab. Purwakarta No. 23/2000, Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kab. Purwakarta

3) Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Provinsi terdiri dari Bagian, dan Bagian terdiri dari Sub Bagian.

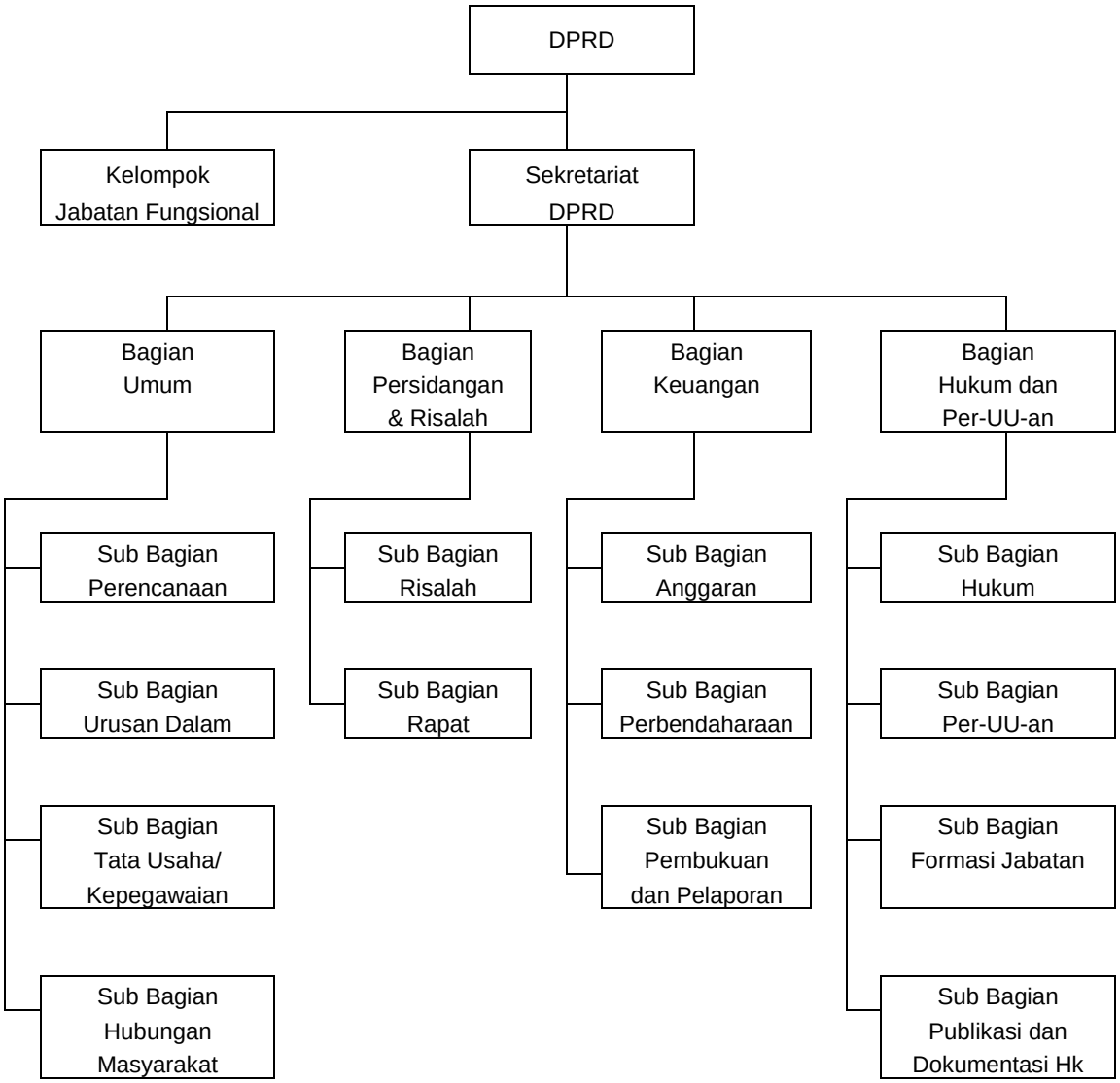
Bagan 7.9:
Contoh Struktur Organisasi DPRD Provinsi Jawa Timur



Sumber : Perda Provinsi Jawa Timur, No. 28 tahun 2000 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur

Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota terdiri dari Bagian, dan Bagian terdiri dari Sub Bagian.

Bagan 7.10:
Contoh Struktur Organisasi DPRD Kabupaten Dompu

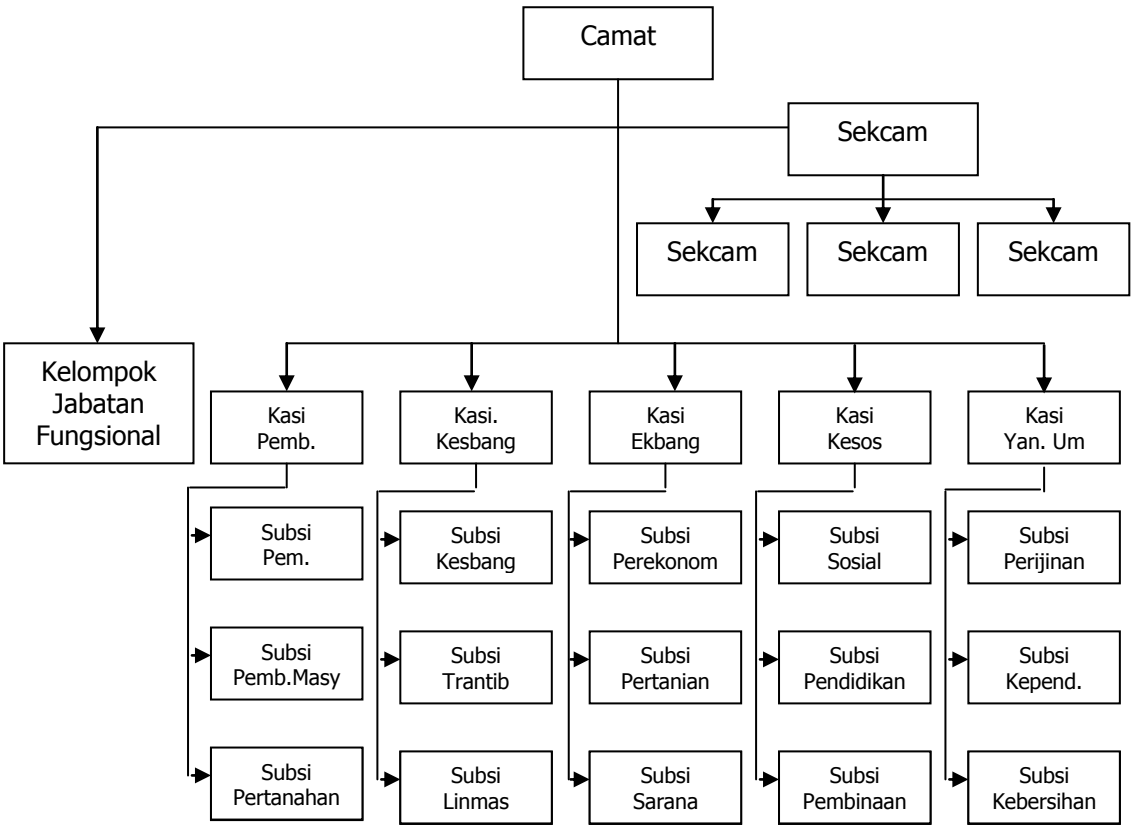


Sumber: Perda Kabupaten Dompu No. 5/2000Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Dompu

4) Kecamatan dan Kelurahan

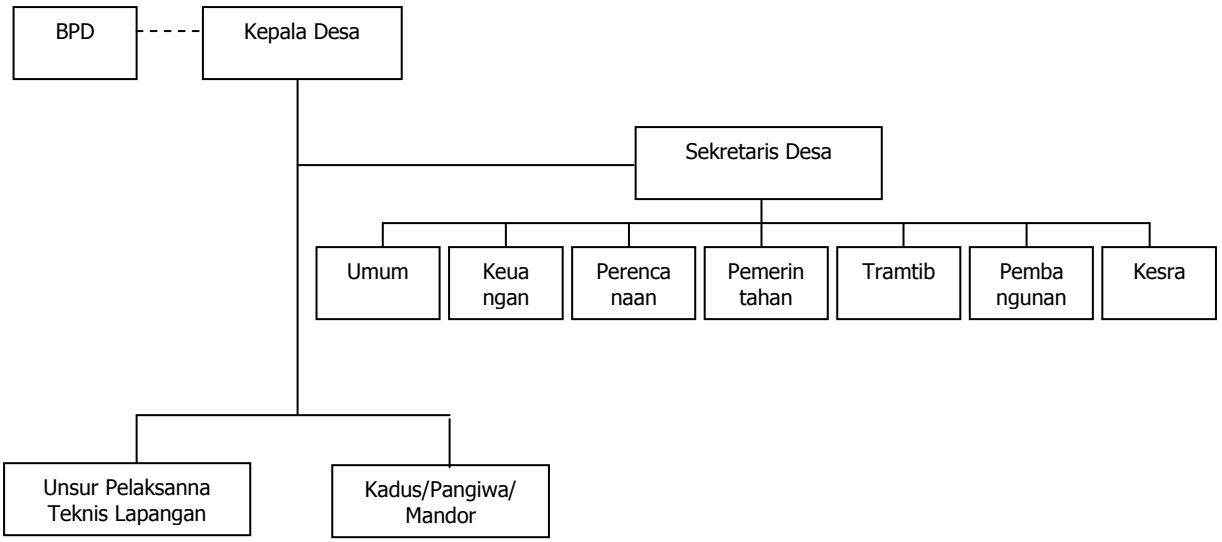
Organisasi Kecamatan dan Kelurahan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.

Bagan 7.11:
Contoh Struktur Organisasi
Kecamatan Wanayasa Kabupaten Purwakarta



Sumber : Perda Kab. Purwakarta No. 25/2000 Tentang Peubahan wilayah kecamatan Kabupaten Purwakarta

Bagan 7.12:
Contoh Struktur Organisasi Kelurahan Kabupaten Lebak



Sumber : Perda Kab. Lebak, No. 29/2000 Tentang Pemerintahan Desa di Kab. Lebak

6. Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian

1) Eselon Perangkat Daerah

Eselonering perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel 7.1 berikut.

Tabel 7.1:

Eselon Perangkat Daerah

No	Eselon	Jabatan di Provinsi	Jabatan di Kabupaten/Kota
1	I b	Sekretaris Daerah	--
2	II a	Kepala Dinas, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan dan Sekretaris DPRD	Sekretaris Daerah
3	II b	Kepala Biro dan Wakil Kepala Dinas	Kepala Dinas, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan dan Sekretaris DPRD
4	III a	Kepala Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor, Kepala Bagian, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Sub Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas	Wakil Kepala Dinas, Kepala Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor, Kepala Bagian, Kepala Sekretariat, Kepala Sub Dinas dan Kepala Bidang
5	III b	--	Camat

No	Eselon	Jabatan di Provinsi	Jabatan di Kabupaten/Kota
6	IV a	Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi	Kepala Sub Bagian, Sekretaris Camat, Kepala Seksi, Kepala Sub Bidang, Lurah, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kepala Cabang Dinas Kabupaten/Kota
7	IV b	--	Sekretaris Daerah

Sumber: PP84/2000 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah

2) Pengangkatan dan Pemberhentian

Sekretaris Daerah Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

Sekretaris Daerah Provinsi diangkat oleh Gubernur atas persetujuan Pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan tata cara:

1) Gubernur menyampaikan Calon Sekretaris Daerah kepada Pimpinan DPRD untuk dimintakan persetujuan.
2) Pimpinan DPRD membahas usulan tersebut dalam rapat Pimpinan DPRD dan tidak meneruskan pembahasannya pada Fraksi dan/atau Anggota DPRD.
3) Pimpinan DPRD memberi persetujuan atau tidak menyetujui usulan Gubernur berdasarkan keabsahan administrasi calon Sekretaris Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari.
4) Jika dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak ada persetujuan, maka usulan Gubernur tersebut dianggap disetujui.
5) Atas penolakan sebagaimana tersebut pada huruf c Gubernur mengajukan calon lain dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat.
6) Pimpinan DPRD tidak memiliki kewenangan untuk mengajukan calon alternatif.

Pejabat Eselon I dan II perangkat daerah Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

Pejabat Eselon III ke bawah perangkat daerah Provinsi dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Gubernur.

Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota diangkat dan diberhentikan oleh Bupati/Walikota.

Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota diangkat oleh Bupati/Walikota atas persetujuan Pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan tata cara:

1) Bupati/Walikota menyampaikan Calon Sekretaris Daerah kepada Pimpinan DPRD untuk dimintakan persetujuan.
2) Pimpinan DPRD membahas usulan tersebut dalam rapat Pimpinan DPRD dan tidak meneruskan pembahasannya pada fraksi dan/atau Anggota DPRD.
3) Pimpinan DPRD memberikan persetujuan atau tidak menyetujui usulan Bupati/Walikota berdasarkan keabsahan administrasi calon Sekretaris Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari.
4) Jika dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak ada persetujuan, maka usulan Bupati/Walikota tersebut dianggap disetujui.
5) Atas penolakan sebagaimana tersebut pada huruf c Bupati/Walikota mengajukan calon lain dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat.
6) Pimpinan DPRD tidak memiliki kewenangan untuk mengajukan calon alternatif.

Pejabat Eselon II dan III perangkat daerah Kabupaten/Kota diangkat dan diberhentikan oleh Bupati/Walikota.

Pejabat Eselon IV perangkat daerah Kabupaten/Kota dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati/Walikota.

3) Jabatan Fungsional

Di lingkungan Pemerintah Daerah dapat ditempatkan Pegawai Negeri sipil dalam jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

1) Nomenklatur, jenis dan jumlah unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan oleh masing-masing Pemerintah Daerah berdasarkan kemampuan, kebutuhan dan beban kerja.
2) Menteri yang bertanggung jawab di bidang politik dalam negeri dan otonomi Daerah serta pendayagunaan aparatur negara melakukan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
3) *Eselonering* di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah tetap berlaku sepanjang belum diubah/ diganti dengan ketentuan yang baru.
4) Pemangku Jabatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan yang belum memenuhi persyaratan jabatan tetap menjalankan jabatannya sampai dengan diterbitkannya ketentuan yang ditetapkan Pemerintah.

Bab VIII
Kepala Daerah

1. Pendahuluan

Sejalan dengan pelaksanaan Otonomi Daerah, peranan Kepala Daerah diharapkan mampu memahami perubahan yang terjadi secara cepat dan tepat dalam perspektif nasional maupun internasional. Keberhasilan untuk menyesuaikan perubahan akan sangat ditentukan oleh sejauhmana Kepala Daerah (Gubernur, Bupati, dan Walikota) dapat mengembangkan visi dan misi organisasi yang dipimpinnya.

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah mempunyai peran yang sangat strategis dalam rangka pengembangan kehidupan demokrasi, keadilan, pemerataan, kesejahteraan masyarakat, memelihara hubungan yang serasi antara Pemerintah Pusat dan Daerah serta antar Daerah untuk menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sejalan dengan hal tersebut di atas, diperlukan figur Kepala Daerah yang mampu mengembangkan inovasi, berwawasan ke depan dan siap melakukan perubahan ke arah yang lebih baik.

Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan kewenangan kepada DPRD untuk memilih Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sesuai dengan keinginan dan aspirasi masyarakat.

Proses pemilihan Kepala Daerah dilaksanakan melalui beberapa tahapan dimulai dari tahap pendaftaran, penyaringan, penetapan pasangan calon, rapat paripurna khusus, pengiriman berkas pemilihan, pengesahan, dan pelantikan.

Guna memperoleh figur Kepala Daerah yang mampu, pasangan calon Kepala Daerah sebelum memangku jabatan, wajib memaparkan visi, misi, dan program kerjanya agar masyarakat melalui lembaga perwakilannya dapat menilai sejauhmana kemampuan calon dimaksud.

2. Syarat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Warga Negara Republik Indonesia yang dapat ditetapkan menjadi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah yang memenuhi syarat-syarat:

1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2) Setia dan taat kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah yang sah.
3) Tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengkhianati Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang dinyatakan dengan surat keterangan Ketua Pengadilan Negeri.
4) Berpendidikan sekurang-kurangnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dan atau sederajat yang dibuktikan dengan ijazah pendidikan formal.
5) Berumur sekurang-kurangnya 30 tahun.
6) Sehat jasmani dan rohani.
7) Nyata-nyata tidak terganggu jiwa atau Ingatannya.
8) Tidak pernah dihukum penjara karena melakukan tindak pidana.
9) Tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan Keputusan Pengadilan Negeri.
10) Mengenal daerahnya dan dikenal oleh masyarakat di daerahnya.

11) Menyerahkan daftar kekayaan pribadi.

12) Bersedia dicalonkan menjadi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.

3. Syarat Bakal Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Selain memenuhi syarat sebagaimana dimaksud, seseorang yang mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi bakal calon Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah harus memenuhi syarat-syarat lain sebagai berikut:

a. Mendaftarkan diri atau didaftarkan pihak lain kepala panitia pemilihan.

b. Menyerahkan bukti-bukti tertulis yang mempunyai kekuatan hukum, yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan.

Seorang anggota PNS dan atau TNI/POLRI yang mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah wajib memperoleh izin tertulis dari atasan yang berwenang mengeluarkan izin.

Bupati/Wakil Bupati atau Walikota/Wakil Walikota yang mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi calon Gubernur atau calon Wakil Gubernur wajib mengundurkan diri dari jabatannya sejak saat pendaftaran.

4. Kepanitiaan

Panitia pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terdiri dari panitia khusus dan panitia pemilihan.

Panitia Khusus yang selanjutnya disebut Pansus dibentuk dengan keputusan Pimpinan DPRD dan bertugas untuk penyusunan peraturan tata tertib pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Anggota Pansus terdiri dari unsur-unsur Fraksi. Tugas panitia khusus berakhir pada saat peraturan tata tertib pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ditetapkan.

Panitia Pemilihan dibentuk dengan Keputusan Pimpinan DPRD yang mempunyai tugas sebagai penyelenggara dan penanggung jawab pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Anggota Panitia Pemilihan terdiri dari unsur-unsur Fraksi. Ketua dan para Wakil Ketua DPRD karena jabatannya adalah Ketua dan Wakil Ketua Panitia Pemilihan merangkap anggota. Sekretaris DPRD karena jabatannya adalah Sekretaris Panitia Pemilihan, tetapi bukan anggota. Tugas Panitia Pemilihan berakhir pada saat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dilantik.

Apabila seseorang anggota panitia pemilihan dicalonkan atau mencalonkan diri menjadi bakal calon, yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari keanggotaan panitia pemilihan. Pengunduran diri yang bersangkutan sebagai anggota Panitia Pemilihan sejak yang bersangkutan mendaftarkan diri/didaftarkan sebagai bakal calon.

Panitia Pemilihan mempunyai tugas:

1) Melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan kegiatan pendaftaran, penyaringan, dan penetapan pasangan bakal calon.

2) Melaksanakan kegiatan rapat paripurna khusus tingkat I.

3) Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pengujian publik, apabila terdapat pengaduan.

4) Melaksanakan administrasi penetapan pasangan calon terpilih.

5) Melaksanakan kegiatan rapat paripurna khusus tingkat II.

6) Melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan pengiriman berkas pasangan calon terpilih.
7) Melaksanakan kegiatan pelantikan pasangan calon terpilih.

Tahapan Pemilihan, pengesahan, dan pelantikan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah dapat dilihat pada gambar 8.1 di bawah ini.

Gambar 8.1:
Tahapan Pemilihan, Pengesahan dan Pelantikan

Tahapan Pemilihan	Pembentukan Kepanitiaan
	Penyusunan Tata Tertib
	Pengumuman Jadwal Pemilihan
	Pendaftaran Bakal Calon
	Penyaringan Bakal Calon
	Penetapan Pasangan Calon
	Rapat Paripurna Khusus Tahap I
	Rapat Paripurna Khusus Tahap II
	Pemilihan Ulang
	Pengiriman Berkas Pemilihan
Tahap Pengesahan	Mendagri setelah menerima Keputusan DPRD dan berkas pemilihan, mengusulkan Pengesahan pasangan Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih kepada Presiden
	Pengesahan oleh Presiden untuk pasangan Gubernur dan Wakil Gubernur
	Untuk pasangan Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota, Ketua DPRD menyampaikan Keputusan DPRD dan berkas pemilihan kepada Mendagri melalui Gubernur
	Pengesahan oleh Presiden melalui Mendagri untuk pasangan Bupati/Wakil Bupati atau Walikota/Wakil Walikota
Pelantikan	Pelantikan dilaksanakan setelah diterbitkan SK Pengesahan
	Gubernur dan Wakil Gubernur dilantik oleh Presiden yang didelegasikan kepada Mendagri
	Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota dilantik oleh Presiden yang didelegasikan kepada Gubernur
	Pelantikan dilaksanakan pada saat berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
	Pelantikan dilakukan di gedung DPRD atau di gedung lain dan tidak dilaksanakan dalam rapat DPRD

Sumber: PP151/2000 Tentang Tata cara Pemilihan, Pengesahan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

5. Tahap Pemilihan:

1) Pembentukan Kepanitiaan

Panitia pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dibentuk paling lambat 4 bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah. Tata cara pembentukan kepanitiaan adalah sesuai dengan tata tertib DPRD.

2) Penyusunan Tata Tertib

Penyusunan tata tertib dilaksanakan oleh panitia khusus untuk menyiapkan dan menyelesaikan Tata Tertib Pemilihan. Penyelesaian penyusunan Tata Tertib Pemilihan dilaksanakan paling lambat 14 hari setelah panitia khusus ditetapkan.

3) Pengumuman Jadwal Pemilihan

Panitia Pemilihan mengumumkan jadwal pemilihan yang meliputi kegiatan pendaftaran sampai dengan perkiraan pelaksanaan pelantikan. Pengumuman jadwal pemilihan dilaksanakan melalui media komunikasi massa yang ada di daerah setempat.

4) Pendaftaran Bakal Calon

Panitia Pemilihan melaksanakan kegiatan pendaftaran yang meliputi penerimaan pendaftaran, penyerahan bukti pendaftaran dan penyusunan dokumen bakal calon.

Setiap bakal calon menyerahkan Formulir Pendaftaran dan dokumen kelengkapan administrasi. Atas Penyerahan dokumen tersebut, Panitia Pemilihan menyerahkan Bukti Pendaftaran kepada bakal calon. Pendaftaran bakal calon dibuka paling lambat 3 bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah. Pada hari terakhir tahap pendaftaran, Panitia menyusun daftar nama bakal calon sesuai nomor urut pendaftaran. Daftar nama tersebut dilengkapi dokumen administrasi masing-masing bakal calon. Panitia menyerahkan secara resmi daftar nama bakal calon berikut kelengkapannya disertai berita acara kepada Pimpinan Fraksi.

5) Penyaringan Bakal Calon

Penyaringan Bakal Calon terdiri dari Penyaringan Tahap I dan Penyaringan Tahap II. Penyaringan Tahap I merupakan kegiatan fraksi untuk meneliti pasangan bakal calon berdasarkan daftar nama. Masing-masing fraksi meneliti dokumen kelengkapan administrasi setiap nama bakal calon.

Untuk penelitian dokumen, masing-masing fraksi menerima dan menampung aspirasi dari perorangan, masyarakat, organisasi sosial politik dan lembaga kemasyarakatan serta mensosialisasikan nama-nama bakal calon. Penyaringan Tahap I dimulai sejak pendaftaran ditutup dan berlangsung paling lama 14 hari.

Dalam menampung aspirasi dari perorangan, masyarakat, dan organisasi sosial politik, fraksi-fraksi melakukan pertemuan dengan berbagai kelompok masyarakat/tokoh masyarakat, LSM, dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya untuk memperoleh gambaran sejauh mana dukungan masyarakat terhadap nama-nama bakal calon tersebut. Kegiatan ini dimasyarakatkan melalui media massa setempat.

Penyaringan Tahap II merupakan kegiatan masing-masing fraksi melakukan proses seleksi baik kelengkapan dan keabsahan administrasi, maupun tentang kemampuan dan kepribadian bakal calon. Pengujian kemampuan dan kepribadian bakal calon sebagaimana dimaksud dilakukan melalui paparan, wawancara atau metode lainnya. Paparan Bakal Calon berisikan visi, misi, dan program kerja masing-masing bakal calon.

Berdasarkan hasil pengujian kemampuan dan kepribadian bakal calon, masing-masing fraksi menetapkan paling banyak 2 pasangan bakal calon. Hasil penetapan pasangan bakal calon

ditetapkan dengan keputusan fraksi dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Fraksi. Penyaringan Tahap II diakhiri dengan penetapan pasangan bakal calon. Penyaringan Tahap II berlangsung paling lama 14 hari.

6) Penetapan Pasangan Calon

Pimpinan DPRD bersama Pimpinan Fraksi-fraksi menetapkan pasangan bakal calon menjadi pasangan calon. Masing-masing pasangan bakal calon memaparkan visi, misi, dan program kerjanya pada Rapat Paripurna DPRD. Pada saat pemaparan visi, misi, dan program kerja, tanya jawab hanya dilakukan oleh anggota Dewan berkenaan dengan materi paparan.

Dua fraksi atau lebih dapat bersama-sama mengajukan pasangan bakal calon Kepala Daerah dan bakal calon Wakil Kepala Daerah. Pengajuan pasangan bakal calon yang sama oleh fraksi-fraksi dilakukan melalui kesepakatan atau tanpa kesepakatan antar fraksi.

Pengajuan pasangan bakal calon untuk ditetapkan menjadi pasangan calon paling sedikit 2 pasangan bakal calon, paling banyak sama dengan jumlah fraksi.

Setiap fraksi hanya berhak mengajukan satu pasangan bakal calon. Penetapan pasangan bakal calon menjadi pasangan calon ditetapkan dengan Keputusan DPRD secara musyawarah atau melalui pemilihan. Rapat Paripurna penetapan pasangan bakal calon ini bersifat terbuka untuk umum. Apabila pasangan calon hanya terdapat 2 pasangan dan salah satu pasangan calon diulang. Penetapan pasangan calon dilaksanakan paling lama 7 hari setelah berakhirnya masa penyaringan.

Nama-nama pasangan calon Gubernur dan Wakil Gubernur yang telah ditetapkan dengan Keputusan DPRD, dikonsultasikan kepada Presiden oleh DPRD yang pelaksanaannya didelegasikan kepada Menteri Dalam Negeri. Konsultasi DPRD kepada Presiden mengenai nama-nama pasangan calon Gubernur dan Wakil Gubernur telah didelegasikan kepada Menteri Dalam Negeri.

Pelaksanaan konsultasi tersebut dimaksudkan untuk:

a. Meneliti dokumen kelengkapan administrasi setiap pasangan calon, sebagai salah satu bentuk transparan terhadap proses penyelenggaraan pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

b. Meneliti dokumen tata tertib pemilihan, sebagai salah satu bentuk transparan terhadap proses penetapan pasangan calon dan proses pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di mana proses ini berlangsung secara demokratis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pemberitahuan Menteri Dalam Negeri atas hasil penelitian ini dilakukan paling lambat 14 hari setelah dokumen diterima. Apabila terdapat koreksi terhadap hasil penelitian tersebut, DPRD wajib menyempurnakan dokumen paling lambat 7 hari setelah pemberitahuan hasil penelitian.

Nama-nama pasangan calon Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota yang telah ditetapkan dengan Keputusan DPRD, diberitahukan kepada Gubernur oleh DPRD. Pemberitahuan DPRD kepada Gubernur tentang pasangan calon Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota disertai dengan dokumen kelengkapan administrasi setiap calon dan tata tertib pemilihan. Pemberitahuan tersebut dimaksud untuk:

a. Meneliti dokumen kelengkapan administrasi setiap pasangan calon, sebagai salah satu bentuk transparan terhadap proses penyelenggaraan pemilihan kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

b. Meneliti dokumen tata tertib pemilihan, sebagai salah satu bentuk transparan terhadap proses penetapan pasangan calon dan proses pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di mana proses ini berlangsung secara demokratis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pemberitahuan Gubernur atas hasil penelitian ini dilakukan paling lambat 14 hari setelah dokumen diterima. Apabila terdapat koreksi, DPRD wajib menyempurnakan dokumen paling lambat 7 hari setelah pemberitahuan hasil penelitian.

Rapat Paripurna Khusus terdiri dari Rapat Paripurna Khusus Tahap I dan Rapat Paripurna Khusus Tahap II.

7) Rapat Paripurna Khusus Tahap I

Rapat Paripurna Khusus Tahap I merupakan Rapat Paripurna Khusus untuk memilih satu pasangan calon dari sejumlah pasangan calon.

Rapat Paripurna Khusus Tahap I dilaksanakan setelah kegiatan konsultasi nama-nama pasangan calon dan peraturan tata tertib pemilihan diselesaikan. Rapat Paripurna Khusus Tahap I dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (duapertiga) dari jumlah anggota DPRD.

Apabila pada pembukaan Rapat Paripurna Khusus Tahap I jumlah anggota DPRD belum mencapai kuorum, rapat ditunda paling lama satu jam. Penundaan Rapat Paripurna diumumkan dalam Rapat Paripurna oleh pimpinan rapat, dan Sekretaris DPRD membuat Berita Acara penundaan rapat.

Apabila kuorum belum dipenuhi, Rapat Paripurna Khusus Tahap I ditunda paling lama satu jam lagi. Penundaan Rapat Paripurna diumumkan dalam rapat Paripurna oleh pimpinan rapat, dan Sekretaris DPRD membuat Berita Acara penundaan rapat. Apabila kuorum belum dipenuhi tetapi telah dihadiri lebih dari satu fraksi, Rapat Paripurna Khusus Tahap I tetap dilaksanakan. Apabila fraksi belum terpenuhi, rapat ditunda paling lama 10 hari sejak penundaan.

Setelah penundaan selama 10 hari rapat dilaksanakan kembali. Apabila rapat paripurna khusus tidak terlaksana, sedangkan masa jabatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah telah berakhir, Presiden menunjuk Pejabat Gubernur, dan Menteri Dalam Negeri menunjuk Pejabat Bupati/Walikota, sampai dengan dilantiknya Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah hasil pemilihan.

Pemilihan pasangan calon pada rapat paripurna khusus tahap I dilaksanakan secara langsung, bebas, rahasia, jujur, dan adil. Setiap anggota DPRD memberikan Suaranya kepada satu pasangan calon dari sejumlah pasangan calon.

Apabila hasil perhitungan suara satu pasangan calon telah mendapatkan perolehan suara sekurang-kurangnya setengah ditambah satu dari jumlah anggota DPRD yang hadir, pemilihan satu pasangan calon dinyatakan selesai.

Apabila hasil perolehan suara belum mencapai ketentuan, diambil 2 pasangan calon yang memperoleh suara urutan terbesar pertama dan kedua.

Apabila hasil perolehan perhitungan suara pasangan calon urutan terbesar kedua terdapat 2 pasangan calon atau lebih yang memperoleh jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan di antara pasangan dimaksud untuk menentukan pasangan calon yang berhak dipilih bersama-sama dengan pasangan calon urutan pertama. Terhadap pasangan calon yang memperoleh urutan terbesar pertama dan kedua, dilakukan pemilihan untuk memperoleh pasangan calon yang mendapatkan suara terbanyak.

8) Pengujian Publik

Terhadap hasil pemilihan dilakukan pengujian publik yang berlangsung selama 3 hari kerja terhitung sejak ditutupkannya Rapat Paripurna Khusus Tingkat I. Pengujian Publik dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat luas secara teratur, terbuka, dan bertanggung jawab guna menyampaikan pendapatnya terhadap pasangan calon, anggota DPRD dan atau anggota masyarakat yang diduga melakukan politik uang dalam proses pencalonan dan atau pemilihan pasangan calon Kepala Daerah.

Pendapat masyarakat pada pengujian publik terbatas pada adanya dugaan politik uang, yang diduga terjadi sebelum, selama dan setelah Rapat Paripurna Khusus Tingkat Pertama. Politik uang adalah pemberian berupa uang atau bentuk lain, yang dilakukan oleh calon Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah atau yang berkaitan dengan pasangan calon, kepada anggota DPRD dengan maksud terang-terangan dan atau terselubung untuk memperoleh dukungan guna memenangkan pemilihan Kepala Daerah dikategorikan sebagai tindak pidana suap sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.

Panitia Pemilihan menerima pengaduan tertulis dari beberapa anggota masyarakat melalui pimpinan organisasi kemasyarakatan setempat yang terdaftar. Pengaduan masyarakat kepada panitia pemilihan dilakukan sebagai berikut:

a. Surat pengaduan harus ditandatangani sekurang-kurangnya oleh 2 orang pimpinan tertinggi organisasi kemasyarakatan yang terdaftar pada Pengadilan Negeri setempat untuk Kabupaten/Kota, dan Pengadilan Tinggi setempat untuk Provinsi.
b. Pengaduan tertulis dan dilampiri salinan tanda terdaftar organisasi kemasyarakatan yang dikeluarkan oleh pengadilan negeri setempat untuk Kabupaten/Kota dan Pengadilan Tinggi setempat untuk Provinsi.
c. Surat pengaduan harus dilampiri bukti-bukti indikasi adanya politik uang.

Apabila tidak terdapat pengaduan, DPRD menetapkan pasangan calon terpilih. Penetapan tersebut dituangkan dalam Berita Acara Pemilihan yang ditandatangani oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) anggota Panitia Pemilihan dan saksi-saksi yang terdiri dari unsur-unsur fraksi.

9) Rapat Paripurna Khusus Tahap II

Apabila Panitia pemilihan menerima pengaduan tertulis sampai dengan masa Tahap Pengujian Publik berakhir, Rapat Paripurna Khusus Tahap II diadakan paling lambat 3 hari setelah Masa Tahap Pengujian Publik berakhir.

Rapat Paripurna Khusus Tahap II merupakan rapat untuk membahas bukti atas pengaduan masyarakat, dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota DPRD.

Apabila pada pembukaan rapat, jumlah peserta belum mencapai kuorum, Rapat Paripurna Khusus Tahap II ditunda selama satu jam. Apabila setelah ditunda selama satu jam peserta rapat belum mencapai kuorum, Rapat Paripurna Khusus Tahap II ditunda satu jam lagi. Apabila setelah dibuka untuk kedua kalinya rapat belum mencapai kuorum, Rapat Paripurna Khusus Tahap II tetap dilaksanakan.

Pengaduan masyarakat dinyatakan terbukti apabila panitia pemilihan menerima pengakuan tertulis perihal tersebut dari beberapa anggota DPRD. Pengakuan tertulis dinyatakan sah apabila ditulis pada lembar bersegel atau kertas bermeterai cukup. Apabila pengaduan masyarakat terbukti, hasil pemilihan pasangan calon dinyatakan batal.

Pasangan calon yang terbukti terlibat politik uang, dinyatakan gugur sebagai calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan tidak dapat pilih kembali pada pemilihan ulang. Pembatalan ditetapkan dalam Berita Acara yang dikeluarkan oleh Panitia Pemilihan. Apabila pengaduan masyarakat tidak terbukti, DPRD menetapkan pasangan calon terpilih.

Penetapan pasangan calon terpilih dituangkan dalam Berita Acara Pemilihan yang ditandatangani oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) anggota Panitia Pemilihan dan saksi-saksi yang terdiri dari unsur-unsur fraksi.

10) Pemilihan Ulang

Apabila pemilihan pasangan calon dinyatakan batal, pemilihan ulang dilakukan mulai dari Penyaringan Tahap II jika pemilihan ulang diikuti oleh lebih dari satu pasangan calon.

Pemilihan ulang diikuti oleh pasangan calon yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan dalam penyaringan tahap kedua.

Apabila pasangan calon yang akan mengikuti pemilihan ulang hanya diikuti oleh satu pasangan calon, maka pemilihan ulang dimulai dari Penyaringan Tahap I. Pasangan calon tidak kehilangan haknya sebagai pasangan calon pada pemilihan ulang.

Anggota DPRD yang memberikan pengakuan tertulis atas pengaduan masyarakat mengenai politik uang, melalui Peraturan Tata Tertib DPRD dapat dijatuhi sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian keanggotaan. Sanksi tersebut antara lain berupa larangan mengikuti proses pemilihan ulang.

Atas pengakuan tertulis dari anggota DPRD, DPRD dan atau organisasi kemasyarakatan menyerahkan penyelesaian bagi pihak-pihak yang terlibat politik uang kepada pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan. Bagi pemberi dan atau yang menerima dalam praktek politik uang dikenakan ancaman sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.

11) Pengiriman Berkas Pemilihan

Untuk pasangan calon terpilih Gubernur dan Wakil Gubernur, DPRD mengirimkan Berita Acara Pemilihan mengenai pasangan calon terpilih beserta berkas pemilihan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri. Pengiriman keputusan DPRD mengenai hasil pemilihan beserta berkas pemilihan disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri bagi pasangan calon Gubernur/Wakil Gubernur terpilih, dan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur bagi pasangan calon Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota.

Untuk pasangan calon terpilih Bupati/Wakil Bupati atau Walikota/Wakil Walikota, DPRD mengirimkan Berita Acara Pemilihan mengenai pasangan calon terpilih beserta berkas pemilihan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur. Berkas pemilihan terdiri dari tata tertib, berita acara hasil rapat paripurna khusus, risalah rapat paripurna khusus dan dokumen lain sejak pendaftaran pasangan bakal calon.

12) Tahap Pengesahan

Berdasarkan keputusan DPRD dan berkas pemilihan yang telah diterima:

a. Presiden mengesahkan pasangan Gubernur dan Wakil Gubernur.
b. Presiden mengesahkan pasangan Bupati/Wakil Bupati atau Walikota/Wakil Walikota yang pelaksanaannya didelegasikan kepada Menteri Dalam Negeri.

Pengesahan pasangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah :

a. Menteri Dalam Negeri setelah menerima Keputusan DPRD dan berkas pemilihan, mengusulkan Pengesahan pasangan Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih kepada Presiden.
b. Pengesahan pasangan Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota, Ketua DPRD menyampaikan Keputusan DPRD dan berkas pemilihan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.

13) Pelantikan

a. Pelantikan pasangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dilaksanakan setelah diterbitkan surat keputusan Pengesahan pasangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
b. Sebelum memangku jabatan, Gubernur dan Wakil Gubernur dilantik oleh Presiden yang pelaksanaannya didelegasikan kepada Menteri Dalam Negeri.

c. Sebelum memangku jabatan, Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota dilantik oleh Presiden yang pelaksanaannya didelegasikan kepada Gubernur.

d. Pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dilaksanakan pada saat berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

e. Pelantikan pasangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dilakukan di gedung DPRD atau di gedung lain dan tidak dilaksanakan dalam rapat DPRD.

Pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah didelegasikan kepada:

a. Menteri Dalam Negeri atas nama Presiden bagi Gubernur dan Wakil Gubernur.

b. Gubernur atas nama Presiden bagi Bupati/Wakil Bupati atau Walikota/Wakil Walikota.

6. Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Kepala Daerah dan atau Wakil Kepala Daerah berhenti atau diberhentikan karena:

1) Meninggal dunia.

2) Mengajukan permohonan berhenti atas permintaan sendiri.

3) Berakhir masa jabatannya dan telah dilantik Pejabat yang baru.

4) Tidak lagi memenuhi syarat.

5) Melanggar sumpah/janji.

6) Tidak melaksanakan kewajiban.

7) Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran Kepala Daerah ditolak oleh DPRD.

8) Pertanggungjawaban karena hal tertentu Kepala Daerah ditolak oleh DPRD.

Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang berstatus sebagai Pegawai Negeri, tidak dengan sendirinya diikuti pemberhentian sebagai Pegawai Negeri, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan dan atau Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang bersangkutan:

a. Mengajukan permohonan berhenti sebagai Pegawai Negeri.

b. Berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan dinyatakan tidak dapat melaksanakan tugas sebagai Pegawai Negeri.

c. Mencapai batas usia pensiun.

7. Ketentuan Lain-lain dan Peralihan

1) Apabila Kepala Daerah berhenti atau diberhentikan, jabatan Kepala Daerah diganti oleh Wakil Kepala Daerah sampai berakhirnya masa jabatan.

2) Apabila pertanggungjawaban akhir tahun Kepala Daerah ditolak oleh DPRD, Kepala Daerah bersama-sama Wakil Kepala Daerah diberhentikan.

3) Apabila Kepala Daerah bersama-sama Wakil Kepala Daerah diberhentikan, Sekretaris Daerah atau pejabat lain ditetapkan untuk melaksanakan tugas sampai dengan terpilihnya Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

4) Apabila Wakil Kepala Daerah berhenti atau diberhentikan, jabatan Wakil Kepala Daerah tidak diisi sampai habis masa jabatannya.

5) Apabila jabatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah telah berakhir masa jabatannya sedangkan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah baru dilantik, ditunjuk pejabat Kepala Daerah sampai dengan dilantiknya Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah hasil pemilihan.

6) Bagi Provinsi, Kabupaten, atau Kota yang baru dibentuk, diangkat seorang Pejabat Kepala Daerah.
7) Pengesahan pengangkatan Pejabat Gubernur ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
8) Pengesahan pengangkatan Pejabat Bupati atau Walikota ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri.
9) Pelantikan Pejabat Kepala Daerah dapat dilaksanakan bersamaan dengan peresmian daerah yang baru.
10) Masa jabatan Pejabat Kepala Daerah paling lama satu tahun terhitung sejak pelantikan.
11) Apabila masa jabatan Wakil Kepala Daerah berakhir lebih awal daripada masa jabatan Kepala Daerah, jabatan Wakil Kepala Daerah tidak diisi.
12) Apabila masa jabatan Wakil Kepala Daerah berakhir lebih lambat daripada masa jabatan Kepala Daerah, masa jabatan Wakil Kepala Daerah disesuaikan dengan masa jabatan Kepala Daerah.

Bab IX
Pemerintahan Yang Bebas KKN

1. Pendahuluan

Selama lebih dari 30 tahun, Penyelenggara Negara tidak dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara optimal, sehingga penyelenggaraan negara tidak berjalan sebagaimana mestinya. Hal itu terjadi karena adanya pemusatan kekuasaan, wewenang, dan tanggung jawab pada Presiden/Mandataris Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia. Di samping itu, masyarakat pun belum sepenuhnya berperan serta dalam menjalankan fungsi kontrol sosial yang efektif terhadap penyelenggaraan negara.

Pemusatan kekuasaan, wewenang, dan tanggung jawab tersebut tidak hanya berdampak negatif di bidang politik, namun juga di bidang ekonomi dan moneter, antara lain terjadinya praktek penyelenggaraan negara yang lebih menguntungkan kelompok tertentu dan memberi peluang terhadap tumbuhnya korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme tersebut tidak hanya dilakukan oleh Penyelenggara Negara, antar-Penyelenggara Negara, melainkan juga penyelenggara Negara dengan pihak lain seperti keluarga, kroni, dan para pengusaha, sehingga merusak sendi-sendi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, serta membahayakan eksistensi negara.

Dalam rangka penyelamatan dan normalisasi kehidupan nasional sesuai tuntutan reformasi diperlukan kesamaan visi, persepsi, dan misi dari seluruh Penyelenggara Negara dan masyarakat. Kesamaan visi, persepsi, dan misi tersebut harus sejalan dengan tuntutan hati nurani rakyat yang menghendaki terwujudnya Penyelenggara Negara yang mampu menjalankan tugas dan fungsinya secara sungguh-sungguh, penuh rasa tanggung jawab, yang dilaksanakan secara efektif, efisien, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, sebagaimana diamanatkan oleh Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

UU 28/99 memuat tentang ketentuan yang berkaitan langsung atau tidak langsung dengan penegakan hukum terhadap tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme yang khusus ditujukan kepada para Penyelenggara Negara dan pejabat lain yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

UU 28/99 merupakan bagian atau subsistem dari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penegakan hukum terhadap perbuatan korupsi, kolusi, dan nepotisme. Sasaran pokok UU 28/99 adalah para Penyelenggara Negara yang meliputi Pejabat Negara pada Lembaga Tertinggi Negara, Pejabat Negara pada Lembaga Tinggi Negara, Menteri, Gubernur, Hakim, pejabat negara dan atau pejabat lain yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, dalam UU 28/99 ditetapkan asas-asas umum penyelenggaraan negara yang meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas, dan asas akuntabilitas.

Pengaturan tentang peran serta masyarakat dalam UU 28/99 dimaksud untuk memberdayakan masyarakat dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dengan hak dan kewajiban yang dimiliki, masyarakat diharapkan dapat lebih bergairah melaksanakan kontrol sosial secara optimal terhadap penyelenggaraan negara, dengan tetap menaati rambu-rambu hukum yang berlaku.

Agar UU 28/99 dapat mencapai sasaran secara efektif maka diatur pembentukan Komisi Pemeriksa yang bertugas dan berwenang melakukan pemeriksaan harta kekayaan pejabat negara sebelum, selama, dan setelah menjabat, termasuk meminta keterangan baik dari mantan pejabat negara, keluarga dan kroninya, maupun para pengusaha, dengan tetap memperhatikan prinsip praduga tak bersalah dan hak-hak asasi manusia. Susunan keanggotaan Komisi Pemeriksa terdiri atas unsur Pemerintah dan masyarakat mencerminkan independensi atau kemandirian dari lembaga ini.

UU 28/99 mengatur pula kewajiban para Penyelenggara Negara, antara lain mengumumkan dan melaporkan harta kekayaannya sebelum dan setelah menjabat. Ketentuan tentang sanksi dalam UU 28/99 berlaku bagi Penyelenggara Negara, masyarakat, dan Komisi Pemeriksa sebagai upaya preventif dan represif serta berfungsi sebagai jaminan atas ditaatinya ketentuan tentang asas-asas umum penyelenggaraan negara, hak dan kewajiban Penyelenggara Negara, dan ketentuan lainnya sehingga dapat diharapkan memperkuat norma kelembagaan, moralitas individu, dan sosial.

2. Penyelenggara Negara

Penyelenggara Negara meliputi:

1) Pejabat Negara pada Lembaga Tertinggi Negara.
2) Pejabat Negara pada Lembaga Tinggi Negara.
3) Menteri.
4) Gubernur, yaitu wakil Pemerintah Pusat di daerah.
5) Hakim, yang meliputi Hakim di semua tingkatan Pengadilan.
6) Pejabat negara yang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Misalnya Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang berkedudukan sebagai Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh, Wakil Gubernur, dan Bupati/ Walikota.
7) Pejabat lain yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Yaitu pejabat yang tugas dan wewenangnya di dalam melakukan penyelenggaraan negara rawan terhadap praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme yang meliputi:
    a. Direksi, Komisaris, dan pejabat struktural lainnya pada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.
    b. Pimpinan Bank Indonesia dan Pimpinan Badan Penyehatan Perbankan Nasional.
    c. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri.
    d. Pejabat Eselon I dan pejabat lain yang disamakan di lingkungan sipil, militer, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
    e. Jaksa.
    f. Penyidik.
    g. Panitera Pengadilan.
    h. Pemimpin dan bendaharawan proyek.

3. Azas Umum Penyelenggara Negara

Asas-asas umum penyelenggaraan negara meliputi:

1) Asas Kepastian Hukum, yaitu asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan Penyelenggara Negara.

2) Asas Tertib Penyelenggaraan Negara, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggaraan negara.

3) Asas Kepentingan Umum, yaitu asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif.

4) Asas Keterbukaan, yaitu asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.

5) Asas Proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Penyelenggara Negara.

6) Asas Akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7) Asas Profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Hak dan Kewajiban Penyelenggara Negara

Setiap Penyelenggara Negara berhak untuk:

1. Menerima gaji, tunjangan, dan fasilitas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menggunakan hak jawab terhadap setiap teguran, tindakan dari atasannya, ancaman hukuman, dan kritik masyarakat.
3. Menyampaikan pendapat di muka umum secara bertanggung jawab sesuai dengan wewenangnya.
4. Mendapatkan hak-hak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap Penyelenggara Negara berkewajiban untuk:

1. Mengucapkan sumpah atau janji sesuai dengan agamanya sebelum memangku jabatannya.
2. Bersedia diperiksa kekayaannya sebelum, selama, dan setelah menjabat. Apabila Penyelenggara Negara dengan sengaja menghalang-halangi dalam pendataan kekayaannya, maka dikenakan sanksi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Melaporkan dan mengumumkan kekayaannya sebelum dan setelah menjabat.
4. Tidak melakukan perbuatan korupsi, kolusi, dan nepotisme. Apabila Penyelenggara Negara yang di data kekayaannya oleh Komisi Pemeriksa dengan sengaja memberikan keterangan yang tidak benar, maka dikenakan sanksi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Melaksanakan tugas tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, dan golongan.
6. Melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab dan tidak melakukan perbuatan tercela, tanpa pamrih baik untuk kepentingan pribadi, keluarga, kroni, maupun kelompok, dan tidak mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Bersedia menjadi saksi dalam perkara korupsi, kolusi, dan nepotisme serta dalam perkara lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam hal Penyelenggara Negara dijabat oleh anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, maka terhadap pejabat tersebut berlaku ketentuan dalam UU 28/99.

Hak dan kewajiban Penyelenggara Negara tersebut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar 1945, yaitu hak dan kewajiban yang dilaksanakan dengan memelihara budi pekerti kemanusiaan yang luhur dan memegang teguh cita-cita moral rakyat yang luhur, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Hubungan Antar Penyelenggara Negara

Hubungan antar-Penyelenggara Negara dilaksanakan dengan menaati norma-norma kelembagaan, kesopanan, kesusilaan, dan etika yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

6. Peran Serta Masyarakat

Peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan negara merupakan hak dan tanggung jawab masyarakat untuk ikut mewujudkan Penyelenggara Negara yang bersih.

Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud dalam hal ini, adalah peran aktif masyarakat untuk ikut serta mewujudkan Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, yang dilaksanakan dengan menaati norma hukum, moral, dan sosial yang berlaku dalam masyarakat.

Hubungan antara Penyelenggara Negara dan masyarakat dilaksanakan dengan berpegang teguh pada asas-asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dijelaskan sebelumnya.

Peran serta masyarakat tersebut diwujudkan dalam bentuk:

1) Hak mencari, memperoleh, dan memberikan informasi tentang penyelenggaraan negara.
2) Hak untuk memperoleh pelayanan yang sama dan adil dari Penyelenggara Negara.
3) Hak menyampaikan saran dan pendapat secara bertanggung jawab terhadap kebijakan Penyelenggara Negara.
4) Hak memperoleh perlindungan hukum dalam hal:
    a. Melaksanakan haknya sebagaimana dimaksud di atas
    b. Diminta hadir dalam proses penyelidikan, penyidikan, dan di sidang pengadilan sebagai saksi pelapor, saksi, atau saksi ahli, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ketentuan tersebut merupakan suatu kewajiban bagi masyarakat yang oleh Undang-undang diminta hadir dalam proses penyelidikan, penyidikan, dan di sidang pengadilan sebagai saksi pelapor, saksi, atau saksi ahli. Apabila oleh pihak yang berwenang dipanggil sebagai saksi pelapor, saksi, atau saksi ahli dengan sengaja tidak hadir, maka dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5) Hak masyarakat untuk mencari, memperoleh, dan memberikan informasi tentang penyelenggaraan negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dengan menaati norma agama dan norma sosial lainnya. Pada dasarnya masyarakat mempunyai hak untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan negara, namun hak tersebut tetap harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang memberikan batasan untuk masalah-masalah tertentu dijamin kerahasiaannya, antara lain yang dijamin oleh Undang-undang tentang Pos dan Undang-undang tentang Perbankan.

7. Komisi Pemeriksa

Untuk mewujudkan penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, Presiden selaku Kepala Negara membentuk Komisi Pemeriksa. Komisi Pemeriksa merupakan lembaga independen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden selaku Kepala Negara. Lembaga independen dalam hal ini adalah lembaga yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bebas dari pengaruh kekuasaan eksekutif, legislatif, yudikatif, dan lembaga negara lainnya.

Komisi Pemeriksa mempunyai fungsi untuk mencegah praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam penyelenggaraan negara. Dalam melaksanakan fungsinya, Komisi pemeriksa dapat melakukan kerja sama dengan lembaga-lembaga terkait baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Keanggotaan Komisi Pemeriksa terdiri atas unsur pemerintah dan masyarakat.

Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komisi Pemeriksa ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat. Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Komisi Pemeriksa seorang calon Anggota serendah-rendahnya berumur 40 tahun dan setinggi-tingginya berumur 75 tahun.

Anggota Komisi Pemeriksa diberhentikan dalam hal:

1) Meninggal dunia.
2) Mengundurkan diri.
3) Tidak lagi memenuhi ketentuan umur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Susunan keanggotaan Komisi Pemeriksa terdiri atas seorang Ketua merangkap Anggota, 4 orang Wakil Ketua merangkap Anggota dan sekurang-kurangnya 20 orang Anggota yang terbagi dalam 4 Sub Komisi. Susunan keanggotaan Komisi Pemeriksa harus berjumlah ganjil. Hal ini dimaksudkan untuk dapat mengambil keputusan dengan suara terbanyak apabila tidak dapat dicapai pengambilan keputusan dengan musyawarah.

Anggota Komisi Pemeriksa diangkat untuk masa jabatan selama 5 tahun dan setelah berakhir masa jabatannya dapat diangkat kembali hanya untuk satu kali masa jabatan. Ketua dan Wakil Ketua Komisi Pemeriksa dipilih oleh dan dari para Anggota berdasarkan musyawarah mufakat.

Empat Sub Komisi sebagaimana dimaksud terdiri atas:

1. Sub Komisi Eksekutif.
2. Sub Komisi Legislatif.
3. Sub Komisi yudikatif.
4. Sub Komisi Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah.

Untuk mendapatkan hasil pemeriksaan yang dapat dipertanggungjawabkan, anggota sub-sub komisi harus berintegritas tinggi, memiliki keahlian, dan profesional di bidangnya. Masing-masing Anggota Sub Komisi diangkat sesuai dengan keahliannya dan bekerja secara kolegial.

Dalam melaksanakan tugasnya Komisi Pemeriksa dibantu oleh Sekretariat Jenderal yang bertugas membantu di bidang pelayanan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas Komisi Pemeriksa.

Komisi Pemeriksa berkedudukan di ibukota negara Republik Indonesia. Wilayah kerja Komisi Pemeriksa meliputi seluruh wilayah negara Republik Indonesia. Komisi Pemeriksa membentuk Komisi Pemeriksa di daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pembentukan Komisi Pemeriksa di daerah dimaksudkan untuk membantu tugas Komisi Pemeriksa di daerah. Keanggotaan Komisi Pemeriksa di daerah perlu terlebih dahulu mendapatkan pertimbangan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Sebelum memangku jabatannya, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Komisi Pemeriksa mengucapkan sumpah atau janji sesuai dengan agamanya, dan diucapkan di hadapan Presiden.

Komisi Pemeriksa mempunyai tugas dan wewenang untuk melakukan pemeriksaan terhadap kekayaan Penyelenggara Negara.

Tugas dan wewenang Komisi Pemeriksa adalah:

1) Melakukan pemantauan dan klarifikasi atas harta kekayaan Penyelenggara Negara.
2) Meneliti laporan atau pengaduan masyarakat, lembaga swadaya masyarakat, atau instansi pemerintah tentang dugaan adanya korupsi, kolusi, dan nepotisme dari para Penyelenggara Negara.
3) Melakukan penyelidikan atas inisiatif sendiri mengenai harta kekayaan Penyelenggara Negara berdasarkan petunjuk adanya korupsi, kolusi, dan nepotisme terhadap Penyelenggara Negara yang bersangkutan.
4) Mencari dan memperoleh bukti-bukti, menghadirkan saksi-saksi untuk penyelidikan Penyelenggara Negara yang diduga melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme atau meminta dokumen-dokumen dari pihak-pihak yang terkait dengan penyelidikan harta kekayaan Penyelenggara Negara yang bersangkutan.
5) Jika dianggap perlu, selain meminta bukti kepemilikan sebagian atau seluruh harta kekayaan Penyelenggara Negara yang diduga diperoleh dari korupsi, kolusi, atau nepotisme selama menjabat sebagai Penyelenggara Negara, juga meminta pejabat yang berwenang membuktikan dugaan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemeriksaan kekayaan Penyelenggara Negara dilakukan sebelum, selama, dan setelah yang bersangkutan menjabat. Hasil pemeriksaan Komisi Pemeriksa disampaikan kepada Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, dan Badan Pemeriksa Keuangan. Apabila dari hasil pemeriksaan ditemukan petunjuk adanya korupsi, kolusi, atau nepotisme, maka hasil pemeriksaan tersebut disampaikan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk ditindaklanjuti. Hal ini dimaksudkan untuk mempertegas atau menegaskan perbedaan yang mendasar antara tugas Komisi Pemeriksa selaku pemeriksa harta kekayaan Penyenggara Negara dan fungsi Kepolisian dan Kejaksaan.

Fungsi pemeriksaan yang dilakukan oleh Komisi Pemeriksa sebelum seseorang diangkat selaku pejabat negara bersifat pendataan, sedangkan pemeriksaan yang dilakukan sesudah Pejabat Negara selesai menjalankan jabatannya bersifat evaluasi untuk menentukan ada atau tidaknya petunjuk tentang korupsi, kolusi, dan nepotisme. Instansi yang berwenang adalah Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan, Kejaksaan Agung, dan Kepolisian. Sedangkan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Pemeriksa dilakukan oleh Presiden dan Dewan Perwakilan Rakyat.

8. Sanksi

Setiap Penyelenggara Negara yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bagi yang melanggar ketentuan untuk tidak melakukan perbuatan korupsi, kolusi, dan nepotisme dikenakan sanksi pidana dan atau sanksi perdata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap Penyelenggara Negara atau Anggota Komisi Pemeriksa yang melakukan kolusi dipidana dengan pidana penjara paling singkat 2 tahun dan paling lama 12 tahun dan denda paling sedikit Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah).

Setiap Penyelenggara Negara atau Anggota Komisi Pemeriksa yang melakukan nepotisme dipidana dengan pidana penjara paling singkat 2 tahun dan paling lama 12 tahun dan denda paling sedikit Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

9. Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

Sejak Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) diundangkan, terdapat berbagai interpretasi atau penafsiran yang berkembang di masyarakat khususnya mengenai penerapan Undang-undang tersebut terhadap tindak pidana korupsi yang terjadi sebelum Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 diundangkan. Hal ini disebabkan Pasal 44 Undang-undang tersebut menyatakan bahwa Undang-undang Nomor 3 Tahun 1971 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dinyatakan tidak berlaku sejak Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 diundangkan, sehingga timbul suatu anggapan adanya kekosongan hukum untuk memproses tindak pidana korupsi yang terjadi sebelum berlakunya Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999.

Di samping hal tersebut, mengingat korupsi di Indonesia terjadi secara sistematik dan meluas sehingga tidak hanya merugikan keuangan negara, tetapi juga telah melanggar hak-hak sosial dan ekonomi masyarakat secara luas, maka pemberantasan korupsi perlu dilakukan dengan cara luar biasa. Dengan demikian, pemberantasan tindak pidana korupsi harus dilakukan dengan cara yang khusus, antara lain penerapan sistem pembuktian terbalik yakni pembuktian yang dibebankan kepada terdakwa.

Untuk mencapai kepastian hukum, menghilangkan keragaman penafsiran, dan perlakuan adil dalam memberantas tindak pidana korupsi, perlu diadakan perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Ketentuan perluasan mengenai sumber perolehan alat bukti yang sah yang berupa petunjuk, dirumuskan bahwa mengenai "petunjuk" selain diperoleh dari keterangan saksi, surat, dan keterangan terdakwa, juga diperoleh dari alat bukti lain yang berupa informasi yang diucapkan, dikirim, diterima, atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang serupa dengan itu tetapi tidak terbatas pada data penghubung elektronik (*electronic data interchange*), surat elektronik (*email*), telegram, teleks, dan faksimil, dan dari dokumen, yakni setiap rekaman data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca dan atau didengar yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, maupun yang terekam secara elektronik, yang berupa tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, huruf, tanda, angka, atau perforasi yang memiliki makna.

Ketentuan mengenai "pembuktian terbalik" perlu ditambahkan dalam Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagai ketentuan yang bersifat "*premium remidium*" dan sekaligus mengandung sifat prevensi khusus terhadap pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 2 atau terhadap penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, untuk tidak melakukan tindak pidana korupsi.

Pembuktian terbalik ini diberlakukan pada tindak pidana baru tentang gratifikasi dan terhadap tuntutan perampasan harta benda terdakwa yang diduga berasal dari salah satu tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16 Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 UU No. 20/2001 tentang Perubahan Atas UU No. 31/1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Dalam UU No. 20/2001 diatur pula hak negara untuk mengajukan gugatan perdata terhadap harta benda terpidana yang disembunyikan atau tersembunyi dan baru

diketahui setelah putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap. Harta benda yang disembunyikan atau tersembunyi tersebut diduga atau patut diduga berasal dari tindak pidana korupsi. Gugatan perdata dilakukan terhadap terpidana dan atau ahli warisnya. Untuk melakukan gugatan tersebut, negara dapat menunjuk kuasanya untuk mewakili negara.

Selanjutnya dalam UU No. 20/2001 juga diatur ketentuan baru mengenai maksimum pidana penjara dan pidana denda bagi tindak pidana korupsi yang nilainya kurang dari Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah). Ketentuan ini dimaksudkan untuk menghilangkan rasa kekurangadilan bagi pelaku tindak pidana korupsi, dalam hal nilai yang dikorup relatif kecil.

Di samping itu, dalam UU No. 20/2001 dicantumkan Ketentuan Peralihan. Substansi dalam Ketentuan Peralihan ini pada dasarnya sesuai dengan asas umum hukum pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) Kitab Undang-undang Hukum Pidana.

1) Pasal 5 UU No. 20/2001

(1) Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan atau pidana denda paling sedikit Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) setiap orang yang:

a. memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dengan maksud supaya pegawai negeri atau penyelenggara negara tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya; atau

b. memberi sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya.

(2) Bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima pemberian atau janji sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a atau huruf b, dipidana dengan pidana yang sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

2) Pasal 6 UU No. 20/2001

(1) Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 3 (tiga) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) setiap orang yang:

a. memberi atau menjanjikan sesuatu kepada hakim dengan maksud untuk mempengaruhi putusan perkara yang diserahkan kepadanya untuk diadili; atau

b. memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan ditentukan menjadi advokat untuk menghadiri sidang pengadilan dengan maksud untuk mempengaruhi nasihat atau pendapat yang akan diberikan berhubung dengan perkara yang diserahkan kepada pengadilan untuk diadili.

(2) Bagi hakim yang menerima pemberian atau janji sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a atau advokat yang menerima pemberian atau janji sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dipidana dengan pidana yang sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

3) Pasal 7 UU No. 20/2001

(1) Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 7 (tujuh) tahun dan atau pidana denda paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah):

a. pemborong, ahli bangunan yang pada waktu membuat bangunan, atau penjual bahan bangunan yang pada waktu menyerahkan bahan bangunan, melakukan perbuatan curang yang dapat membahayakan keamanan orang atau barang, atau keselamatan negara dalam keadaan perang;

b. setiap orang yang bertugas mengawasi pembangunan atau penyerahan bahan bangunan, sengaja membiarkan perbuatan curang sebagaimana dimaksud dalam huruf a;

c. setiap orang yang pada waktu menyerahkan barang keperluan Tentara Nasional Indonesia dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia melakukan perbuatan curang yang dapat membahayakan keselamatan negara dalam keadaan perang; atau

d. setiap orang yang bertugas mengawasi penyerahan barang keperluan Tentara Nasional Indonesia dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan sengaja membiarkan perbuatan curang sebagaimana dimaksud dalam huruf c.

(2) Bagi orang yang menerima penyerahan bahan bangunan atau orang yang menerima penyerahan barang keperluan Tentara Nasional Indonesia dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan membiarkan perbuatan curang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a atau huruf c, dipidana dengan pidana yang sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

4) Pasal 8 UU No. 20/2001

Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 3 (tiga) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah), pegawai negeri atau orang selain pegawai negeri yang ditugaskan menjalankan suatu jabatan umum secara terus menerus atau untuk sementara waktu, dengan sengaja menggelapkan uang atau surat berharga yang disimpan karena jabatannya, atau membiarkan uang atau surat berharga tersebut diambil atau digelapkan oleh orang lain, atau membantu dalam melakukan perbuatan tersebut.

5) Pasal 9 UU No. 20/2001

Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) pegawai negeri atau orang selain pegawai negeri yang diberi tugas menjalankan suatu jabatan umum secara terus menerus atau untuk sementara waktu, dengan sengaja memalsu buku-buku atau daftar-daftar yang khusus untuk pemeriksaan administrasi.

6) Pasal 10 UU No. 20/2001

Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 7 (tujuh) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) pegawai negeri atau orang selain pegawai negeri yang diberi tugas menjalankan suatu jabatan umum secara terus menerus atau untuk sementara waktu, dengan sengaja:

a. menggelapkan, menghancurkan, merusakkan, atau membuat tidak dapat dipakai barang, akta, surat, atau daftar yang digunakan untuk meyakinkan atau membuktikan di muka pejabat yang berwenang, yang dikuasai karena jabatannya; atau
b. membiarkan orang lain menghilangkan, menghancurkan, merusakkan, atau membuat tidak dapat dipakai barang, akta, surat, atau daftar tersebut; atau
c. membantu orang lain menghilangkan, menghancurkan, merusakkan, atau membuat tidak dapat dipakai barang, akta, surat, atau daftar tersebut.

7) Pasal 11 UU No. 20/2001

Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan atau pidana denda paling sedikit Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima hadiah atau janji padahal diketahui atau patut diduga, bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan dengan jabatannya, atau yang menurut pikiran orang yang memberikan hadiah atau janji tersebut ada hubungan dengan jabatannya.

8) Pasal 12 UU No. 20/2001

Dipidana dengan pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah):

a. pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima hadiah atau janji, padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan untuk

menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya;

b. pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima hadiah, padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah tersebut diberikan sebagai akibat atau disebabkan karena telah melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya;

c. hakim yang menerima hadiah atau janji, padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan untuk mempengaruhi putusan perkara yang diserahkan kepadanya untuk diadili;

d. seseorang yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan ditentukan menjadi advokat untuk menghadiri sidang pengadilan, menerima hadiah atau janji, padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah atau janji tersebut untuk mempengaruhi nasihat atau pendapat yang akan diberikan, berhubung dengan perkara yang diserahkan kepada pengadilan untuk diadili; Yang dimaksud dengan "advokat" adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

e. pegawai negeri atau penyelenggara negara yang dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, atau dengan menyalahgunakan kekuasaannya memaksa seseorang memberikan sesuatu, membayar, atau menerima pembayaran dengan potongan, atau untuk mengerjakan sesuatu bagi dirinya sendiri;

f. pegawai negeri atau penyelenggara negara yang pada waktu menjalankan tugas, meminta, menerima, atau memotong pembayaran kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara yang lain atau kepada kas umum, seolah-olah pegawai negeri atau penyelenggara negara yang lain atau kas umum tersebut mempunyai utang kepadanya, padahal diketahui bahwa hal tersebut bukan merupakan utang;

g. pegawai negeri atau penyelenggara negara yang pada waktu menjalankan tugas, meminta atau menerima pekerjaan, atau penyerahan barang, seolah-olah merupakan utang kepada dirinya, padahal diketahui bahwa hal tersebut bukan merupakan utang;

h. pegawai negeri atau penyelenggara negara yang pada waktu menjalankan tugas, telah menggunakan tanah negara yang di atasnya terdapat hak pakai, seolah-olah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, telah merugikan orang yang berhak, padahal diketahuinya bahwa perbuatan tersebut bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; atau

i. pegawai negeri atau penyelenggara negara baik langsung maupun tidak langsung dengan sengaja turut serta dalam pemborongan, pengadaan, atau persewaan, yang pada saat dilakukan perbuatan, untuk seluruh atau sebagian ditugaskan untuk mengurus atau mengawasinya.

9) Pasal 12 A UU No. 20/2001

(1) Ketentuan mengenai pidana penjara dan pidana denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7,

Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 12 tidak berlaku bagi tindak pidana korupsi yang nilainya kurang dari Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

(2) Bagi pelaku tindak pidana korupsi yang nilainya kurang dari Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan pidana denda paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

10) Pasal 12 B UU No. 20/2001

(1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Yang nilainya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi.

b. Yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.

Yang dimaksud dengan "gratifikasi" adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

(2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

11) Pasal 12 C UU No. 20/2001

(1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 B ayat (1) tidak berlaku, jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

(2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

(3) Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal menerima laporan wajib menetapkan gratifikasi dapat menjadi milik penerima atau milik negara.

(4) Ketentuan mengenai tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan penentuan status gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3)

diatur dalam Undang-undang tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

12) Pasal 26 A UU No. 20/2001

Alat bukti yang sah dalam bentuk petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (2) Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana, khusus untuk tindak pidana korupsi juga dapat diperoleh dari :

a. Alat bukti lain yang berupa informasi yang diucapkan, dikirim, diterima, atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang serupa dengan itu.

Yang dimaksud dengan "disimpan secara elektronik" misalnya data yang disimpan dalam mikro film, *Compact Disk Read Only Memory* (CD-ROM) atau *Write Once Read Many* (WORM).

Yang dimaksud dengan "alat optik atau yang serupa dengan itu" tidak terbatas pada data penghubung elektronik *(electronic data interchange*), surat elektronik (*emaii*), telegram, teleks, dan faksimile.

b. Dokumen, yakni setiap rekaman data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan atau didengar yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, maupun yang terekam secara elektronik, yang berupa tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, huruf, tanda, angka, atau perforasi yang memiliki makna.

13) Pasal 37 UU No. 20/2001

(1) Terdakwa mempunyai hak untuk membuktikan bahwa ia tidak melakukan tindak pidana korupsi.

(2) Dalam hal terdakwa dapat membuktikan bahwa ia tidak melakukan tindak pidana korupsi, maka pembuktian tersebut dipergunakan oleh pengadilan sebagai dasar untuk menyatakan bahwa dakwaan tidak terbukti.

14) Pasal 37 A UU No. 20/2001

(1) Terdakwa wajib memberikan keterangan tentang seluruh harta bendanya dan harta benda istri atau suami, anak, dan harta benda setiap orang atau korporasi yang diduga mempunyai hubungan dengan perkara yang didakwakan.

Pasal ini sebagai konsekuensi berimbang atas penerapan pembuktian terbalik terhadap terdakwa. Terdakwa tetap memerlukan perlindungan hukum yang berimbang atas pelanggaran hak-hak yang mendasar yang berkaitan dengan asas praduga tak bersalah (*presumption of innocence*) dan menyalahkan diri sendiri (*non self-incrimination*).

(2) Dalam hal terdakwa tidak dapat membuktikan tentang kekayaan yang tidak seimbang dengan penghasilannya atau sumber penambahan kekayaannya, maka keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan untuk memperkuat alat bukti yang sudah ada bahwa terdakwa telah melakukan tindak pidana korupsi.

Ketentuan ini tidak menganut sistem pembuktian secara negatif menurut undang-undang (*negatief wettelijk*).

(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) merupakan tindak pidana atau perkara pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16 Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 UU No. 20/2001, sehingga penuntut umum tetap berkewajiban untuk membuktikan dakwaannya.

15) Pasal 38 A UU No. 20/2001

Pembuktian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 B ayat (1) dilakukan pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan.

16) Pasal 38 B UU No. 20/2001

(1) Setiap orang yang didakwa melakukan salah satu tindak pidana korupsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16 Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 UU No. 20/2001, wajib membuktikan sebaliknya terhadap harta benda miliknya yang belum didakwakan, tetapi juga diduga berasal dari tindak pidana korupsi.

(2) Dalam hal terdakwa tidak dapat membuktikan bahwa harta benda sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diperoleh bukan karena tindak pidana korupsi, harta benda tersebut dianggap diperoleh juga dari tindak pidana korupsi dan hakim berwenang memutuskan seluruh atau sebagian harta benda tersebut dirampas untuk negara.

(3) Tuntutan perampasan harta benda sebagaimana dimaksud dalam
ayat (2) diajukan oleh penuntut umum pada saat membacakan tuntutannya pada perkara pokok.

(4) Pembuktian bahwa harta benda sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bukan berasal dari tindak pidana korupsi diajukan oleh terdakwa pada saat membacakan pembelaannya dalam perkara pokok dan dapat diulangi pada memori banding dan memori kasasi.

(5) Hakim wajib membuka persidangan yang khusus untuk memeriksa pembuktian yang diajukan terdakwa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4).

(6) Apabila terdakwa dibebaskan atau dinyatakan lepas dari segala tuntutan hukum dari perkara pokok, maka tuntutan perampasan harta benda sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) harus ditolak oleh hakim.

Ketentuan dalam Pasal ini merupakan pembuktian terbalik yang dikhususkan pada perampasan harta benda yang diduga keras juga berasal dari tindak pidana korupsi berdasarkan salah satu dakwaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16 Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 UU No. 20/2001 sebagai tindak pidana pokok.

Pertimbangan apakah seluruh atau sebagian harta benda tersebut dirampas untuk negara diserahkan kepada hakim dengan pertimbangan perikemanusiaan dan jaminan hidup bagi terdakwa. Dasar pemikiran ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) ialah alasan logika hukum karena dibebaskannya atau dilepaskannya terdakwa dari segala tuntutan hukum dari perkara pokok, berarti terdakwa bukan pelaku tindak pidana korupsi dalam kasus tersebut.

17) Pasal 38 C UU No. 20/2001

> Apabila setelah putusan pengadilan telah memperoleh kekuatan hukum tetap, diketahui masih terdapat harta benda milik terpidana yang diduga atau patut diduga juga berasal dari tindak pidana korupsi yang belum dikenakan perampasan untuk negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 B ayat (2), maka negara dapat melakukan gugatan perdata terhadap terpidana dan atau ahli warisnya.

Dasar pemikiran ketentuan dalam Pasal ini adalah untuk memenuhi rasa keadilan masyarakat terhadap pelaku tindak pidana korupsi yang menyembunyikan harta benda yang diduga atau patut diduga berasal dari tindak pidana korupsi.

Harta benda tersebut diketahui setelah putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap. Dalam hal tersebut, negara memiliki hak untuk melakukan gugatan perdata kepada terpidana dan atau ahli warisnya terhadap harta benda yang diperoleh sebelum putusan pengadilan memperoleh kekuatan tetap, baik putusan tersebut didasarkan pada Undang-undang sebelum berlakunya Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi atau setelah berlakunya Undang-undang tersebut. Untuk melakukan gugatan tersebut negara dapat menunjuk kuasanya untuk mewakili negara.

18) Ketentuan Peralihan

1) Tindak pidana korupsi yang terjadi sebelum Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi diundangkan, diperiksa dan diputus berdasarkan ketentuan Undang-undang Nomor 3 Tahun 1971 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, dengan ketentuan maksimum pidana penjara yang menguntungkan bagi terdakwa diberlakukan ketentuan dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 UU No. 20/2001 dan Pasal 13 Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2) Ketentuan minimum pidana penjara dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 UU No. 20/2001 dan Pasal 13 Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi tidak berlaku bagi tindak pidana korupsi yang terjadi sebelum berlakunya Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3) Tindak pidana korupsi yang terjadi sebelum UU No. 20/2001 diundangkan, diperiksa dan diputus berdasarkan ketentuan Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, dengan ketentuan mengenai maksimum pidana penjara bagi tindak pidana korupsi yang nilainya kurang dari Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 A ayat (2) UU No. 20/2001.

10. Tindak Pidana Pencucian Uang

1) Pasal 2 UU 15/2002

> Hasil tindak pidana adalah harta kekayaan yang berjumlah Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih atau nilai

yang setara, yang diperoleh secara langsung atau tidak langsung dari kejahatan:

a. korupsi;
b. penyuapan;
c. penyelundupan barang;
d. penyelundupan tenaga kerja;
e. penyelundupan imigran;
f. perbankan;
g. narkotika;
h. psikotropika;
i. perdagangan budak, wanita, dan anak;
j. perdagangan senjata gelap;
k. penculikan;
l. terorisme;
m. pencurian;
n. penggelapan;
o. penipuan,

yang dilakukan di wilayah Negara Republik Indonesia atau di luar wilayah Negara Republik Indonesia dan kejahatan tersebut juga merupakan tindak pidana menurut hukum Indonesia.

2) Pasal 3 UU 15/2002

(1) Setiap orang yang dengan sengaja:

a. menempatkan harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana ke dalam Penyedia Jasa Keuangan, baik atas nama sendiri atau atas nama pihak lain;

b. mentransfer harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana dari suatu Penyedia Jasa Keuangan ke Penyedia Jasa Keuangan yang lain, baik atas nama sendiri maupun atas nama pihak lain;

c. membayarkan atau membelanjakan harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana, baik perbuatan itu atas namanya sendiri maupun atas nama pihak lain;

d. menghibahkan atau menyumbangkan harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana, baik atas namanya sendiri maupun atas nama pihak lain;

e. menitipkan harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana, baik atas namanya sendiri maupun atas nama pihak lain;

f. membawa ke luar negeri harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana;

g. menukarkan harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana dengan mata uang atau surat berharga lainnya; atau

h. menyembunyikan atau menyamarkan asal-usul harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana,

dipidana karena tindak pidana pencucian uang dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun dan

paling lama 15 (lima belas) tahun dan denda paling sedikit Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dan paling banyak Rp 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah).

(2) Setiap orang yang melakukan percobaan, pembantuan, atau permufakatan jahat untuk melakukan tindak pidana pencucian uang dipidana dengan pidana yang sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

3) Pasal 6 UU 15/2002

(1) Setiap orang yang menerima atau menguasai:

a. penempatan;
b. pentransferan;
c. pembayaran;
d. hibah;
e. sumbangan;
f. penitipan;
g. penukaran,

harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun dan denda paling sedikit Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dan paling banyak Rp 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah).

(2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak berlaku bagi Penyedia Jasa Keuangan yang melaksanakan kewajiban pelaporan transaksi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Bab X
Tata Tertib DPRD

1. Pendahuluan

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, telah memberikan kewenangan yang besar kepada DPRD yang merupakan lembaga perwakilan masyarakat daerah sebagai wujud pelaksanaan sistem demokrasi di Indonesia.

Salah satu fungsi DPRD yang penting adalah fungsi legitimasi, yaitu peranan DPRD dalam membangun dan mengusahakan dukungan bagi kebijakan dan keputusan Pemerintah Daerah agar diterima oleh masyarakat luas. Dalam hal ini DPRD menjembatani Pemerintah Daerah dengan rakyat dan mengusahakan kesepakatan maupun dukungan terhadap sistem politik secara keseluruhan maupun terhadap kebijakan spesifik tertentu. DPRD menjadi mitra Pemerintah Daerah dengan memberikan atau mengusahakan dukungan yang diperlukan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan otonomi daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Guna mewujudkan lembaga DPRD supaya berfungsi seperti keinginan tersebut di atas, perlu diatur kedudukan, susunan, tugas wewenang, hak dan kewajiban pelaksanaan tugas DPRD dalam suatu perundang-undangan.

2. Kedudukan dan Susunan

Kedudukan, susunan, tugas, wewenang, hak dan kewajiban DPRD ditetapkan dalam peraturan tata tertib DPRD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. DPRD sebagai Lembaga Perwakilan Rakyat di daerah adalah unsur Pemerintah Daerah sebagai wahana untuk melaksanakan demokrasi berdasarkan Pancasila. Sebagai unsur pemerintahan daerah, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya DPRD berpegang kepada prinsip-prinsip otonomi daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

DPRD sebagai badan legislatif daerah berkedudukan sejajar dan menjadi mitra dari Pemerintah Daerah. Yang dimaksud dengan sejajar dan menjadi mitra adalah bahwa DPRD dan Pemerintah Daerah memiliki tanggung jawab yang sama dalam mewujudkan Pemerintahan Daerah yang efisien, efektif, dan transparan dalam rangka memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat demi terjaminnya produktivitas dan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Anggota DPRD sesuai dengan ketentuan Undang-undang terdiri atas Anggota Partai Politik hasil Pemilu dan Anggota TNI/Polri yang diangkat. Keanggotaan DPRD dan jumlah anggota DPRD ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. DPRD membentuk Fraksi-fraksi yang bukan merupakan alat kelengkapan DPRD. Keanggotaan DPRD menjadi resmi apabila telah dilaksanakan pengambilan sumpah/janji setelah ditetapkan Surat Keputusan Pengesahan Peresmian Keanggotaan dari Menteri Dalam Negeri untuk keanggotaan DPRD Provinsi atau Surat Keputusan Pengesahan Peresmian Keanggotaan dari Gubernur untuk keanggotaan DPRD Kabupaten/Kota.

2. Pemilihan Anggota MPR Utusan Daerah

DPRD Provinsi memilih Anggota MPR Utusan Daerah yang berasal dari Tokoh Masyarakat yang memenuhi persyaratan. Penetapan Anggota MPR Utusan Daerah dilakukan melalui rapat DPRD yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah Anggota DPRD unsur-unsur fraksi.

Apabila pada pembukaan rapat DPRD jumlah Anggota DPRD belum mencapai kuorum, Rapat ditunda paling lama satu jam. Apabila ketentuan tersebut belum dicapai, rapat diundur paling lama satu jam lagi. Apabila ketentuan di atas belum dipenuhi tetapi telah dihadiri lebih dari satu fraksi, pemilihan Anggota MPR Utusan Daerah tetap dilaksanakan. Apabila ketentuan dimaksud tidak terpenuhi, rapat ditunda pada rapat berikutnya selambat-lambatnya 2 X 24 jam, sampai terpenuhinya ketentuan.

Calon anggota MPR Utusan Daerah diusulkan oleh masing-masing fraksi, paling banyak 5 orang dari setiap fraksi dan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan DPRD Provinsi paling sedikit 10 orang. DPRD memilih 5 orang dari calon anggota MPR Utusan Daerah. Setiap Anggota DPRD dapat memilih paling banyak 5 Calon. Calon terpilih ditetapkan berdasarkan 5 urutan calon yang memperoleh suara terbanyak.

Apabila terdapat perolehan suara yang sama sehingga diperoleh lebih dari 5 calon, dilakukan pemilihan ulang terhadap calon yang memperoleh suara yang sama sampai terpenuhinya ketentuan tersebut. DPRD Provinsi menyampaikan Calon Anggota MPR Utusan Daerah kepada Komisi Pemilihan Umum. Komisi Pemilihan Umum menyampaikan Calon Anggota MPR Utusan Daerah kepada Presiden sebagai Kepala Negara untuk diresmikan.

3. Hak-hak DPRD

Untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya DPRD mempunyai hak:

1) Meminta pertanggungjawaban Gubernur, Bupati dan Walikota.
2) Meminta keterangan kepada Pemerintah Daerah.
3) Mengadakan Penyelidikan.
4) Mengadakan perubahan atas Rancangan Peraturan Daerah.
5) Mengajukan pernyataan pendapat.
6) Mengajukan Rancangan Peraturan Daerah.
7) Menentukan Anggaran Belanja DPRD sebagai kesatuan dalam APBD.
8) Menetapkan Peraturan Tata Tertib DPRD.

1) Hak Meminta Pertanggungjawaban Gubernur, Bupati dan Walikota

Tata cara pertanggungjawaban Gubernur/Wakil Gubernur, Bupati/Wakil Bupati dan Walikota/Wakil Walikota dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Hak Meminta Keterangan Kepada Pemerintah Daerah

Paling sedikit 5 orang Anggota DPRD dapat mengajukan usul kepada DPRD untuk meminta keterangan kepada Pemerintah Daerah tentang sesuatu kebijakan pemerintah daerah secara lisan maupun tertulis. Usul tersebut disampaikan kepada Pimpinan DPRD, disusun secara singkat, jelas, dan ditandatangani oleh para pengusul serta diberikan Nomor Pokok oleh Sekretariat DPRD. Usul meminta keterangan tersebut, oleh Pimpinan DPRD disampaikan pada Rapat Paripurna DPRD. Dalam Rapat Paripurna tersebut para pengusul diberi kesempatan menyampaikan penjelasan lisan atas usul permintaan penjelasan tersebut.

Pembicaraan mengenai sesuatu usul meminta keterangan dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada anggota DPRD lainnya untuk memberikan pandangan, lalu para pengusul memberikan jawaban atas pandangan para Anggota DPRD. Keputusan persetujuan atau penolakan terhadap usul permintaan keterangan kepada Pemerintah Daerah ditetapkan dalam Rapat Paripurna.

Selama usul permintaan keterangan DPRD belum memperoleh keputusan, para pengusul berhak mengajukan perubahan atau menarik kembali usulannya. Apabila Rapat Paripurna menyetujui terhadap usul permintaan keterangan, Pimpinan DPRD segera membentuk Panitia Musyawarah. Panitia Musyawarah melalui Pimpinan DPRD mengajukan permintaan keterangan kepada Pemerintah Daerah.

Pemerintah Daerah wajib memberikan keterangan lisan maupun tertulis dalam Rapat Paripurna. Setiap anggota DPRD dapat mengajukan pernyataan atas keterangan Pemerintah Daerah tersebut. Atas jawaban Pemerintah Daerah, DPRD dapat menyatakan pendapatnya. Pernyataan pendapat DPRD disampaikan secara resmi oleh DPRD kepada Pemerintah Daerah. Pernyataan pendapat DPRD atas keterangan Pemerintah Daerah tersebut, dapat sebagai bahan bagi DPRD dalam rangka penilaian pertanggungjawaban Kepala Daerah.

3) Hak Mengadakan Penyelidikan

Hak untuk mengadakan penyelidikan, pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4) Hak Mengadakan Perubahan Rancangan Peraturan Daerah.

DPRD dapat mengajukan usul perubahan atas Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan Kepala Daerah. Pokok-pokok usul perubahan tersebut disampaikan dalam Pemandangan Umum para anggota pada Pembicaraan Tahap II. Perubahan tersebut disampaikan oleh anggota dalam Pembicaraan Tahap III untuk dibahas dan diambil keputusan pada Tahap IV. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dilakukan melalui empat tahapan pembicaraan, yaitu tahap I, II, III, dan IV.

Pembicaraan tahap I meliputi:

a. Penjelasan Kepala Daerah dalam Rapat Paripurna terhadap Rancangan Peraturan daerah yang berasal dari Kepala Daerah.
b. Penjelasan dalam Rapat Paripurna oleh Pimpinan Komisi/Pimpinan Rapat Gabungan Komisi atau Pimpinan Panitia Khusus atas nama DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah usul prakarsa.

Pembicaraan tahap II meliputi:

a. Dalam hal Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Kepala Daerah:
    1. Pemandangan umum dalam Rapat Paripurna oleh para Anggota yang membawakan suara Fraksinya terhadap Rancangan Peraturan Daerah.
    2. Jawaban Kepala Daerah dalam Rapat Paripurna terhadap Pemandangan umum para anggota.
b. Dalam hal Rancangan Peraturan Daerah atas prakarsa DPRD:
    1. Pendapat Kepala Daerah dalam Rapat Paripurna terhadap Rancangan Peraturan Daerah.
    2. Jawaban Pimpinan Komisi, Pimpinan Rapat Gabungan Komisi atau Pimpinan Panitia Khusus atas nama DPRD dalam Rapat Paripurna terhadap pendapat Kepala Daerah.

Pembicaraan tahap III ialah pembahasan dalam Rapat Komisi/Rapat Gabungan Komisi atau rapat Panitia Khusus, yang dilakukan bersama-sama dengan pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

Pembicaraan tahap IV meliputi:

a. Pengambilan Keputusan dalam Rapat Paripurna, yang didahului dengan:
    1. Laporan hasil pembicaraan tahap III.

2. Pendapat akhir Fraksi yang disampaikan oleh Anggotanya.

b. Pemberian kesempatan kepada Kepala Daerah untuk menyampaikan sambutan terhadap pengambilan Keputusan tersebut.

5) Hak Mengajukan Pernyataan Pendapat

Paling sedikit lima orang yang terdiri lebih dari satu fraksi dapat mengajukan usul pernyataan pendapat. Usul pernyataan pendapat serta penjelasannya disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan DPRD, dengan disertai daftar nama dan tanda tangan para pengusul serta fraksinya. Usul tersebut diberi nomor pokok oleh Sekretariat DPRD. Usul pernyataan pendapat tersebut oleh Pimpinan DPRD disampaikan pada Rapat Paripurna DPRD, setelah mendapat pertimbangan dari Panitia Musyawarah.

Dalam Rapat Paripurna DPRD tersebut para pengusul diberi kesempatan memberikan penjelasan atas usul pernyataan pendapat tersebut. Pembicaraan mengenai sesuatu usul pernyataan pendapat dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada anggota DPRD lainnya untuk memberikan pandangan, Kepala Daerah untuk memberikan pendapat, lalu para pengusul memberikan jawaban atas pandangan para anggota dan pendapat Kepala Daerah.

Pembicaraan diakhiri dengan Keputusan DPRD yang menerima atau menolak usul pernyataan pendapat tersebut menjadi pernyataan pendapat DPRD. Apabila DPRD menerima usul penyataan pendapat, Keputusan DPRD dapat berupa pernyataan pendapat DPRD terhadap kebijakan Pemerintah Daerah berikut saran penyelesaiannya, sampai dengan peringatan kepada Kepala Daerah.

6) Hak Mengajukan Rancangan Peraturan Daerah

Paling sedikit lima orang anggota DPRD yang terdiri lebih dari satu fraksi dapat mengajukan suatu usul prakarsa pengaturan kewenangan Daerah. Usul prakarsa tersebut disampaikan kepada Pimpinan DPRD dalam bentuk Rancangan Peraturan Daerah disertai penjelasan secara tertulis.

Usul tersebut diberikan nomor pokok oleh Sekretariat DPRD, lalu oleh Pimpinan DPRD disampaikan pada Rapat Paripurna DPRD, setelah mendapat pertimbangan dari Panitia Musyawarah. Dalam Rapat Paripurna, para pengusul diberi kesempatan memberikan penjelasan atas usul prakarsa tersebut.

Pembicaraan mengenai sesuatu usul prakarsa dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada:

a. Anggota DPRD lainnya untuk memberikan pandangan.

b. Kepala Daerah untuk memberikan pendapat.

c. Para pengusul memberikan jawaban atas pandangan para anggota dan pendapat Kepala Daerah.

Pembicaraan diakhiri dengan Keputusan DPRD yang menerima atau menolak usul prakarsa menjadi prakarsa DPRD. Tata cara pembahasan Rancangan Peraturan Daerah atas prakarsa DPRD mengikuti ketentuan yang berlaku dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah atas prakarsa Kepala Daerah. Selama usul prakarsa belum diputuskan menjadi prakarsa DPRD, para pengusul berhak mengajukan perubahan dan/atau mencabutnya kembali.

7) Hak Menentukan Anggaran Belanja dan Menetapkan Peraturan Tata Tertib DPRD

DPRD bersama-sama Pemerintah Daerah menyusun Anggaran Belanja DPRD. DPRD menetapkan Peraturan Tata Tertib DPRD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8) Hak DPRD Meminta Keterangan Pejabat Negara, Pejabat Pemerintah atau Warga Masyarakat.

DPRD dalam melaksanakan tugasnya berhak meminta Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, Warga Masyarakat untuk memberikan keterangan tentang sesuatu hal yang perlu ditangani demi kepentingan negara, bangsa, pemerintahan dan pembangunan. Apabila menolak permintaan DPRD, mereka diancam dengan pidana kurungan paling lama satu tahun karena merendahkan martabat dan kehormatan DPRD.

4. Hak-hak Anggota DPRD

Setiap Anggota DPRD dapat mengajukan pertanyaan kepada Kepala Daerah. Pertanyaan tersebut disusun singkat, jelas dan tertulis disampaikan kepada Pimpinan DPRD. Pimpinan DPRD mengadakan rapat untuk menilai pertanyaan yang diajukan guna memutuskan layak tidaknya pertanyaan tersebut untuk dilanjutkan.

Apabila keputusan rapat menyatakan pertanyaan tersebut perlu ditindaklanjuti DPRD membentuk Panitia Musyawarah. Pimpinan DPRD setelah mendapat pertimbangan dari Panitia Musyawarah meneruskan pertanyaan tersebut kepada Kepala Daerah.

Apabila jawaban atas pertanyaan dimaksud oleh Kepala Daerah disampaikan secara tertulis, tidak diadakan pembicaraan secara lisan. Penanya dapat meminta supaya pertanyaannya dijawab oleh Kepala Daerah secara lisan.

Dalam hal Kepala Daerah menjawab secara lisan, maka dalam rapat yang ditentukan untuk itu oleh Panitia Musyawarah, penanya dapat mengemukakan lagi dengan singkat penjelasan tentang pertanyaannya agar Kepala Daerah dapat memberikan keterangan yang lebih jelas tentang soal yang terkandung dalam pertanyaan itu. Pemberian jawaban oleh Kepala Daerah dapat diwakilkan kepada pejabat daerah yang ditunjuk.

Selain hak tersebut, anggota DPRD mempunyai hak protokoler, keuangan dan administrasi yang pelaksanaannya diatur oleh DPRD sesuai ketentuan perundang-undangan.

5. Kewajiban DPRD

DPRD mempunyai kewajiban:

1) Mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2) Mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta menaati segala peraturan perundang-undangan.
3) Membina demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4) Meningkatkan kesejahteraan rakyat di Daerah berdasarkan demokrasi ekonomi.
5) Memperhatikan dan menyalurkan aspirasi, menerima keluhan dan pengaduan masyarakat, serta memfasilitasi tindak lanjut penyelesaian.

6. Keanggotaan DPRD

Anggota DPRD adalah mereka yang memenuhi persyaratan tertentu dan yang telah diresmikan keanggotaannya melalui pengambilan sumpah/janji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengambilan sumpah/janji tersebut sesuai dengan perundang-undangan.

7. Alat kelengkapan DPRD

Alat kelengkapan DPRD terdiri dari Pimpinan, Komisi, dan Panitia-panitia. Alat-alat kelengkapan tersebut mengatur tata kerjanya sendiri dengan persetujuan Pimpinan DPRD.

Pimpinan DPRD merupakan lembaga yang bersifat kolektif terdiri dari anggota-anggota yang dipilih menjadi Ketua dan Wakil-wakil Ketua yang bertugas untuk memimpin pengorganisasian DPRD. Pimpinan DPRD terdiri dari unsur-unsur fraksi. Masa Kerja Pimpinan DPRD adalah 5 tahun.

Komisi merupakan alat kelengkapan yang dibentuk oleh Pimpinan DPRD untuk menangani bidang tugas umum tertentu. Anggota Komisi terdiri dari unsur-unsur fraksi. Masa kerja komisi paling lama 2 tahun.

Panitia adalah alat kelengkapan DPRD yang dibentuk oleh Pimpinan DPRD untuk menangani tugas yang bersifat khusus. Anggota panitia terdiri dari unsur-unsur fraksi. Masa kerja panitia ditentukan oleh Pimpinan DPRD.

8. Pemilihan Pimpinan DPRD

Pimpinan DPRD bersifat kolektif terdiri dari unsur-unsur fraksi dan berurutan berdasarkan besarnya jumlah Anggota Fraksi. Bersifat kolektif dalam hal ini berarti tanggung jawab pelaksanaan tugas pimpinan merupakan tanggung jawab bersama Ketua dan Wakil-wakil Ketua.

Pimpinan DPRD terdiri dari seorang Ketua dan paling banyak 3 orang Wakil Ketua. Apabila ada beberapa fraksi memiliki jumlah anggota yang sama sehingga berhak untuk duduk dalam salah satu posisi Pimpinan DPRD, maka penentuan tentang fraksi mana yang berhak duduk dalam Pimpinan DPRD mengacu kepada mendahulukan fraksi yang tidak seorang pun anggotanya diperoleh dari *stambush accord*, dan atau mendahulukan fraksi yang memperoleh sisa suara terbanyak dalam Pemilihan Umum.

Pemilihan Pimpinan DPRD dilaksanakan dalam rapat Paripurna dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) jumlah anggota DPRD dari unsur-unsur fraksi. Apabila jumlah anggota DPRD belum mencapai kuorum, rapat ditunda paling lama satu jam. Apabila ketentuan tersebut belum tercapai, Rapat Paripurna diundur paling lama satu jam lagi. Apabila ketentuan di atas belum tercapai, tetapi unsur-unsur fraksi telah ada, pemilihan Pimpinan DPRD tetap dilaksanakan.

Calon Pimpinan DPRD diusulkan oleh masing-masing Fraksi tersebut paling banyak 2 orang. Calon Pimpinan DPRD disampaikan kepada Pimpinan sementara DPRD untuk ditetapkan sebagai Calon yang berhak dipilih. Calon yang berhak dipilih ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Sementara DPRD setelah dibahas bersama-sama dengan fraksi-fraksi DPRD.

Pemilihan Pimpinan DPRD dilaksanakan secara langsung, bebas, rahasia, jujur, dan adil. Untuk melaksanakan Pemilihan Calon Pimpinan DPRD, dibentuk Panitia Teknis Pemilihan yang terdiri dari unsur-unsur fraksi dan ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Sementara DPRD. Calon Terpilih yang mendapat suara terbanyak ditetapkan sebagai Ketua DPRD, sedangkan Calon lainnya ditetapkan sebagai Wakil-wakil Ketua DPRD sesuai urutan perolehan suara.

Keputusan diambil berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

a. Urutan perolehan suara terbanyak pertama, kedua, ketiga dan keempat.
b. Apabila pada urutan pertama terdapat lebih dari satu orang yang mendapat suara yang sama, dilakukan pemilihan ulang bagi yang memperoleh suara yang sama, sehingga calon yang mendapatkan suara terbanyak menjadi Ketua dan yang mendapatkan suara lebih sedikit menjadi Wakil Ketua secara berurutan bersama Wakil Ketua yang lain.
c. Calon terpilih Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD Provinsi diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri atas nama Presiden sebagai Kepala Negara, calon terpilih Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten dan Kota diresmikan oleh Gubernur atas nama Presiden sebagai Kepala Negara.

Apabila ketentuan tersebut tidak dapat dilaksanakan karena alasan keamanan rapat ditunda paling lama 2 X 24 jam atau sampai dengan kondisi aman yang dinyatakan oleh kepolisian.

Rapat DPRD dilangsungkan di Gedung DPRD, kecuali untuk hal-hal yang dianggap tidak memungkinkan, yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan DPRD.

9. Penggantian Pimpinan DPRD

Pimpinan DPRD dapat diberhentikan apabila kinerjanya dinilai tidak baik dan menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan. Penilaian kinerja dilakukan terhadap pimpinan DPRD secara kolektif. Penilaian kinerja Pimpinan DPRD tersebut dilakukan melalui sidang paripurna DPRD dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota DPRD.

Penilaian kinerja Pimpinan DPRD yang dinilai tidak baik dan menyimpang, disetujui paling sedikit 2/3 dari jumlah anggota yang hadir dan sebagai bahan usulan pemberhentian Pimpinan DPRD. Usulan pemberhentian diputuskan dalam Sidang Paripurna yang dihadiri paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota DPRD. Keputusan DPRD tentang usulan pemberhentian pimpinan DPRD dilengkapi dengan Berita Acara Usulan Pemberhentian. Keputusan DPRD tentang usulan pemberhentian disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri untuk DPRD Provinsi dan kepada Gubernur untuk DPRD Kabupaten/Kota, guna peresmian pemberhentian.

Ketua atau Wakil-wakil Ketua secara sendiri-sendiri dapat diberhentikan apabila secara pribadi terbukti melakukan tindak pidana. Pembuktian sangkaan tindak pidana atas Ketua atau Wakil-wakil Ketua dilakukan melalui proses peradilan sesuai Perundang-undangan yang berlaku.

Pemberhentian dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri atas nama Presiden sebagai Kepala Negara untuk DPRD Provinsi dan Gubernur atas nama Presiden sebagai Kepala Negara untuk DPRD Kabupaten/Kota setelah ada keputusan peradilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap. Pengisian pimpinan DPRD yang diberhentikan dipilih dari fraksi asal pimpinan DPRD yang diberhentikan.

10. Fraksi-Fraksi

Fraksi merupakan pengelompokan anggota DPRD berdasarkan Partai Politik peserta Pemilihan Umum dan TNI/POLRI yang diangkat. Partai Politik yang dapat membentuk fraksi adalah Partai yang memperoleh jumlah kursi paling sedikit 1/10 dari jumlah anggota DPRD yang ada.

Beberapa partai politik peserta Pemilihan Umum yang jumlah kursinya di DPRD kurang dari 1/10, dapat membentuk satu fraksi yang merupakan gabungan dari Partai-partai Politik yang bersangkutan atau bergabung ke dalam salah satu fraksi yang sudah diakui keberadaannya. Anggota DPRD dari partai politik yang jumlah kursinya kurang dari 1/10 tidak dapat dicalonkan sebagai pimpinan DPRD.

Anggota DPRD dan pimpinan fraksi tempat ia bergabung wajib menyampaikan keputusan penggabungan kepada Pimpinan Sementara DPRD yang selanjutnya mengumumkan kepada Seluruh anggota DPRD.

Fraksi mempunyai tugas menentukan dan mengatur segala sesuatu yang menyangkut urusan fraksi, meningkatkan kualitas, kemampuan, efisiensi, dan efektivitas kerja para anggota, dan melaksanakan kegiatan penyaringan dan penetapan pasangan Bakal Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Fraksi-fraksi dapat memberikan pertimbangan kepada Pimpinan DPRD mengenai hal-hal yang dianggap perlu, berkenan dengan bidang tugas DPRD, diminta atau tidak diminta.

11. Rapat-Rapat DPRD

DPRD mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 6 kali dalam setahun. Kecuali atas permintaan sekurang-kurangnya 1/5 dari jumlah anggota DPRD atau atas permintaan Kepala Daerah, DPRD dapat mengundang Anggotanya untuk mengadakan rapat selambat-lambatnya

dalam waktu satu bulan setelah permintaan itu diterima. DPRD mengadakan rapat atas undangan Ketua DPRD.

Jenis Rapat DPRD terdiri dari:

1) Rapat Paripurna merupakan rapat anggota DPRD yang dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua dan merupakan forum tertinggi dalam melaksanakan wewenang dan tugas DPRD antara lain untuk menyetujui Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah dan menetapkan Keputusan DPRD.
2) Rapat Paripurna Istimewa merupakan Rapat anggota DPRD yang dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua untuk melaksanakan suatu acara tertentu dengan tidak mengambil Keputusan.
3) Rapat Paripurna Khusus merupakan Rapat anggota DPRD yang dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua membahas hal-hal yang khusus.
4) Rapat Fraksi merupakan rapat anggota fraksi yang dipimpin oleh Ketua Fraksi atau Wakil Ketua Fraksi.
5) Rapat Pimpinan merupakan rapat unsur Pimpinan yang dipimpin oleh Ketua DPRD.
6) Rapat Panitia Musyawarah merupakan rapat anggota Panitia Musyawarah yang dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua Panitia Musyawarah.
7) Rapat Komisi merupakan rapat anggota komisi yang dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua Komisi.
8) Rapat Gabungan Komisi merupakan rapat komisi-komisi yang dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD.
9) Rapat Gabungan Pimpinan DPRD dengan Pimpinan Komisi dan atau Pimpinan Fraksi merupakan rapat bersama yang dipimpin oleh Pimpinan Dewan.
10) Rapat Panitia Anggaran merupakan rapat anggota Panitia Anggaran yang dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua Panitia Anggaran.
11) Rapat Panitia Khusus merupakan rapat anggota Panitia Khusus yang dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua dan Sekretaris Panitia Khusus.
12) Rapat Kerja merupakan rapat antara DPRD/Panitia Anggaran/ Komisi/Gabungan Komisi/Panitia Khusus dengan Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
13) Rapat Dengar Pendapat merupakan Rapat antara DPRD/Komisi/ Gabungan Komisi/Panitia Khusus dengan Lembaga/Badan/ Organisasi Kemasyarakatan.

DPRD mengatur tata cara setiap jenis rapat disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu peraturan-peraturan yang terkait dengan susunan dan kedudukan DPRD maupun yang terkait dengan pelaksanaan otonomi daerah lainnya. Misalnya dalam peraturan perundangan yang terkait dengan Tata Cara Pemilihan, Pengesahan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah diatur tentang Rapat Paripurna Khusus Tingkat Pertama dan Rapat Paripurna Khusus Tingkat Kedua, DPRD mengatur tata cara rapat paripurna seperti ini sesuai Kebutuhan pokoknya, yaitu pada saat pemilihan Kepala Daerah.

12. Penetapan Peraturan Daerah

Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD menetapkan Peraturan Daerah. Rancangan Peraturan Daerah berasal dari Kepala Daerah dan atau atas usul prakarsa DPRD. Peraturan Daerah hanya ditandatangani oleh Kepala Daerah. Persetujuan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah ditetapkan dalam keputusan DPRD. Rapat-rapat dalam membahas Rancangan Peraturan Daerah mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan dalam rapat khusus yang diadakan untuk keperluan itu. Tata cara penyampaian Rancangan

Peraturan Daerah, tahapan pembicaraan dan penandatanganan Peraturan Daerah ditetapkan dalam Peraturan Tata Tertib DPRD.

13. Sanksi

Setiap anggota DPRD wajib melaksanakan ketentuan yang berlaku. Selain ketentuan tersebut, anggota DPRD berkewajiban mematuhi segala ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Tata Tertib. Sanksi terhadap anggota DPRD yang melanggar ketentuan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sanksi terhadap anggota DPRD yang melanggar ketentuan dilaksanakan oleh Pimpinan DPRD atas usul dan pertimbangan Fraksi yang bersangkutan setelah mendengar pertimbangan dan penilaian dari Badan yang dibentuk khusus untuk itu.

14. Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang sekretaris DPRD merupakan unsur staf yang membantu DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan kewenangannya. Dalam menjalankan fungsinya Sekretariat DPRD dapat menyediakan tenaga ahli untuk membantu Anggota DPRD, yang ditetapkan dengan Keputusan DPRD.

Bagian Tiga
Kepegawaian

Bab XI Pegawai Negeri Sipil

1. Pendahuluan
2. Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil
3. Kenaikan Pangkat
4. Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Dalam dan Dari Jabatan
5. Pemindahan Antar Instansi
6. Pemberhentian Sementara Dari Jabatan
7. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Atau Calon Pegawai Negeri Sipil
8. Pengawasan Pengendalian
9. Ketentuan Lain-Lain

Bab XII Formasi dan Pengadaan PNS

1. Pendahuluan
2. Formasi PNS
3. Pengadaan PNS
4. Perencanaan, Pengumuman, Persyaratan, dan Pelamaran
5. Syarat Yang Harus Dipenuhi Oleh Setiap Pelamar
6. Penyaringan
7. Pengangkatan Calon PNS Menjadi PNS
8. Pemberhentian PNS
9. Ketentuan Lain-Lain

Bab XIII Kenaikan Pangkat PNS

1. Pendahuluan
2. Kenaikan Pangkat
3. Kenaikan Pangkat Reguler
4. Kenaikan Pangkat Pilihan
5. Kenaikan Pangkat Anumerta
6. Kenaikan Pangkat Pengabdian
7. Ujian Dinas
8. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

Bab XIV Jabatan Struktural PNS

1. Pendahuluan
2. Jabatan Struktural dan Eselon
3. Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Dalam dan Dari Jabatan Struktural
4. Pola Karier PNS
5. Penilaian dan Pertimbangan Pengangkatan Dalam Jabatan
6. Tunjangan Jabatan Struktural

7. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

Bab XV Diklat Jabatan PNS

1. Pendahuluan
2. Tujuan dan Sasaran Diklat
3. Diklat Kepemimpinan
4. Diklat Fungsional
5. Diklat Teknis
6. Peserta Diklat
7. Kurikulum dan Metode Diklat
8. Tenaga Kediklatan
9. Sarana dan Prasarana Diklat
10. Penyelenggara Diklat
11. Pembiayaan Diklat
12. Pengendalian Diklat
13. Pembinaan Diklat
14. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

Bab XI
Pegawai Negeri Sipil

1. Pendahuluan

Dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 antara lain ditugaskan bahwa manajemen Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Kebijaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil berada pada Presiden selaku Kepala Pemerintahan dan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dilakukan oleh Presiden. Untuk kelancaran pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, Presiden dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan menyerahkan sebagian wewenangnya kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Untuk kepentingan kedinasan dan sebagai salah satu usaha untuk memperluas pengalaman, wawasan, dan kemampuan, maka diadakan perpindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil terutama bagi yang menjabat pimpinan dengan tidak merugikan hak kepegawaiannya.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 yang antara lain menegaskan bahwa untuk dapat lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya, maka sistem pembinaan karier yang harus dilaksanakan adalah sistem pembinaan karier tertutup dalam arti negara.

Dengan sistem karier tertutup dalam arti negara, maka dimungkinkan perpindahan Pegawai Negeri Sipil dari Departemen/ Lembaga/ Provinsi/ Kabupaten/Kota yang satu ke Departemen/ Lembaga/ Provinsi/ Kabupaten/Kota yang lain atau sebaliknya. Terutama untuk menduduki jabatan-jabatan yang bersifat manajerial. Hal ini mengandung pengertian bahwa seluruh Pegawai Negeri Sipil merupakan satu kesatuan, hanya tempat pekerjaannya yang berbeda.

Sebagai pelaksanaan ketentuan dimaksud serta untuk mendukung pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan baik di tingkat pusat maupun daerah, perlu diatur dan ditentukan pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil.

Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil oleh pejabat yang berwenang harus dilaksanakan berdasarkan PP No. 96/2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang merupakan norma, standar, dan prosedur dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

2. Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat menetapkan:

a. Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungannya.

b. Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Pusat bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungannya, kecuali yang tewas, yang cacat karena dinas, atau yang tidak lulus setelah menjalani masa percobaan selama 2 tahun. Khusus di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Militer, Sekretariat Presiden dan Sekretariat Wakil

Presiden penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan dan/atau pangkat yang menjadi wewenang Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Militer, Sekretaris Presiden dan Sekretaris Wakil Presiden dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Kabinet.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dapat mendelegasikan wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota menetapkan:

a. Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungannya.
b. Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungannya.
c. Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang tewas atau cacat karena dinas.
d. Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 tahun.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dapat mendelegasikan wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya.

Kepala Badan Kepegawaian Negara menetapkan:

a. Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Pusat bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Pusat yang tewas atau cacat karena dinas.
b. Pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil Pusat bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 tahun.

3. Kenaikan Pangkat

Presiden menetapkan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat 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 Badan Kepegawaian Negara.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat menetapkan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungannya untuk menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b kecuali kenaikan pangkat anumerta dan kenaikan pangkat pengabdian.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya untuk menetapkan kenaikan pangkat menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Kepala Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/ Kota menetapkan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungannya untuk menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e termasuk kenaikan pangkat anumerta dan kenaikan pangkat pengabdian.

Kepala Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya untuk menetapkan kenaikan pangkat menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Penata Tingkat I golongan ruang III/d.

Kepala Badan Kepegawaian Negara menetapkan kenaikan pangkat anumerta dan kenaikan pangkat pengabdian bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat untuk menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.

Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat mendelegasikan wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya.

4. Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Dalam dan Dari Jabatan

Presiden menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam dan dari jabatan struktural eselon I, jabatan fungsional jenjang utama atau jabatan lain yang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentiannya menjadi wewenang Presiden. Jabatan struktural eselon I antara lain adalah Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, dan Kepala Badan. Jabatan lain yang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentiannya menjadi wewenang Presiden antara lain Hakim dan Panitera Mahkamah Agung.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Pusat di lingkungannya dalam dan dari jabatan struktural eselon II ke bawah atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu. Jenjang jabatan fungsional yang setingkat dengan eselon II ke bawah adalah jenjang jabatan fungsional Ahli Madya ke bawah dan jenjang jabatan fungsional keterampilan Penyelia ke bawah.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat tersebut dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural eselon III ke bawah atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi menetapkan:

a. Pengangkatan Sekretaris Daerah Provinsi setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi.
b. Pemberhentian Sekretaris Daerah Provinsi.
c. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi dalam dan dari jabatan struktural eselon II ke bawah atau jabatan fungsional.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural eselon III ke bawah atau jenjang jabatan fungsional yang setingkat dengan itu.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota menetapkan:

a. Pengangkatan Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
b. Pemberhentian Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.
c. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota dalam dan dari jabatan struktural eselon II ke bawah atau jabatan fungsional.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural eselon IV atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu

5. Pemindahan Antar Instansi

Kepala Badan Kepegawaian Negara menetapkan pemindahan:

a. Pegawai Negeri Sipil Pusat antar Departemen/Lembaga.
b. Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah antara Provinsi/Kabupaten/Kota dan Departemen/Lembaga.

c. Pegawai Negeri Sipil Daerah antar Daerah Provinsi.

d. Pegawai Negeri Sipil Daerah antara Daerah Kabupaten/Kota dan Daerah Kabupaten/Kota Provinsi lainnya.

Penetapan oleh Badan Kepegawaian Negara dilaksanakan atas permintaan dan persetujuan dari instansi yang bersangkutan.

Pejabat Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat mendelegasikan wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi menetapkan pemindahan:

a. Pegawai Negeri Sipil Daerah antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi.

b. Pegawai Negeri Sipil Daerah antara Kabupaten/Kota dan Daerah Provinsi.

Penetapan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dilaksanakan atas permintaan dan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang bersangkutan.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi dapat mendelegasikan wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya.

6. Pemberhentian Sementara Dari Jabatan

Presiden menetapkan pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menduduki jabatan struktural eselon I atau jabatan fungsional jenjang utama.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat menetapkan pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungannya yang menduduki jabatan struktural eselon II ke bawah atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya untuk memberhentikan sementara dari jabatan negeri bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menduduki jabatan struktural eselon III ke bawah atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi menetapkan:

a. Pemberhentian sementara Sekretaris Daerah Provinsi.

b. Pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang menduduki jabatan struktural eselon II ke bawah atau jabatan fungsional.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya untuk memberhentikan sementara dari jabatan negeri bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang menduduki jabatan struktural eselon III ke bawah atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota menetapkan:

a. Pemberhentian sementara Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.

b. Pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan struktural eselon II ke bawah atau jabatan fungsional.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya untuk memberhentikan sementara dari jabatan negeri bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan struktural eselon IV atau jabatan fungsional jenjangnya setingkat dengan itu.

7. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Atau Calon Pegawai Negeri Sipil

Presiden menetapkan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Pusat yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d dan Pembina Utama golongan ruang IV/e.

Pemberhentian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat, antara lain karena:

1) Atas permintaan sendiri.
2) Meninggal dunia.
3) Hukuman disiplin.
4) Perampingan organisasi pemerintah.
5) Menjadi anggota partai politik.
6) Dipidana penjara.
7) Dinyatakan hilang.
8) Keuzuran jasmani.
9) Mencapai batas usia pensiun.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat menetapkan:

a. Pemberhentian Calon Pegawai Negeri Sipil Pusat yang tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungannya.
b. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Pusat yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah di lingkungannya.

Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya, untuk menetapkan pemberhentian dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi atau Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang berpangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d ke bawah.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi menetapkan:

a. Pemberhentian Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungannya.
b. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang berpangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e ke bawah di lingkungannya.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya, untuk menetapkan pemberhentian dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi atau Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang berpangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d ke bawah.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota menetapkan:

a. Pemberhentian Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungannya.
b. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang berpangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e ke bawah di lingkungannya.

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya, untuk menetapkan pemberhentian dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Darah Kabupaten/Kota yang berpangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d ke bawah.

Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Pejabat lain yang ditunjuk olehnya atas nama Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat menetapkan pemberhentian dan pensiun bagi Pegawai

Negeri Sipil Pusat yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah yang mencapai batas usia pensiun, yang tewas atau cacat karena dinas.

Penetapan pemberhentian dan pemberian pensiun tersebut, termasuk pemberian pensiun janda/duda dalam hal pensiunan Pegawai Negeri Sipil meninggal dunia.

8. Pengawasan Pengendalian

Presiden melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian. Untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian tersebut Presiden dibantu oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara. Pelanggaran atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dapat dikenakan tindakan administratif.

Tindakan administratif tersebut berupa:

a. Peringatan.

b. Teguran.

c. Tindakan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tindakan administratif tersebut dapat didelegasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Dalam rangka penyelenggaraan dan pemeliharaan manajemen informasi kepegawaian, Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah wajib menyampaikan setiap jenis mutasi kepegawaian kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara mengenai pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

9. Ketentuan Lain-Lain

1) Pendelegasian wewenang atau pemberian kuasa untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil menurut PP96/2000, ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat atau Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

2) Para Pejabat yang diberi delegasi wewenang untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang dimaksud dalam PP96/2000, menandatangani surat keputusan tersebut untuk atas namanya sendiri, tidak atas nama Pejabat yang memberi delegasi wewenang.

3) Para Pejabat yang diberi delegasi wewenang dapat memberi kuasa kepada Pejabat lain.

4) Para Pejabat yang diberi kuasa untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, menandatangani surat keputusan tersebut tidak atas namanya sendiri tetapi atas nama Pejabat yang berwenang pada instansi yang bersangkutan.

5) Pejabat yang diberi kuasa untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dimaksud, tidak dapat memberikan kuasa lagi kepada Pejabat lain.

Bab XII
Formasi dan Pengadaan PNS

1. Pendahuluan

Dalam rangka usaha menjamin penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, dan berkelanjutan dipandang perlu menetapkan dasar-dasar penyusunan formasi bagi satuan-satuan organisasi negara.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 17 Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, Pegawai negeri Sipil (PNS) diangkat dalam jabatan dan pangkat tertentu. Dengan demikian, pengertian formasi termasuk di dalamnya jumlah susunan jabatan PNS yang diperlukan suatu Satuan organisasi Negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

Yang dimaksud dengan satuan-satuan organisasi negara antara lain adalah Departemen, Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Militer, Sekretariat Presiden, Sekretariat Wakil Presiden, Kejaksaan Agung, Kepolisian Negara, Kantor Menteri Koordinator, Kantor Menteri Negara, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Lembaga Pemerintah Non Departemen dan Pemerintah Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota.

Tujuan penetapan formasi adalah agar satuan-satuan organisasi negara yang dimaksud di atas dapat mempunyai jumlah dan mutu pegawai yang memadai sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawab pada masing-masing satuan organisasi.

Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan. Oleh sebab itu, organisasi harus selalu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan itu. Karena tugas pokok dapat berkembang dari waktu ke waktu, maka jumlah dan mutu PNS yang diperlukan harus selalu disesuaikan dengan perkembangan tugas pokok. Perkembangan tugas pokok dapat mengakibatkan makin besarnya jumlah PNS yang diperlukan, dan sebaliknya, dapat pula mengakibatkan makin sedikitnya PNS yang diperlukan karena kemajuan teknologi di bidang peralatan.

2. Formasi PNS

Formasi PNS terdiri dari:

a. Formasi PNS Pusat. Formasi PNS Pusat adalah formasi bagi PNS yang bekerja pada suatu satuan organisasi Pemerintah Pusat.

b. Formasi PNS Daerah. Formasi PNS Daerah adalah formasi bagi PNS yang bekerja pada suatu satuan organisasi Pemerintah Daerah

Formasi PNS Pusat untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara berdasarkan usul dari Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat.

Dalam menetapkan formasi PNS Pusat harus mendengar pertimbangan dari Menteri Keuangan dan khusus untuk menetapkan formasi PNS di luar negeri memperhatikan pula pertimbangan Menteri Luar Negeri.

Formasi PNS Daerah untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Kepala Daerah. Sebagai contoh, kalau satu mobil pemadam kebakaran memerlukan pegawai sebanyak 5 orang dengan jam kerja 8 jam perhari, maka hal ini berarti bahwa setiap mobil pemadam kebakaran memerlukan 3 x 5 orang = 15 orang pegawai.

Formasi untuk suatu satuan organisasi Pemerintah Daerah bagi:

- Provinsi ditetapkan oleh Gubernur.
- Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
- Kota ditetapkan oleh Walikota.

Formasi masing-masing satuan organisasi negara disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Analisis kebutuhan tersebut dilakukan berdasarkan:

a. Jenis pekerjaan. Jenis pekerjaan adalah macam-macam pekerjaan yang harus dilakukan oleh suatu satuan organisasi dalam melaksanakan tugas pokoknya, misalnya pekerjaan pengetikan, pemeriksaan perkara, penelitian, perawatan orang sakit, dan lain-lain.

b. Sifat pekerjaan. Sifat pekerjaan adalah pekerjaan yang berpengaruh dalam penetapan formasi, yaitu sifat pekerjaan yang ditinjau dari sudut waktu untuk melaksanakan pekerjaan itu. Sebagaimana diketahui, bahwa ada pekerjaan yang penyelesaiannya dapat dilakukan dalam jam kerja saja, misalnya tata usaha, perawatan pekarangan, dan yang serupa dengan itu, tetapi ada pula pekerjaan yang harus dilakukan 24 jam terus menerus, seperti pekerjaan pemadam kebakaran, penjaga mercu suar, dan yang serupa dengan itu. Pekerjaan yang harus dilakukan 24 jam terus menerus memerlukan pegawai yang lebih banyak sebagai contoh, kalau satu mobil pemadam kebakaran memerlukan pegawai sebanyak 5 orang dengan jam kerja 8 jam perhari, maka hal ini berarti bahwa setiap mobil pemadam kebakaran memerlukan 3 x 5 orang = 15 orang pegawai.

c. Analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seseorang PNS dalam jangka waktu tertentu. Analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang PNS dalam jangka waktu tertentu, adalah frekuensi rata-rata masing-masing jenis pekerjaan dalam jangka waktu tertentu. Memperkirakan beban kerja dari masing-masing satuan organisasi dapat dilakukan berdasarkan perhitungan atau berdasarkan pengalaman, misalnya perkiraan beban pekerjaan pengetikan, pengagendaan, dan yang serupa dengan itu dapat didasarkan atas jumlah surat yang masuk dan keluar rata-rata dalam jangka waktu tertentu. Apabila sudah dapat diperkirakan beban kerja masing-masing satuan organisasi, maka untuk dapat menentukan jumlah pegawai yang diperlukan perlu ditetapkan perkiraan kapasitas seorang PNS dalam jangka waktu tertentu. Sama halnya dengan perkiraan beban kerja, maka perkiraan kapasitas pegawai untuk jenis tertentu dalam jangka waktu tertentu, dapat dilakukan berdasarkan perhitungan atau berdasarkan pengalaman.

d. Prinsip pelaksanaan pekerjaan. Prinsip pelaksanaan pekerjaan sangat besar pengaruhnya dalam menentukan formasi. Misalnya, apabila ditentukan bahwa membersihkan ruangan dan merawat pekarangan harus dikerjakan sendiri oleh satuan organisasi yang bersangkutan, maka harus diangkat pegawai untuk membersihkan ruangan dan merawat pekarangan. Tetapi sebaliknya, apabila ditentukan bahwa pembersihan ruangan dan perawatan ruangan diborongkan pada pihak ketiga, maka tidak perlu diangkat pegawai untuk pekerjaan itu.

e. Peralatan yang tersedia. Peralatan yang tersedia atau diperkirakan akan tersedia dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok akan mempengaruhi penentuan jumlah pegawai yang diperlukan, karena pada umumnya makin tinggi mutu peralatan yang ditemukan dan tersedia dalam jumlah yang memadai dapat mengakibatkan makin sedikit jumlah pegawai yang diperlukan.

3. Pengadaan PNS

Pengadaan PNS adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong. Lowongan formasi dalam suatu satuan organisasi negara pada umumnya disebabkan adanya PNS yang berhenti, meninggal dunia, mutasi jabatan dan adanya pengembangan organisasi. Oleh

karena pengadaan PNS adalah untuk mengisi formasi yang lowong, maka pengadaan dilaksanakan atas dasar kebutuhan, baik dalam arti jumlah dan mutu pegawai, maupun kompetensi jabatan yang diperlukan.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam PP No. 98/2000 tentang Pengadaan PNS mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi PNS. Hal ini berarti bahwa pengadaan PNS harus didasarkan atas kebutuhan dan dilakukan secara obyektif sesuai dengan syarat yang ditentukan.

Untuk menjamin kualitas dan objektivitas serta untuk mewujudkan PNS yang profesional, dipandang perlu mengatur kembali mengenai syarat dan tata cara pengadaan PNS.

Pengadaan PNS dilakukan mulai dari perencanaan, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan Calon PNS sampai dengan pengangkatan menjadi PNS.

Pengadaan PNS dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Khusus di lingkungan Sekretariat Negara, Sekretariat Kabinet, Sekretariat Militer, Sekretariat Presiden, dan Sekretariat Wakil Presiden, penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian dalam rangka pengadaan PNS yang menjadi wewenang Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden dan Sekretaris Wakil Presiden dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Kabinet.

Setiap Warga Negara Republik Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.

4. Perencanaan, Pengumuman, Persyaratan, dan Pelamaran

Pejabat Pembina Kepegawaian membuat perencanaan pengadaan PNS. Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan perencanaan pengadaan PNS adalah penjadwalan kegiatan yang dimulai dari inventarisasi lowongan jabatan yang telah ditetapkan dalam formasi beserta syarat jabatannya, pengumuman, pelamaran, penyaringan, pengangkatan menjadi Calon PNS sampai dengan pengangkatan menjadi PNS.

Lowongan formasi PNS diumumkan seluas-luasnya oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pengumuman dilakukan paling lambat 15 hari sebelum tanggal penerimaan lamaran.

Dalam pengumuman tersebut dicantumkan:

a. Jumlah dan jenis jabatan yang lowong.

b. Syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

c. Alamat dan tempat lamaran ditujukan.

d. Batas waktu pengajuan lamaran.

Pengumuman lowongan formasi dilakukan melalui media massa dan/atau bentuk lainnya. Ketentuan ini dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada sebanyak mungkin Warga Negara Indonesia untuk mengajukan lamaran, dan memberikan lebih banyak kemungkinan bagi instansi untuk memilih calon yang cakap dalam melaksanakan tugas yang akan dibebankan kepadanya.

5. Syarat Yang Harus Dipenuhi Oleh Setiap Pelamar

1) Warga negara Indonesia.

2) Berusia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 35 tahun.

3) Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan.

4) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta.
5) Tidak berkedudukan sebagai calon/Pegawai Negeri.
6) Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan.
7) Berkelakuan baik.
8) Sehat jasmani dan rohani.
9) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh pemerintah.
10) Syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

Pengangkatan sebagai Calon PNS dapat dilakukan bagi mereka yang melebihi usia 35 tahun berdasarkan kebutuhan khusus dan dilaksanakan secara selektif, khususnya bagi mereka yang telah mengabdi kepada instansi yang menunjang kepentingan nasional sekurang-kurangnya lima tahun.

6. Penyaringan

Ujian penyaringan bagi pelamar yang memenuhi syarat dilaksanakan oleh suatu panitia yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Panitia yang dimaksud dalam ketentuan ini terdiri sekurang-kurangnya 3 pejabat, yaitu seorang ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, dan seorang anggota. Apabila jumlah anggota panitia lebih dari 3 orang, maka jumlahnya harus merupakan bilangan ganjil.

Tugas panitia tersebut adalah:

a. Menyiapkan bahan ujian.
b. Menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian ujian.
c. Menentukan tempat dan jadwal ujian.
d. Menyelenggarakan ujian.
e. Memeriksa dan menentukan hasil ujian. Lembar jawaban diperiksa oleh sekurang-kurangnya 2 orang pemeriksa.

Materi ujian meliputi:

a. Tes kompetensi. Materi tes kompetensi disesuaikan dengan kebutuhan persyaratan jabatan.
b. Psikotes. Penyelenggaraan psikotes disesuaikan dengan kebutuhan persyaratan jabatan dan kemampuan instansi masing-masing.

Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan dan mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan.

Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan wajib menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku. Kelengkapan administrasi yang dimaksud dalam hal ini termasuk surat pernyataan yang bersangkutan untuk melepaskan dari jabatan pengurus dan/atau anggota partai politik dalam hal yang bersangkutan pada saat dinyatakan lulus dalam ujian penyaringan masih menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik.

Daftar pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan yang akan diangkat menjadi Calon PNS disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat nomor identitas PNS.

Dalam menyampaikan daftar pelamar dilengkapi data perorangan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dan telah diberikan

nomor identitas PNS diangkat sebagai Calon PNS. Pengangkatan Calon PNS tersebut ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pengangkatan Calon PNS sebagaimana dimaksud dilakukan dalam tahun anggaran berjalan dan penetapannya tidak boleh berlaku surut, yakni apabila penetapannya pada bulan yang sedang berjalan, maka mulai berlakunya adalah tanggal 1 bulan berikutnya.

Golongan ruang yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai Calon PNS, adalah :

a. Golongan ruang I/a bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Dasar atau yang setingkat.
b. Golongan ruang I/c bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat.
c. Golongan ruang II/a bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma I, atau yang setingkat.
d. Golongan ruang II/b bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II.
e. Golongan ruang II/c bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana Muda, Akademi, atau Diploma III.
f. Golongan ruang III/a bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan Ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV.
g. Golongan ruang III/b bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara. Ijazah lain yang setara adalah Ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi yang bobot untuk memperolehnya setara dengan Ijazah Dokter/Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) yang penetapan kesetaraannya dilaksanakan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional.
h. Golongan ruang III/c bagi yang pada saat melamar serendah-rendahnya memiliki dan menggunakan Ijazah Doktor (S3).

Ijazah tersebut di atas adalah Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi negeri dan/atau Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.

Ijazah yang diperoleh dari sekolah atau perguruan tinggi di luar negeri hanya dapat dihargai apabila telah diakui dan ditetapkan sederajat dengan Ijazah dari sekolah atau perguruan tinggi negeri yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.

Calon PNS wajib melaksanakan tugas selambat-lambatnya satu bulan setelah menerima keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS. Calon PNS yang telah menerima surat keputusan pengangkatan, segera melapor pada satuan organisasi dan melaksanakan tugasnya.

Hak dan gaji bagi Calon PNS mulai berlaku pada tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugasnya yang dinyatakan dengan surat pernyataan oleh kepala kantor/satuan organisasi yang bersangkutan.

Calon PNS yang penempatannya jauh dari tempat tinggalnya sudah dianggap nyata melaksanakan tugas sejak ia berangkat menuju ke tempat tugasnya, yang dibuktikan dengan surat perintah perjalanan/penugasan dari pejabat yang berwenang menugaskan.

Masa kerja yang diperhitungkan penuh untuk penetapan gaji pokok pengangkatan pertama adalah:

1. Selama menjadi Pegawai Negeri, kecuali selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
2. Selama menjadi Pejabat Negara.
3. Selama menjalankan tugas pemerintahan, antara lain masa penugasan sebagai :
   a. Lokal Staf pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.
   b. Pegawai tidak tetap.
   c. Perangkat Desa.
   d. Pegawai/Tenaga pada Badan-badan Internasional.
   e. Petugas pada pemerintahan lainnya yang penghasilannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

   Selama menjalankan kewajiban untuk membela negara, antara lain masa sebagai:
   a. Prajurit Wajib.
   b. Sukarelawan.
4. selama menjadi pegawai/karyawan perusahaan milik pemerintah, yaitu Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.

   Masa kerja sebagai pegawai/karyawan dari perusahaan yang berbadan hukum di luar lingkungan badan-badan pemerintah yang tiap-tiap kali tidak kurang dari satu tahun dan tidak terputus-putus, diperhitungkan ½ (setengah) sebagai masa kerja untuk penetapan gaji pokok dengan ketentuan sebanyak-banyaknya delapan tahun. Yang termasuk Perusahaan yang berbadan hukum adalah perusahaan swasta asing yang berbadan hukum.

7. Pengangkatan Calon PNS Menjadi PNS

Calon PNS yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya satu tahun dan paling lama 2 tahun, diangkat menjadi PNS oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dalam jabatan dan pangkat tertentu, apabila:

a. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik.

b. Telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi PNS.

c. Telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.

Masa percobaan satu tahun dihitung sejak terhitung mulai tanggal yang bersangkutan diangkat sebagai Calon PNS. Syarat kesehatan jasmani dan rohani dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter Penguji Tersendiri/Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.

Syarat telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dinyatakan dengan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Tanggal mulai berlakunya keputusan pengangkatan menjadi PNS tidak boleh berlaku surut.

Calon PNS yang telah menjalankan masa percobaan lebih dari 2 tahun dan telah memenuhi berbagai persyaratan tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi PNS hanya dapat diangkat menjadi PNS apabila alasannya bukan karena kesalahan yang bersangkutan.

Calon PNS diangkat menjadi PNS diberikan pangkat:

a. Juru Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang I/a.

b. Juru bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang I/c.

c. Pengatur Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang II/a.

d. Pengatur Muda Tingkat I bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang II/b.

e. Pengatur bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang II/c.

f. Penata Muda bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang III/a.

g. Penata Muda Tingkat I bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang III/b.

h. Penata bagi yang telah diangkat dalam golongan ruang III/c.

Calon PNS yang tewas, diangkat menjadi PNS terhitung mulai awal bulan yang bersangkutan dinyatakan tewas.

Calon PNS yang cacat karena dinas, yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri, diangkat menjadi PNS. Setelah diangkat menjadi PNS, diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dan diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengangkatan tersebut berlaku terhitung mulai tanggal 1 pada bulan ditetapkannya surat keterangan Tim Penguji Kesehatan.

8. Pemberhentian PNS

Calon PNS diberhentikan apabila:

a. Mengajukan permohonan berhenti.

b. Tidak memenuhi syarat kesehatan.

c. Tidak lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan.

d. Tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas.

e. Menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu lingkungan pekerjaan.

f. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

g. Pada waktu melamar dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar, yaitu apabila keterangan tersebut mengakibatkan kerugian pada Negara atau setelah diketahui kebenarannya seharusnya tidak memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Calon PNS, misalnya pada waktu melamar memberikan keterangan tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat, padahal pernah dikenakan pemberhentian tersebut, dan lain sebagainya yang serupa dengan itu.

h. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena dengan sengaja melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan atau melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan/tugasnya.

i. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

j. Satu bulan setelah diterimanya keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS tidak melapor dan melaksanakan tugas, kecuali bukan karena kesalahan yang bersangkutan.

Calon PNS yang diberhentikan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c, d, e, dan j, diberhentikan dengan hormat.

Calon PNS yang diberhentikan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf g, dan h, diberhentikan tidak dengan hormat.

Calon PNS yang diberhentikan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf f dan i, diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat.

Calon PNS diberhentikan dengan hormat, apabila:

a. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang.

b. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik dan telah mengajukan surat permohonan berhenti secara tertulis kepada pejabat pembina kepegawaian.

Calon PNS diberhentikan tidak dengan hormat, apabila:

a. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.

b. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik tanpa mengajukan surat permohonan berhenti secara tertulis kepada pejabat pembina kepegawaian.

9. Ketentuan Lain-Lain

1) Anggaran untuk menyelenggarakan pengadaan PNS Pusat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Pengadaan PNS Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

2) Untuk mengisi lowongan formasi PNS, dapat dilakukan melalui penyaluran kelebihan PNS dari instansi Pemerintah Pusat/Daerah yang mengalami penyederhanaan organisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3) Untuk membangun data kepegawaian PNS secara nasional, Pejabat Pembina Kepegawaian wajib menyampaikan tembusan surat keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS dan surat keputusan pengangkatan menjadi PNS kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Bab XIII
Kenaikan Pangkat PNS

1. Pendahuluan

Dalam rangka usaha meningkatkan pelaksanaan pembinaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) atas dasar sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai kenaikan pangkat PNS.

Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS yang bersangkutan terhadap negara. Selain itu, kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada PNS untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdiannya.

Karena kenaikan pangkat merupakan penghargaan dan setiap penghargaan baru mempunyai nilai apabila kenaikan pangkat tersebut diberikan tepat pada orang dan tepat pada waktunya. Berhubung dengan itu, maka setiap atasan berkewajiban mempertimbangkan kenaikan pangkat bawahannya untuk dapat diberikan tepat pada waktunya.

Dalam PP No. 99/2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS diatur tentang ketentuan mengenai sistem, masa, jenis, dan syarat kenaikan pangkat, dengan maksud agar dalam mempertimbangkan dan menetapkan kenaikan pangkat PNS berdasarkan norma, standar, dan prosedur yang sama pada semua instansi.

2. Kenaikan Pangkat

Nama dan susunan pangkat serta golongan ruang PNS dari yang terendah sampai yang tertinggi dapat dilihat pada tabel 13.1 di bawah ini.

Tabel 13.1:

Nama dan Susunan Pangkat serta Golongan Ruang PNS

No	Pangkat	Golongan	Ruang
1	Juru Muda	I	a
2	Juru Muda Tingkat I	I	b
3	Juru	I	c
4	Juru Tingkat I	I	d
5	Pengatur Muda	II	a
6	Pengatur Muda Tingkat I	II	b
7	Pengatur	II	c
8	Pengatur Tingkat I	II	d
9	Penata Muda	III	a
10	Penata Muda Tingkat I	III	b
11	Penata	III	c
12	Penata Tingkat I	III	d
13	Pembina	IV	a
14	Pembina Tingkat I	IV	b
15	Pembina Utama Muda	IV	c
16	Pembina Utama Madya	IV	d
17	Pembina Utama	IV	e

Sumber: PP99/2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS

Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan sistem kenaikan pangkat pilihan. Kenaikan pangkat PNS ditetapkan pada tanggal 1 April dan 1 Oktober setiap tahun. Masa kerja untuk kenaikan pangkat pertama dihitung sejak pengangkatan sebagai Calon PNS/PNS.

3. Kenaikan Pangkat Reguler

Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada PNS termasuk PNS yang :

a. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu. PNS yang mengikuti tugas belajar merupakan tenaga terpilih, oleh sebab itu selama melaksanakan tugas belajar PNS yang bersangkutan harus dibina kenaikan pangkatnya.

b. Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan adalah PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh pada proyek pemerintah, organisasi profesi, negara sahabat, atau badan internasional dan badan swasta yang ditentukan. Kenaikan pangkat reguler bagi PNS tersebut dibatasi sebanyak-banyaknya 3 kali selama dalam penugasan/perbantuan.

Harap diingat bahwa kenaikan pangkat tersebut diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya.

Kenaikan pangkat reguler dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila :

a. Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir.

b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.

Kenaikan pangkat reguler bagi PNS diberikan sampai dengan:

a. Pengatur Muda, golongan ruang II/a bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Dasar.

b. Pengatur, golongan ruang II/c bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama.

c. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Pertama.

d. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 3 tahun, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 4 tahun, Ijazah Diploma I, atau Ijazah Diploma II.

e. Penata, golongan ruang III/c bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Ijazah Diploma III, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Bakaloreat.

f. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d bagi yang memiliki Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV.

g. Pembina, golongan ruang IV/a bagi yang memiliki Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara. Ijazah lain yang setara adalah ijazah yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi yang bobot untuk memperolehnya setara dengan ijazah dokter, ijazah apoteker dan ijazah Magister (S2), yang penetapan kesetaraannya dilaksanakan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional.

h. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b bagi yang memiliki Ijazah Doktor (S3).

4. Kenaikan Pangkat Pilihan

Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada PNS yang:

a. Menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.
b. Menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan keputusan presiden.
c. Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya.
d. Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.
e. Diangkat menjadi pejabat negara.
f. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah.
g. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.
h. Telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar.
i. Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang diangkat dalam jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.

PNS yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya masih satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, apabila:

a. Telah satu tahun dalam pangkat yang dimilikinya.
b. Sekurang-kurangnya telah satu tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya.
c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.

PNS yang diangkat dalam jabatan struktural dan pangkatnya masih satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi. Dalam pembinaan sistem karier yang sehat ada pengaitan yang erat antara jabatan dan pangkat, artinya seorang PNS yang diangkat dalam suatu jabatan haruslah mempunyai pangkat yang sesuai untuk jabatannya. Dengan demikian PNS yang pangkatnya belum sesuai dengan pangkat terendah untuk eselon jabatan itu, maka yang bersangkutan diberikan kenaikan pangkat sesuai dengan jenjang pangkat untuk jabatan itu.

Kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi tersebut mulai berlaku pada periode kenaikan pangkat berikutnya setelah pelantikan jabatan. Yang dimaksud dengan periode kenaikan pangkat berikutnya adalah periode atau masa kenaikan pangkat terendah setelah yang bersangkutan dilantik. Misalnya, PNS yang diangkat dalam jabatan struktural tanggal 20 Juni dan dilantik tanggal 3 Juli. Dalam hal demikian, kenaikan pangkat yang bersangkutan ditetapkan mulai berlaku tanggal 1 Oktober dalam tahun yang sama.

PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila:

a. Sekurang-kurangnya telah 2 tahun dalam pangkat terakhir.
b. Telah memenuhi angka kredit yang ditentukan. PNS tersebut kenaikan pangkatnya diatur tersendiri dengan peraturan perundang-undangan.
c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.
d. PNS yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya selama satu tahun terakhir, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi tanpa terikat pada jenjang pangkat, apabila :
    1. Sekurang-kurangnya telah satu tahun dalam pangkat terakhir.
    2. Setiap unsur penilaian prestasi kerja bernilai amat baik dalam satu tahun terakhir.

Prestasi kerja luar biasa baiknya adalah prestasi kerja yang sangat menonjol, yang secara nyata diakui dalam lingkungan kerjanya, sehingga PNS yang bersangkutan secara nyata menjadi teladan bagi pegawai lainnya. Prestasi kerja luar biasa baiknya itu dinyatakan dalam bentuk surat keputusan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Penetapan tersebut tidak dapat didelegasikan atau dikuasakan kepada pejabat lain. Dalam surat keputusan dimaksud antara lain harus disebutkan bentuk dan wujud prestasi kerja luar biasa baiknya itu. Untuk membantu pejabat tersebut dalam menilai prestasi kerja luar biasa baiknya, dibentuk suatu tim yang terdiri dari para pejabat dalam lingkungan masing-masing yang dipandang cakap dan ahli dalam bidang yang dinilai.

PNS yang menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi tanpa terikat dengan jenjang pangkat. Untuk memacu pembangunan nasional sangat diperlukan adanya penemuan baru. Oleh sebab itu perlu diberikan dorongan kepada PNS untuk menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.

Kenaikan pangkat tersebut diberikan pada saat yang bersangkutan telah satu tahun dalam pangkat terakhir dan penilaian prestasi kerja dalam satu tahun terakhir rata-rata bernilai baik.

PNS yang diangkat menjadi Pejabat Negara dan diberhentikan dari jabatan organiknya, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi tanpa terikat pada jenjang pangkat, apabila :

a. Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir.
b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam satu tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik.

PNS yang diangkat menjadi Pejabat Negara tetapi tidak diberhentikan dari jabatan organiknya, kenaikan pangkatnya dipertimbangkan berdasarkan jabatan organiknya.

Kenaikan pangkat pilihan dapat juga diberikan kepada PNS yang memperoleh:

a. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Muda Tingkat I, golongan ruang I/b ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru, golongan ruang I/c.
b. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma I atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Tingkat I, golongan ruang I/d ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
c. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II dan masih berpangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b.
d. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Diploma III, dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur, golongan ruang II/c.
e. Ijazah Sarjana (S1), atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
f. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara, dan masih berpangkat Penata Muda, golongan ruang III/a ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
g. Ijazah Doktor (S3) dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/c.

Kenaikan pangkat tersebut dapat diberikan apabila :

a. Diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan/keahlian yang sesuai dengan Ijazah yang diperoleh.
b. Sekurang-kurangnya telah satu tahun dalam pangkat terakhir.

c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam satu tahun terakhir.

d. Memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu.

e. Lulus ujian penyesuaian kenaikan pangkat.

PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila:

a. Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir.

b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.

Kenaikan pangkat tersebut diberikan dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu yang terakhir didudukinya.

PNS yang melaksanakan tugas belajar apabila telah lulus dan memperoleh:

a. Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Ijazah Diploma II, dan masih berpangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b.

b. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Diploma III dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur, golongan ruang II/c.

c. Ijazah Sarjana (S1), atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.

d. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara, dan masih berpangkat Penata Muda, golongan ruang III/a ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

e. Ijazah Doktor (S3) dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/c.

Kenaikan pangkat tersebut diberikan apabila :

a. Sekurang-kurangnya telah satu tahun dalam pangkat terakhir.

b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang kurangnya bernilai baik dalam satu tahun terakhir.

PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di luar instansi induknya dan diangkat dalam jabatan pimpinan, dapat diberikan kenaikan pangkat setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila :

a. Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir.

b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.

Yang dimaksud dengan di luar instansi induknya adalah dipekerjakan dan diperbantukan secara penuh pada negara sahabat atau badan internasional dan badan lain yang ditentukan Pemerintah.

Kenaikan pangkat bagi PNS tersebut diberikan sebanyak-banyaknya 3 kali.

Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu yang dipekerjakan atau diperbantukan di luar instansi induknya, dapat diberikan kenaikan pangkat setiap kali setingkat lebih tinggi.

5. Kenaikan Pangkat Anumerta

PNS yang dinyatakan tewas, diberikan kenaikan pangkat anumerta setingkat lebih tinggi.

Yang dimaksud dengan tewas adalah :

a. Meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya.

b. Meninggal dunia dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinasnya, sehingga kematian itu disamakan dengan meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya.

c. Meninggal dunia yang langsung diakibatkan oleh luka atau cacat jasmani atau cacat rohani yang didapat dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya.

d. Meninggal dunia karena perbuatan anasir yang tidak bertanggung jawab ataupun sebagai akibat tindakan terhadap anasir itu.

Kenaikan pangkat anumerta tersebut berlaku mulai tanggal PNS yang bersangkutan tewas. Calon PNS yang tewas, diangkat menjadi PNS terhitung mulai awal bulan yang bersangkutan tewas dan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud. Keputusan kenaikan pangkat anumerta tersebut diberikan sebelum PNS yang tewas tersebut dimakamkan.

Apabila tempat kedudukan Pejabat Pembina Kepegawaian jauh sehingga tidak memungkinkan pemberian kenaikan pangkat anumerta tepat pada waktunya, maka Camat atau Pejabat Pemerintah setempat lainnya dapat menetapkan keputusan sementara. Pejabat Pemerintah setempat, misalnya Kepolisian setempat/Kepala Sekolah Negeri.

Keputusan sementara tersebut ditetapkan menjadi keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila memenuhi syarat yang ditentukan. Akibat keuangan dari kenaikan pangkat anumerta baru timbul, setelah keputusan sementara ditetapkan menjadi keputusan pejabat yang berwenang.

6. Kenaikan Pangkat Pengabdian

PNS yang meninggal dunia atau akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun, dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi, apabila:

1. Memiliki masa bekerja sebagai PNS selama:
    a. Sekurang-kurangnya 30 tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah satu bulan dalam pangkat terakhir,
    b. Sekurang-kurangnya 20 tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah satu tahun dalam pangkat terakhir, atau
    c. Sekurang-kurangnya 10 tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 tahun dalam pangkat terakhir.
2. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam satu tahun terakhir.
3. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam satu tahun terakhir.

Kenaikan pangkat tersebut mulai berlaku:

a. Tanggal PNS yang bersangkutan meninggal dunia.

b. Tanggal 1 pada bulan PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun.

PNS yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri, diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi.

Dalam hal ini yang dimaksud dengan cacat karena dinas adalah cacat yang disebabkan oleh kecelakaan yang terjadi:

a. Dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya.

b. Dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinas, sehingga kecelakaan itu disamakan dengan kecelakaan yang terjadi dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya.

c. Karena perbuatan anasir yang tidak bertanggung jawab ataupun sebagai akibat tindakan terhadap anasir itu.

d. Kenaikan pangkat tersebut berlaku mulai tanggal yang bersangkutan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri.

Calon PNS yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri, diangkat menjadi PNS dan diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi.

7. Ujian Dinas

PNS yang berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d dan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, untuk dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, di samping harus memenuhi syarat yang ditentukan harus pula lulus ujian dinas, kecuali ditentukan lain dalam PP 99/2000 atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Ujian dinas tersebut dibagi dalam 2 tingkat yaitu:

a. Ujian dinas Tingkat I untuk kenaikan pangkat dari Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.

b. Ujian dinas Tingkat II untuk kenaikan pangkat dari Penata Tingkat I, golongan ruang III/d menjadi Pembina, golongan ruang IV/a.

Ujian dinas tersebut dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Dikecualikan dari ujian dinas, bagi PNS yang:

1. Akan diberikan kenaikan pangkat karena telah menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya.
2. Akan diberikan kenaikan pangkat karena menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.
3. Diberikan kenaikan pangkat pengabdian karena:
    a. Mencapai batas usia pensiun.
    b. Dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri oleh tim penguji kesehatan.
4. Telah memperoleh :
    a. Ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV untuk ujian dinas Tingkat I.
    b. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Magister (S2), dan Ijazah lain yang setara atau Doktor (S3), untuk ujian dinas Tingkat I atau ujian dinas Tingkat II."

8. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

1) PNS yang berpangkat lebih rendah tidak boleh membawahi PNS yang berpangkat lebih tinggi, kecuali membawahi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu.

2) PNS yang diberhentikan dengan hormat dari Dinas Prajurit Wajib, diangkat kembali pada instansi semula.

3) PNS yang diberhentikan tidak dengan hormat dari Dinas Prajurit Wajib, tidak dapat diangkat kembali sebagai PNS.
4) PNS yang diberhentikan dengan hormat dari Dinas Prajurit Wajib, diangkat kembali dalam pangkat yang sekurang-kurangnya sama dengan pangkat terakhir yang dimilikinya sebelum menjalankan Dinas Prajurit Wajib.
5) Pemberian pangkat tersebut dilaksanakan dengan memperhitungkan penuh masa kerja dan dengan memperhatikan pangkat yang dimilikinya selama menjalankan Dinas Prajurit Wajib.

Bab XIV
Jabatan Struktural PNS

1. Pendahuluan

Dalam era globalisasi yang sarat dengan tantangan, persaingan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta untuk mencapai efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, tidak ada alternatif lain kecuali peningkatan kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki keunggulan kompetitif dan memegang teguh etika birokrasi dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan tingkat kepuasan dan keinginan masyarakat.

Untuk menciptakan sosok PNS sebagaimana dimaksud di atas, maka dipandang perlu menetapkan kembali norma pengangkatan PNS dalam jabatan struktural secara sistematik dan terukur mampu menampilkan sosok pejabat struktural yang profesional sekaligus berfungsi sebagai pemersatu serta perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan tetap memperhatikan perkembangan dan intensitas tuntutan keterbukaan, demokratisasi, perlindungan hak asasi manusia dan lingkungan hidup.

Untuk mencapai objektivitas dan keadilan dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural, ketentuan dalam PP No. 100/2000 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural juga menerapkan nilai-nilai impersonal, keterbukaan, dan penetapan persyaratan jabatan yang terukur bagi PNS.

2. Jabatan Struktural dan Eselon

1) Jabatan struktural Eselon I pada instansi Pusat ditetapkan oleh Presiden atas usul Pimpinan Instansi setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
2) Jabatan struktural Eselon II ke bawah pada instansi Pusat ditetapkan oleh Pimpinan Instansi setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
3) Jabatan struktural Eselon I ke bawah di Provinsi dan Jabatan Struktural Eselon II ke bawah di Kabupaten/Kota ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Eselon tertinggi sampai dengan eselon terendah dan jenjang pangkat untuk setiap eselon adalah sebagaimana tersebut dalam Tabel 14.1 di bawah ini.

Tabel 14.1:

Eselon dan Jenjang Pangkat Jabatan Struktural

Eselon	Jenjang Pangkat dan Golongan/Ruang			
	Terendah		Tertinggi	
	Pangkat	Gol/Ruang	Pangkat	Gol/Ruang
I a	Pembina Utama	IV/e	Pembina Utama	IV/e
I b	Pembina Utama Madya	IV/d	Pembina Utama	IV/e

II a	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d
II b	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c
III a	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b
III b	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a
IV a	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d
IV b	Penata Muda Tingkat I	III/b	Penata	III/c
Va	Penata Muda	III/a	Penata Muda Tingkat I	III/b
Vb	Pengatur Tingkat I	II/d	Penata Muda	III/a

Sumber: PP13/2002 Tentang Perubahan Atas PP100/2000 Tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural

Penetapan eselon berdasarkan penilaian atas bobot tugas, tanggung jawab, dan wewenang. Khusus untuk eselon V, penetapannya dilaksanakan dengan memperhatikan:

a. Kebutuhan organisasi.
b. Rentang kendali.
c. Kondisi geografis.
d. Karakteristik tugas pokok dan fungsi jabatan yang berhubungan langsung dengan pelayanan kepada masyarakat.

3. Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Dalam dan Dari Jabatan Struktural

Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang. PNS yang diangkat dalam jabatan struktural, wajib dilantik dan mengucapkan sumpah di hadapan pejabat yang berwenang. Pelantikan PNS yang telah diangkat dalam jabatan struktural dilakukan selambat-lambatnya 30 hari sejak penetapan pengangkatannya.

Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural, adalah:

a. Berstatus PNS. Calon PNS tidak dapat diangkat dalam jabatan struktural, karena Calon PNS tersebut masih dalam masa percobaan dan kepadanya belum diberikan pangkat, sedangkan untuk menduduki jabatan struktural antara lain disyaratkan pangkat sesuai dengan sebelumnya.
b. Serendah-rendahnya menduduki pangkat satu tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan.
c. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan.
d. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.
e. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS, berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
f. Sehat jasmani dan rohani.

Di samping persyaratan tersebut, Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah perlu memperhatikan faktor senioritas dalam kepangkatan, usia, pendidikan dan pelatihan jabatan, dan pengalaman yang dimiliki.

PNS yang akan atau telah menduduki jabatan struktural harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan untuk jabatan tersebut.

PNS yang telah memenuhi persyaratan kompetensi jabatan struktural tertentu dapat diberikan sertifikat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh instansi pembina dan instansi pengendali serta dianggap telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan yang dipersyaratkan untuk jabatan tersebut.

PNS yang menduduki jabatan struktural dapat diangkat dalam jabatan struktural setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya telah dua tahun dalam jabatan struktural yang pernah dan/atau masih didudukinya kecuali pengangkatan dalam jabatan struktural yang menjadi wewenang Presiden.

PNS yang menduduki jabatan struktural tidak dapat menduduki jabatan rangkap, baik dengan jabatan struktural maupun dengan jabatan fungsional. Untuk optimalisasi kinerja, disiplin dan akuntabilitas pejabat struktural serta menyadari akan keterbatasan kemampuan manusia, sudah selayaknya dilarang adanya rangkapan jabatan, baik antara jabatan struktural dengan jabatan struktural atau antara jabatan struktural dengan jabatan fungsional.

Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, kemampuan, dan memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa, di selenggarakan perpindahan tugas dan/atau perpindahan wilayah kerja. Perpindahan wilayah kerja dalam ketentuan ini dimungkinkan untuk perpindahan wilayah kerja pejabat struktural Eselon III ke atas, yaitu perpindahan antara Kabupaten/Kota, perpindahan dari Kabupaten Kota ke Provinsi, atau sebaliknya, perpindahan dari Kabupaten/Kota/Provinsi ke Instansi Pusat atau sebaliknya, perpindahan antar Instansi dan lain sebagainya.

Secara normal perpindahan tugas dan/atau perpindahan wilayah kerja, dapat dilakukan dalam waktu antara 2 sampai dengan 5 tahun sejak seseorang diangkat dalam jabatan struktural. Biaya pindah dan penyediaan perumahan sebagai akibat perpindahan wilayah kerja, dibebankan kepada negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Biaya pindah dan penyediaan perumahan hanya diberikan kepada PNS yang dipindahkan karena dinas.

PNS diberhentikan dari jabatan struktural karena:

a. Mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya.
b. Mencapai batas usia pensiun.
c. Diberhentikan sebagai PNS.
d. Diangkat dalam jabatan struktural lain atau jabatan fungsional.
e. Cuti di luar tanggungan negara, kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan.
f. Tugas belajar lebih dari 6 bulan.
g. Adanya perampingan organisasi pemerintah.
h. Tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani.
i. Hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Pola Karier PNS

Untuk menjamin kepastian arah pengembangan karier, ditetapkan pada dasar karier dengan Keputusan Presiden. Pola dasar karier adalah pedoman yang memuat teknik dan metode penyusunan pola karier dengan menggunakan unsur-unsur antara lain pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan, usia, masa kerja, pangkat, golongan ruang dan tingkat jabatan.

Setiap pimpinan instansi menetapkan pola karier PNS di lingkungannya berdasarkan pola dasar karier PNS.

5. Penilaian dan Pertimbangan Pengangkatan Dalam Jabatan

Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural Eselon I pada instansi Pusat ditetapkan oleh Presiden atas usul pimpinan instansi dan setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Komisi Kepegawaian Negara.

Untuk menjamin kualitas dan objektivitas dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon II ke bawah di setiap instansi dibentuk Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan, selanjutnya disebut Baperjakat.

Baperjakat terdiri dari:

a. Baperjakat Instansi Pusat.
b. Baperjakat Instansi Daerah Provinsi.
c. Baperjakat Instansi Daerah Kabupaten/Kota.

Pembentukan Baperjakat ditetapkan oleh:

a. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat untuk Instansi Pusat.
b. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi untuk Instansi Daerah Provinsi.
c. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota untuk Instansi Daerah Kabupaten/Kota.

Tugas pokok Baperjakat Instansi Pusat dan Baperjakat Instansi Daerah Provinsi/Kabupaten/ Kota memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural Eselon II ke bawah.

Di samping tugas pokok tersebut, Baperjakat bertugas pula memberikan pertimbangan kepada pejabat yang berwenang dalam pemberian kenaikan pangkat bagi yang menduduki jabatan struktural, menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya, menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara dan pertimbangan perpanjangan batas usia pensiun PNS yang menduduki jabatan struktural Eselon I dan Eselon II. Perpanjangan batas usia pensiun dalam hal ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Susunan keanggotaan Baperjakat terdiri dari:

a. Seorang Ketua, merangkap anggota.

b. Paling banyak 6 orang anggota.

c. Seorang sekretaris.

Untuk menjamin objektivitas dan kepastian dalam pengambilan keputusan, anggota Baperjakat ditetapkan dalam jumlah ganjil.

Ketua dan Sekretaris Baperjakat Instansi Pusat adalah pejabat eselon I dan pejabat eselon II yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian dengan anggota pejabat eselon I lainnya.

Bagi Instansi Pusat yang hanya terdapat satu pejabat eselon I, Ketua dan Sekretaris Baperjakat adalah pejabat eselon II dan pejabat eselon III yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian dengan anggota pejabat eselon II.

Ketua Baperjakat Instansi Daerah Provinsi adalah Sekretaris Daerah Provinsi dengan anggota para pejabat eselon II, dan Sekretaris dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian.

Ketua Baperjakat Instansi Daerah Kabupaten/Kota adalah Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota dengan anggota para pejabat eselon II, dan Sekretaris dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian.

Masa keanggotaan Baperjakat adalah paling lama 3 tahun, dan dapat diangkat kembali untuk masa keanggotaan berikutnya."

6. Tunjangan Jabatan Struktural

PNS yang diangkat dalam jabatan struktural, diberikan tunjangan jabatan struktural. Tunjangan jabatan struktural tersebut diberikan sejak pelantikan.

7. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

1). Untuk pembinaan PNS secara nasional Badan Kepegawaian Negara menyusun informasi jabatan struktural.

2). Informasi jabatan struktural tersebut memuat formasi jabatan, lowongan jabatan, dan spesifikasi jabatan struktural.

3). PNS yang diangkat dalam jabatan struktural sebelum berlakunya PP No. 100/2000, apabila belum mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan jabatan yang ditentukan, selambat-lambatnya 12 bulan sejak PP No. 100/2000 berlaku, harus mengikuti pendidikan dan pelatihan jabatan yang ditentukan.

4). Sebelum Komisi Kepegawaian Negara dibentuk, pertimbangan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon I dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bab XV
Diklat Jabatan PNS

1. Pendahuluan

Tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, dan untuk 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.

Adapun sosok PNS yang diharapkan dalam upaya perjuangan mencapai tujuan nasional adalah PNS yang memiliki kompetensi penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, profesional, berbudi pekerti luhur, berdaya guna, berhasil guna, sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, abdi masyarakat dan abdi negara di dalam negara hukum yang demokratis.

Untuk membentuk sosok PNS seperti tersebut di atas, diperlukan 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 dengan semangat kerja sama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya.

Dasar pemikiran kebijaksanaan Diklat yang ditetapkan dalam PP No. 101/2000 tentang Diklat Jabatan PNS 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.

Diklat meliputi dua fungsi sekaligus, yaitu fungsi pendidikan dan fungsi pelatihan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

2. Tujuan dan Sasaran Diklat

Pendidikan dan latihan Pegawai Negeri Sipil bertujuan:

a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.

d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya kepemerintahan yang baik. Yang dimaksud dengan kepemerintahan yang baik adalah kepemerintahan yang mengembangkan dan menerapkan prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektivitas, supremasi hukum, dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat.

Sasaran Diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing. Yang dimaksud dengan kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS.

Diklat Prajabatan terdiri dari:

a. Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS Golongan I.
b. Diklat Prajabatan Golongan II untuk menjadi PNS Golongan II.
c. Diklat Prajabatan Golongan III untuk menjadi PNS Golongan III.

CPNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNS. CPNS wajib mengikuti dan lulus Diklat Prajabatan untuk diangkat sebagai PNS.

Diklat Prajabatan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika PNS, di samping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Diklat Dalam Jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.

Diklat Dalam Jabatan terdiri dari:

a. Diklat Kepemimpinan.
b. Diklat Fungsional.
c. Diklat Teknis.

3. Diklat Kepemimpinan

Diklat Kepemimpinan yang selanjutnya disebut Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Bagi PNS yang telah memenuhi persyaratan kompetensi jabatan struktural tertentu dapat diberikan sertifikat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina dan Instansi Pembina dan Instansi Pengendali.

Penyelenggaraan Diklatpim untuk setiap tingkat jabatan struktural disesuaikan dengan formasi jabatan struktural dan rencana pengisian jabatan/mutasi jabatan struktural pada instansi masing-masing sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Diklatpim terdiri dari:

a. Diklatpim Tingkat IV untuk Jabatan Struktural Eselon IV.
b. Diklatpim Tingkat III untuk Jabatan Struktural Eselon III.
c. Diklatpim Tingkat II untuk Jabatan Struktural Eselon II.
d. Diklatpim Tingkat I untuk Jabatan Struktural Eselon I

4. Diklat Fungsional

Diklat Fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing. Jenis dan jenjang Diklat Fungsional untuk masing-masing jabatan fungsional tersebut ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional yang bersangkutan.

5. Diklat Teknis

Diklat Teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS. Kompetensi teknis adalah kemampuan PNS dalam bidang-bidang teknis tertentu untuk pelaksanaan tugas masing-masing. Bagi PNS yang belum memenuhi persyaratan kompetensi jabatan perlu mengikuti Diklat Teknis yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi jabatan masing-masing. PNS yang perlu mengikuti Diklat Teknis adalah PNS yang telah dievaluasi oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan memperhatikan pertimbangan Baperjakat dan Tim Seleksi Diklat Instansi. Diklat Teknis tersebut dapat dilaksanakan secara berjenjang. Jenis dan Jenjang Diklat Teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

6. Peserta Diklat

Peserta Diklat Prajabatan adalah semua CPNS. Sedangkan peserta Diklatpim adalah PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Struktural. PNS yang akan mengikuti Diklatpim ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan memperhatikan pertimbangan Baperjakat dan Tim Seleksi Peserta Diklat Instansi yang didasarkan pada peta jabatan dan Standar Kompetensi Jabatan. Setiap instansi memberikan prioritas kepada PNS yang telah menduduki jabatan struktural diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina. PNS yang akan mengikuti Diklatpim Tingkat tertentu tidak dipersyaratkan mengikuti Diklatpim Tingkat di bawahnya.

Peserta Diklat Fungsional adalah PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Fungsional tertentu. Yang dimaksud dengan Jabatan Fungsional tertentu, adalah jabatan-jabatan fungsional sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara. PNS yang perlu mengikuti Diklat Fungsional adalah PNS yang telah di evaluasi oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan memperhatikan pertimbangan Baperjakat dan Tim Seleksi Diklat Instansi. PNS yang telah memenuhi persyaratan kompetensi jabatan fungsional tertentu dapat diberikan sertifikat sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Instansi Pembina dan Instansi Pengendali.

Peserta Diklat Teknis adalah PNS yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugasnya.

7. Kurikulum dan Metode Diklat

Ketentuan mengenai kurikulum dan metode Diklat antara lain:

1) Mengacu pada standar kompetensi jabatan.
2) Penyusunan dan pengembangan kurikulum Diklat dilakukan dengan melibatkan pengguna lulusan, penyelenggara Diklat, peserta dan alumni Diklat, serta unsur ahli lain. Yang dimaksud dengan unsur ahli lain adalah para pakar yang mempunyai kompetensi yang berkaitan dengan pengembangan kurikulum Diklat yang bersangkutan.
3) Kurikulum Diklat Prajabatan dan Diklatpim ditetapkan oleh Instansi Pembina
4) Kurikulum Diklat Fungsional ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional.
5) Kurikulum Diklat Teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

Metode Diklat disusun sesuai dengan tujuan dan program Diklat bagi orang dewasa. Karena peserta Diklat telah memiliki tingkat pendidikan dan pengalaman kerja tertentu maka digunakan metode Diklat Bagi Orang Dewasa yang:

a. Sesuai dengan kebutuhan praktis dan pengembangan diri peserta.

b. Bersifat interaktif antara peserta dengan widyaiswara dan antar peserta.

c. Berlangsung dalam suasana belajar yang bebas, dinamis, dan fleksibel.

8. Tenaga Kediklatan

Tenaga kediklatan terdiri dari:

1) Widyaiswara.

2) Pengelola Lembaga Diklat Pemerintah, yaitu PNS yang bertugas pada lembaga Diklat instansi pemerintah yang secara fungsional mengelola secara langsung program Diklat.

3) Tenaga kediklatan lainnya, yaitu pejabat atau seseorang yang bukan Widyaiswara, bukan pengelola Lembaga Diklat Pemerintah tetapi karena keahlian, kemampuan, atau kedudukannya diikutsertakan dalam kegiatan pencapaian tujuan Diklat.

9. Sarana dan Prasarana Diklat

Sarana dan prasarana Diklat meliputi:

1) Sarana dan prasarana Diklat ditetapkan sesuai dengan jenis Diklat dan jumlah peserta Diklat.

2) Instansi Pembina menetapkan standar kelengkapan sarana dan prasarana Diklat. Standar kelengkapan sarana dan prasarana Diklat adalah persyaratan minimal yang menyangkut kualitas dan kuantitas fasilitas dan peralatan Diklat sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam persyaratan akreditasi Diklat.

10. Penyelenggara Diklat

Ketentuan penyelenggaraan Diklat adalah:

1) Diklat dapat diselenggarakan secara klasikal dan/atau non klasikal.

2) Penyelenggaraan Diklat secara klasikal dilakukan dengan tatap muka.

3) Penyelenggaraan Diklat secara non klasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di alam bebas, pelatihan di tempat kerja, dan pelatihan dengan sistem jarak jauh. Pelatihan dengan sistem jarak jauh, dilakukan untuk menjangkau peserta di tempat yang jauh dari penyelenggara Diklat yang pelaksanaannya melalui proses belajar mandiri dan tutorial serta menggunakan berbagai media komunikasi.

4) Instansi penyelenggara Diklat:
   a. Diklat Prajabatan dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi.
   b. Diklatpim Tingkat IV, Diklatpim Tingkat III, dan Diklatpim Tingkat II dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi.
   c. Diklatpim Tingkat I dilaksanakan oleh Instansi Pembina.
   d. Diklat Teknis dan Diklat Fungsional dilaksanakan oleh lembaga Diklat yang terakreditasi.

5) Akreditasi terhadap lembaga Diklat dimaksudkan sebagai upaya standarisasi kualitas penyelenggaraan Diklat PNS. Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi adalah Unit Penyelenggara untuk menyelenggarakan suatu Diklat tertentu. Untuk memberikan

akreditasi tersebut Instansi Pembina membentuk tim Akreditasi yang terdiri dari Instansi Pembina dan Instansi yang bersangkutan. Lembaga Diklat swasta yang terakreditasi dapat menyelenggarakan Diklat Fungsional dan/atau Diklat Teknis tertentu.

11. Pembiayaan Diklat

Pembiayaan Diklat dibebankan pada anggaran instansi masing-masing. Anggaran Belanja Diklat bersumber dari Anggaran Belanja Rutin dan Anggaran Belanja Pembangunan instansi masing-masing.

12. Pengendalian Diklat

Instansi Pengendali bertugas melakukan:

a. Pengembangan dan penetapan standar kompetensi jabatan.
b. Pengawasan standar kompetensi jabatan.
c. Pengendalian pemanfaatan lulusan Diklat.

Untuk mengembangkan dan menetapkan standar kompetensi jabatan, Instansi Pengendali membentuk Tim Standar Kompetensi Jabatan yang terdiri dari Instansi Pengendali dan instansi yang bersangkutan.

Pejabat Pembina Kepegawaian melakukan pemantauan dan penilaian secara periodik tentang kesesuaian antara penempatan lulusan dengan jenis Diklat yang telah diikuti serta melaporkan hasilnya kepada Instansi Pengendali.

13. Pembinaan Diklat

Instansi Pembina bertanggung jawab atas pembinaan Diklat secara keseluruhan.

Pembinaan Diklat tersebut dilakukan melalui:

a. Penyusunan pedoman Diklat.
b. Bimbingan dalam pengembangan kurikulum Diklat.
c. Bimbingan dalam penyelenggaraan Diklat.
d. Standarisasi dan akreditasi Diklat.
e. Standarisasi dan akreditasi Widyaiswara.
f. Pengembangan sistem informasi Diklat.
g. Pengawasan terhadap program dan penyelenggaraan Diklat.
h. Pemberian bantuan teknis melalui konsultasi, bimbingan di tempat kerja, kerja sama dalam pengembangan, penyelenggaraan, dan evaluasi Diklat.

Pejabat pembina kepegawaian melakukan:

a. Identifikasi kebutuhan Diklat untuk menentukan jenis Diklat yang sesuai dengan kebutuhan instansinya. Identifikasi kebutuhan Diklat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian bersama dengan Pejabat Lembaga Diklat instansi yang bersangkutan.
b. Evaluasi penyelenggara dan kesesuaian Diklat dengan kompetensi jabatan serta melaporkan hasilnya kepada Instansi Pembina.

Pembinaan Diklat Fungsional dilaksanakan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina.

Pembinaan Diklat Fungsional tersebut dilakukan melalui:

a. Penyusunan pedoman Diklat.

b. Pengembangan kurikulum Diklat.

c. Bimbingan penyelenggaraan Diklat.

d. Evaluasi Diklat.

Pembinaan Diklat Teknis dilakukan oleh Instansi Teknis yang bersangkutan dan berkoordinasi dengan Instansi Pembina.

Pembinaan Diklat Teknis tersebut dilakukan melalui:

a. Penyusunan pedoman Diklat.

b. Pengembangan kurikulum Diklat.

c. Bimbingan penyelenggaraan Diklat.

d. Evaluasi Diklat.

14. Ketentuan Lain-Lain dan Peralihan

1) Dalam rangka penyamaan visi, misi, dan strategi tentang kebijakan nasional bagi pejabat karier yang menduduki Jabatan Struktural Eselon I dan Pejabat Politik, diselenggarakan program Pengembangan Eksekutif Nasional (PEN) oleh Instansi Pembina. Yang dimaksud pejabat politik dalam ketentuan ini antara lain Menteri, Gubernur dan Bupati/Walikota. Penyamaan persepsi antara pejabat politik dan pejabat struktural eselon I penting untuk mewujudkan kesesuaian dan keterpaduan, serta menghindari terjadinya perbedaan penafsiran dan implementasi dari kebijaksanaan nasional yang telah ditetapkan.

2) Diklat yang diatur dalam PP No. 101/2000, dapat diikuti pula oleh Pejabat pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan peserta tamu dari negara-negara sahabat yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing dan ditetapkan oleh Instansi Pembina. Pejabat BUMN dan BUMD adalah bagian dari aparatur perekonomian negara yang perlu memahami visi, misi, strategi dan kebijaksanaan nasional agar dapat menyelaraskan perannya dengan aparatur negara secara keseluruhan.

3) Ketentuan mengenai keikutsertaan PNS dan Diklat yang diselenggarakan di luar Instansi atau di luar negeri diatur tersendiri oleh Instansi Pembina. Yang dimaksud dengan di luar instansi adalah di luar instansi tempat peserta bekerja atau bertugas. Yang dimaksud dengan Diklat luar negeri tidak termasuk seminar, konferensi, dan sekolah atau pendidikan tinggi.

4) Penyetaraan bagi PNS yang telah mengikuti dan lulus Diklat Dalam Jabatan sebelum diberlakukannya PP No. 101/2000 diatur sebagai berikut.

   a. Diklat Administrasi Umum (ADUM) setara dengan Diklatpim Tingkat IV.

   b. Diklat Staf dan Pimpinan Tingkat Pertama (SPAMA) setara dengan Diklatpim Tingkat III.

   c. Diklat Staf dan Pimpinan Tingkat Menengah (SPAMEN) setara dengan Diklatpim Tingkat II.

   d. Diklat Staf dan Pimpinan Tingkat Tinggi (SPATI) setara dengan Diklatpim Tingkat I.

5) Bagi PNS yang telah mengikuti dan lulus SESPA/SESPANAS dianggap telah mengikuti dan lulus Diklatpim Tingkat II dan Diklatpim Tingkat I.

Bagian Empat
KEUANGAN DAERAH

Bab XVI Dana Perimbangan

1. Pendahuluan

2. Dana Bagi Hasil

1) Bagian Daerah Dari Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
2) Bagian Daerah dari Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
3) Bagian Daerah dari Penerimaan Sumber Daya Alam

3. Dana Alokasi Umum

4. Dana Alokasi Khusus

Bab XVII Pengelolaan dan Pertanggungjawaban

1. Pendahuluan

2. Pengelolaan Keuangan Daerah

1) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
2) Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah
3) Pengaturan Pengelolaan Keuangan Daerah

3. Penyusunan dan Penetapan APBD

1) Struktur APBD
2) Proses Penetapan APBD

4. Pelaksanaan APBD

1) Penerimaan dan Pengeluaran APBD
2) Pengelolaan Barang Daerah
3) Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah

5. Perhitungan APBD

6. **Pertanggungjawaban Keuangan Daerah**

7. Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah

8. Kerugian Keuangan Daerah

9. Sistem Informasi Keuangan Daerah

10. Sekretariat Bidang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah

Bab XVIII Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

1. Pendahuluan

2. Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan

3. Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Dekonsentrasi

1) Penganggaran Pelaksanaan Dekonsentrasi
2) Penyaluran Dana dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Dekonsentrasi
3) Pelaporan Pelaksanaan Dekonsentrasi

4. Penyaluran Dana dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Pembantuan

5. Pemeriksaan Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan

6. Pengelolaan Keuangan Dalam Pelaksanaan Desentralisasi

Bab XIX Pinjaman Daerah

1. Pendahuluan

2. Sumber dan Jenis Pinjaman Daerah

3. Penggunaan Pinjaman Daerah

4. Persyaratan Pinjaman Daerah

1) Batas Maksimum Jumlah Pinjaman Daerah
2) Batas Maksimum Jangka Waktu Pinjaman Daerah
3) Larangan Penjaminan

5. Prosedur Pinjaman Daerah

6. Pembayaran Kembali Pinjaman Daerah

7. Pembukuan dan Pelaporan

8. Ketentuan Peralihan

9. Dana Darurat

Bab XVI
Dana Perimbangan

1. Pendahuluan

Dalam rangka menciptakan suatu sistem perimbangan keuangan yang proporsional, demokratis, adil, dan transparan berdasarkan atas pembagian kewenangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, maka telah diundangkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Undang-undang tersebut antara lain mengatur tentang Dana perimbangan yang merupakan aspek penting dalam sistem perimbangan keuangan antara Pusat dan Daerah. Dana Perimbangan merupakan sumber Pendapatan Daerah yang berasal dari APBN untuk mendukung pelaksanaan kewenangan pemerintahan Daerah dalam mencapai tujuan pemberian otonomi kepada daerah, yaitu terutama peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat yang semakin baik.

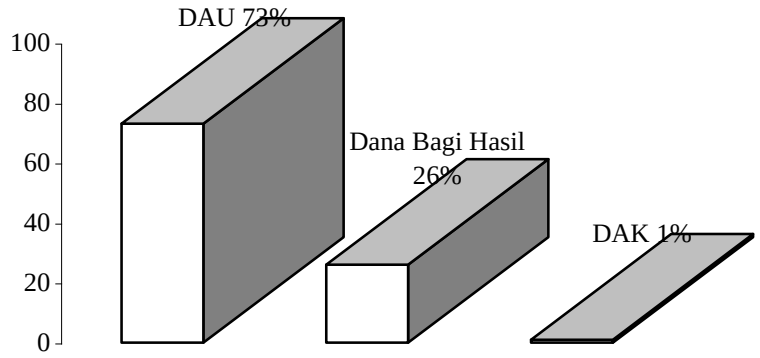
Dana Perimbangan merupakan sumber Pendapatan Daerah yang berasal dari APBN untuk mendukung pelaksanaan kewenangan pemerintahan Daerah dalam mencapai tujuan pemberian otonomi kepada daerah, yaitu terutama peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat yang semakin baik. Dana Perimbangan merupakan kelompok sumber pembiayaan pelaksanaan desentralisasi yang alokasinya tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lain, mengingat tujuan masing-masing jenis penerimaan tersebut saling mengisi dan melengkapi.

Dana Perimbangan terdiri dari:

a. Dana Bagi Hasil.
b. Dana Alokasi Umum.
c. Dana Alokasi Khusus.

Gambar 16.1

Dana Perimbangan



Sumber: APBN 2002

Dana Bagi Hasil adalah bagian Daerah dari Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, dan penerimaan dari sumber daya alam. Dana Bagi Hasil merupakan alokasi yang pada dasarnya memperhatikan potensi Daerah penghasil.

Tabel 16.1:
Bagian Daerah Dari Bagi Hasil (%)

No	Jenis Penerimaan	Sebelum UU 25/1999			UU 25/1999			
		Pusat	Dati I	Dati II	Pusat	Prov	Kab/Kota	Kab/Kota Lainnya
1	PBB	10	16,2	64,8	-	16,2	64,8 (+)	+
2	BPHTB	20	16	64	-	16	64 (+)	+
3	PPh Perseorangan	100	-	-	80	8	12	-
4	IHH	55	30	15	20	16	64	-
5	PSDH/IHPH	55	30	15	20	16	32	32
6	Landrent/Iuran Tetap	20	16	64	20	16	64	-
7	Royalty Pertamb. Umum	20	16	64	20	16	32	32
8	Minyak	100	-	-	85	3	6	6
9	Gas Alam	100	-	-	70	6	12	12
10	Perikanan	100	-	-	20	-	-	80

Sumber: Dirjen Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, Depkeu

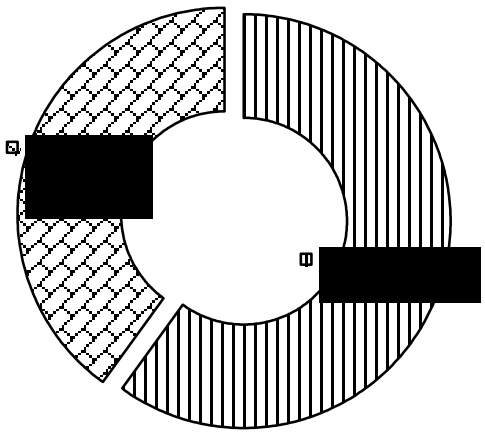
Dana Alokasi umum adalah dana yang berasal dari APBN, yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antardaerah untuk membiayai kebutuhan pengeluarannya dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi. Dana Alokasi Umum dialokasikan dengan tujuan pemerataan dengan memperhatikan potensi daerah, luas daerah, keadaan geografi, jumlah penduduk, dan tingkat pendapatan masyarakat di daerah, sehingga perbedaan antara daerah yang maju dengan daerah yang belum berkembang dapat diperkecil.

Dana Alokasi Khusus adalah dana yang berasal dari APBN, yang dialokasikan kepada Daerah untuk membantu membiayai kebutuhan tertentu. Dana Alokasi Khusus bertujuan untuk membantu membiayai kebutuhan-kebutuhan khusus Daerah. Dengan demikian, sejalan dengan tujuan pokok dana perimbangan dapat lebih memberdayakan dan meningkatkan kemampuan perekonomian daerah, menciptakan sistem pembiayaan daerah yang adil, proporsional, rasional, transparan, partisipatif, bertanggung jawab (akuntabel), serta memberikan kepastian sumber keuangan daerah yang berasal dari wilayah Daerah yang bersangkutan.

Di samping Dana Perimbangan, sejak tahun anggaran 2002, dikenal apa yang disebut Dana Otonomi Khusus dan Dana Penyeimbang. Dana Otonomi Khusus adalah Dana yang dialokasikan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus suatu daerah. Sedangkan Dana Penyeimbang adalah Dana yang dialokasikan untuk penyeimbang kekurangan Dana Alokasi Umum.

Gambar 16.2

Dana Otonomi Khusus dan Dana Penyeimbang



Sumber: APBN 2002

2. Dana Bagi Hasil

1) Bagian Daerah Dari Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Penerimaan Negara dari Pajak Bumi dan Bangunan dibagi dengan imbangan 10% (sepuluh persen) untuk Pemerintah Pusat dan 90% (sembilan puluh persen) untuk Daerah, dengan rincian sebagai berikut:

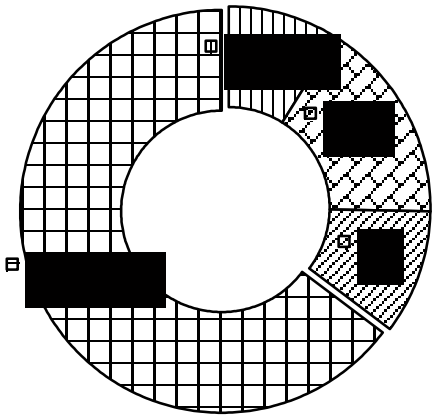
a. 16,2% untuk Daerah Provinsi yang bersangkutan dan disalurkan ke rekening Kas Daerah Provinsi.

b. 64,8% untuk Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan dan disalurkan ke rekening Kas Daerah Kabupaten/Kota.

c. 9% untuk Biaya Pemungutan dan disalurkan ke rekening Kas Negara dan Kas Daerah.

Gambar 16.3

Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)



Sumber: PP 104/2000 Tentang Dana Perimbangan

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian hasil penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan tersebut penyalurannya diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, dan Keputusan Menteri Keuangan yang menindaklanjuti Peraturan Pemerintah tersebut.

Bagian Pemerintah Pusat dari Pajak Bumi dan Bangunan dibagikan kepada Seluruh Kabupaten dan Kota. Alokasi pembagian didasarkan atas realisasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun Anggaran berjalan.

Besarnya alokasi pembagian diatur sebagai berikut:

a. 65% dibagikan secara merata kepada Seluruh Kabupaten dan Kota Yang dimaksud dengan dibagikan secara merata adalah dibagikan dengan porsi yang sama besar untuk semua Kabupaten/Kota.

b. 35% dibagikan sebagai insentif kepada Kabupaten dan Kota yang realisasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pedesaan dan Perkotaan berhasil melampaui rencana penerimaan yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran sebelumnya.

2) Bagian Daerah dari Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

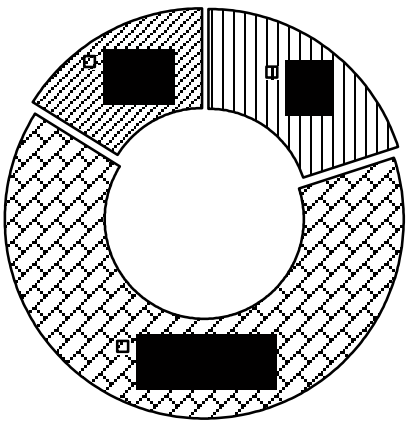
Penerimaan Negara dari Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dibagi dengan imbangan 20% untuk Pemerintah Pusat dan 80% untuk Daerah dengan rincian sebagai berikut:

a. 16% untuk Daerah Provinsi yang bersangkutan dan disalurkan ke rekening Kas Daerah Provinsi.

b. 64% untuk Daerah Kabupaten/Kota penghasil dan disalurkan ke rekening Kas Daerah Kabupaten/Kota.

Gambar 16.4

Penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)



Sumber: PP 104/2000 Tentang Dana Perimbangan

Bagian Pemerintah Pusat dari penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dibagikan dengan porsi yang sama besar untuk Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia.

Alokasi pembagian didasarkan atas realisasi penerimaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Tahun Anggaran berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Bagian Daerah dari Penerimaan Sumber Daya Alam

Penerimaan Negara dari sumber daya alam sektor kehutanan, sektor pertambangan umum, dan sektor perikanan dibagi dengan imbangan 20% untuk Pemerintah Pusat dan 80% (delapan puluh persen) untuk Daerah.

a. Sektor Kehutanan

Penerimaan Negara dari sumber daya alam sektor kehutanan terdiri dari:

a. Penerimaan Iuran Hak Pengusahaan Hutan.

b. Penerimaan Provisi Sumber Daya Hutan.

Bagian Daerah dari penerimaan negara Iuran Hak Pengusahaan Hutan dibagi dengan perincian:

a. 16% untuk Daerah Provinsi yang bersangkutan.

b. 64% untuk Daerah Kabupaten/Kota penghasil.

Bagian Daerah dari penerimaan negara Provisi Sumber Daya Hutan dibagi dengan perincian:

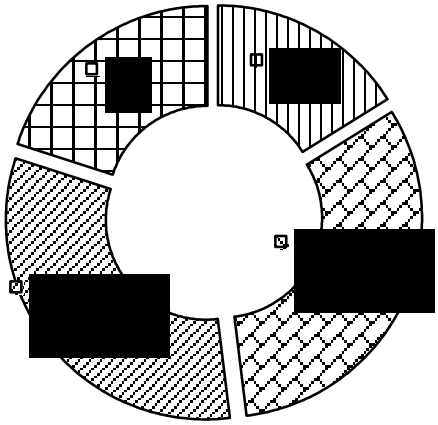
a. 16% untuk Daerah Provinsi yang bersangkutan.

b. 32% untuk Daerah Kabupaten/Kota penghasil.

c. 32% untuk Daerah Kabupaten/Kota lainnya dalam Provinsi yang bersangkutan. Bagian Kabupaten/Kota dibagikan dengan porsi yang sama besar untuk semua Kabupaten/Kota dalam Provinsi yang bersangkutan.

Gambar 16.5

Penerimaan Sumber Daya Alam Sektor Kehutanan



Sumber: PP 104/2000 Tentang Dana Perimbangan

b. Sektor Pertambangan Umum

Penerimaan Negara dari sumber daya alam sektor pertambangan umum terdiri dari:

1) Penerimaan Iuran Tetap (*Land-rent*), yaitu seluruh penerimaan iuran yang diterima Negara sebagai imbalan atas kesempatan Penyelidikan Umum, Eksplorasi atau Eksploitasi pada suatu wilayah Kuasa Pertambangan.

2) Penerimaan Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (*Royalty*), yaitu Iuran Produksi yang diterima Negara dalam hal Pemegang Kuasa Pertambangan Eksplorasi mendapat hasil berupa bahan galian yang tergali atas kesempatan eksplorasi yang diberikan kepadanya serta atas hasil yang diperoleh dari usaha pertambangan eksploitasi (*Royalty*) satu atau lebih bahan galian.

Tabel 16.2
Jumlah Dana Bagian Daerah Dari Sumber Daya Alam
Pertambangan Umum Tahun Anggaran 2001

No.	Prop/Kab/Kota	Bagian Daerah		Jumlah
		Royalty	***Landrent***	
18.	Kalimantan Timur			
	1. Kab. Berau	26.559.536.883,64	193.708.384,00	26.753.245.267,64
	2. Kab. Bulungan	13.145.858.769,02	1.645.803.443,20	14.791.662.212,22
	3. Kab. Kutai	25.315.570.284,07	1.291.946.762,88	26.607.517.046,95
	4. Kab. Kutai Barat	18.506.586.041,75	616.635.755,52	19.123.221.797,27
	5. Kab. Kutai	96.296.695.132,65	1.422.279.233,92	97.718.974.366,57

No.	Prop/Kab/Kota	Bagian Daerah		Jumlah
		Royalty	*Landrent*	
	Timur			
	6. Kab. Malinau	13.647.676.950,84	222.310.772,00	13.869.987.722,84
	7. Kab. Nunukan	13.145.858.769,02	102.769.356,80	13.248.628.125,82
	8. Kab. Pasir	28.945.856.829,53	571.990.364,80	29.517.847.194,33
	9. Kota Balikpapan	13.145.858.769,02	0,00	13.145.858.769,02
	10.Kota Bontang	13.145.858.769,02	0,00	13.145.858.769,02
	11.Kota Samarinda	14.207.676.950,84	22.572.800,00	14.230.249.750,84
	12.Kota Tarakan	13.145.858.769,02	0,00	13.145.858.769,02
	Prop. Kalimantan Timur	72.302.223.229,60	1.522.504.218,28	73.824.727.447,88

Sumber: Kepmenkeu No. 575/KMK.06/2001 Tentang Perubahan Atas Kepmenkeu No. 343/KMK.06/2001 Tentang Penetapan Jumlah Dana Bagian Daerah Dari Sumber Daya Alam Minyak Bumi dan Gas Alam, Pertambangan Umum Serta Perikanan T.A. 2001

Bagian Daerah dari penerimaan negara Iuran Tetap (*Land-rent*) dibagi dengan perincian:

a. 16% untuk Daerah Provinsi yang bersangkutan.

b. 64% untuk Daerah Kabupaten/Kota penghasil.

Bagian Daerah dari penerimaan negara Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (*Royalty*) dibagi dengan perincian:

c. 16% untuk Daerah Provinsi yang bersangkutan.

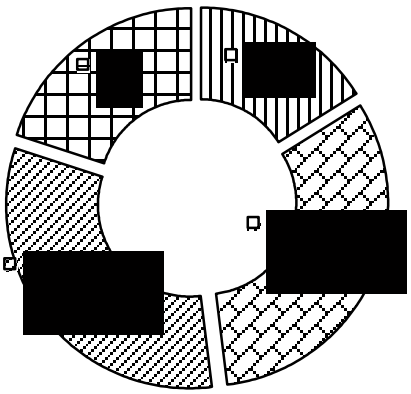
d. 32% untuk Daerah Kabupaten/Kota penghasil.

e. 32% untuk Daerah Kabupaten/Kota lainnya dalam Provinsi yang bersangkutan.

Bagian Kabupaten/Kota dibagikan dengan porsi yang sama besar untuk semua Kabupaten/ Kota dalam Provinsi yang bersangkutan.

Gambar 16.6

Penerimaan Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalty) Sektor Pertambangan Umum



Sumber: PP 104/2000 Tentang Dana Perimbangan

c. Sektor Perikanan

Penerimaan Negara dari sumber daya alam sektor perikanan terdiri dari:

a. Penerimaan Pungutan Pengusahaan Perikanan.

b. Penerimaan Pungutan Hasil Perikanan

Bagian Daerah dari penerimaan negara sektor perikanan dibagikan dengan porsi yang sama besar kepada Kabupaten/Kota di Seluruh Indonesia

Penerimaan Negara dari sumber daya alam sektor pertambangan minyak dan gas alam yang dibagikan ke daerah adalah penerimaan Negara dari sumber daya alam sektor pertambangan minyak dan gas alam dari wilayah daerah yang bersangkutan setelah dikurangi komponen pajak dan pungutan lainnya.

Penerimaan Negara dari sumber daya alam sektor pertambangan minyak gas alam berasal dari kegiatan Operasi Pertamina Sendiri, kegiatan Kontrak Bagi Hasil (*Production Sharing Contract*) dan kontrak kerja sama selain Kontrak Bagi Hasil. Komponen pajak adalah pajak-pajak dalam kegiatan pertambangan minyak bumi dan gas alam dan pungutan-pungutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penerimaan Negara dari pertambangan minyak bumi dan gas alam dibagi sebagai berikut:

1) Penerimaan Negara dari pertambangan minyak bumi dibagi dengan imbangan 85% untuk Pemerintah Pusat dan 15% untuk Daerah. Bagian Daerah dibagi dengan rincian sebagai berikut:

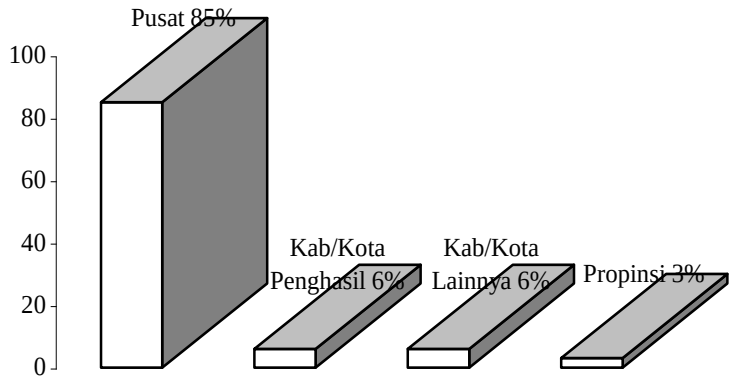
   a. 3% dibagikan untuk Provinsi yang bersangkutan.

   b. 6% dibagikan untuk Kabupaten/Kota penghasil.

   c. 6% dibagikan untuk Kabupaten/Kota lainnya dalam Provinsi yang bersangkutan.

Gambar 16.7

Penerimaan Pertambangan Minyak Bumi



Sumber: PP 104/2000 Tentang Dana Perimbangan

2) Penerimaan Negara dari pertambangan gas alam dibagi dengan imbangan 70% untuk Pemerintah Pusat dan 30% untuk Daerah. Bagian Daerah dibagi dengan Rincian sebagai berikut:

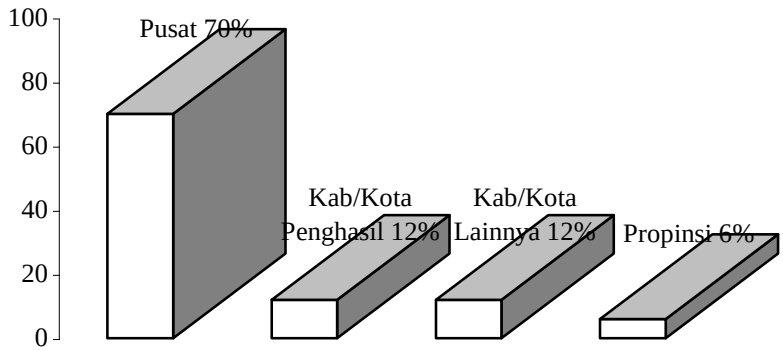
   a. 6% dibagikan untuk Provinsi yang bersangkutan.

   b. 12% dibagikan untuk Kabupaten/Kota penghasil.

   c. 12% dibagikan dengan porsi yang sama besar untuk Kabupaten/Kota lainnya dalam Provinsi bersangkutan.

Gambar 16.8

Penerimaan Pertambangan Gas Alam



Sumber: PP 104/2000 Tentang Dana Perimbangan

3) Bagian Kabupaten/Kota dibagikan dengan porsi yang sama besar untuk semua Kabupaten/Kota dalam Provinsi yang bersangkutan.

d. Penghitungan dan Penyaluran Bagian Daerah dari Penerimaan Sumber Daya Alam

Menteri Teknis setelah berkonsultasi dengan Menteri Dalam Negeri menetapkan Kabupaten/ Kota penghasil sumber daya alam. Ketetapan Menteri Teknis atas Kabupaten/Kota Penghasil didasarkan atas laporan tentang produksi dan realisasi penjualan oleh Badan Usaha ataupun Perorangan yang mengusahakan sumber daya alam.

Menteri Teknis menetapkan dasar penghitungan bagian Daerah Kabupaten/Kota penghasil setelah berkomunikasi dengan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah.

Menteri Teknis menyampaikan dasar penghitungan bagian Daerah Kabupaten/Kota penghasil kepada Menteri Keuangan, Gubernur, dan Bupati/Walikota yang bersangkutan.

Menteri Keuangan menetapkan jumlah dana bagian Daerah untuk masing-masing Daerah. Penetapan bagian Daerah yang diatur Menteri Keuangan adalah bagian Sumber Daya Alam setelah dikurangi komponen-komponen pajak dan kewajiban lainnya

Jumlah dana bagian Daerah disalurkan langsung ke Kas Daerah oleh Menteri Keuangan secara berkala.

3. Dana Alokasi Umum

Dana Alokasi Umum bertujuan untuk pemerataan kemampuan keuangan Daerah. Termasuk di dalam pengertian tersebut adalah jaminan kesinambungan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di seluruh Daerah dalam rangka penyediaan pelayanan dasar kepada masyarakat, dan merupakan satu kesatuan dengan penerimaan umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Penggunaan Dana Alokasi Umum ditetapkan oleh Daerah. Penggunaan Dana Alokasi Umum dan penerimaan umum lainnya dalam APBD, harus tetap dalam kerangka pencapaian tujuan pemberian otonomi kepada Daerah yaitu peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat yang semakin baik, seperti pelayanan di bidang kesehatan dan pendidikan.

Dana Alokasi Umum terdiri dari:

(1) Dana Alokasi Umum untuk Daerah Provinsi.

Jumlah Dana Alokasi Umum bagi semua Daerah Provinsi dan jumlah Dana Alokasi Umum bagi semua Daerah Kabupaten/Kota masing-masing ditetapkan setiap tahun dalam APBN.

DKI Jakarta sebagai Daerah Provinsi dapat menerima kedua jenis Dana Alokasi Umum tersebut.

(2) Dana Alokasi Umum untuk Daerah Kabupaten/Kota.

Dana Alokasi Umum ini merupakan jumlah seluruh Dana Alokasi Umum untuk Daerah Provinsi dan untuk Daerah Kabupaten/Kota. Perubahan Dana Alokasi Umum akan sejalan dengan Penyerahan dan pengalihan kewenangan Pemerintah Pusat kepada Daerah dalam rangka Desentralisasi.

Dana Alokasi Umum untuk Daerah Provinsi dan untuk Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan masing-masing 10% dan 90% dari Dana Alokasi Umum dan dihitung berdasarkan perkalian dari jumlah Dana Alokasi Umum bagi seluruh Daerah, dengan Bobot Daerah yang bersangkutan dibagi dengan jumlah masing-masing bobot seluruh Daerah di seluruh Indonesia.

Dana Alokasi Umum baik untuk Daerah Provinsi maupun untuk Daerah Kabupaten/Kota dapat dinyatakan dengan rumus sebagai berikut:

$$\textbf{DAU} = \left| \text{Jumlah Dana Alokasi Umum untuk Daerah} \right| \times \frac{\text{(Bobot Daerah Yang Bersangkutan)}}{\text{(Jumlah Bobot Dari Seluruh Daerah)}}$$

Bobot Daerah adalah proporsi kebutuhan Dana Alokasi Umum suatu Daerah dengan Total Kebutuhan Dana Alokasi Umum seluruh Daerah. Bobot Daerah ditetapkan berdasarkan Kebutuhan Wilayah Otonomi Daerah (Kebutuhan Fiskal Daerah) dan Potensi Ekonomi Daerah (Kapasitas Fiskal Daerah).

Kebutuhan Wilayah Otonomi Daerah merupakan perkalian dari total pengeluaran Daerah rata-rata dengan penjumlahan dari Indeks Penduduk, Indeks Luas Wilayah, Indeks Kemiskinan Relatif, dan Indeks Kemahalan Harga setelah dikalikan dengan bobot masing-masing indeks.

Kebutuhan Wilayah Otonomi Daerah dihitung dengan rumus:

$$\text{Pengeluaran Daerah rata-rata} \times \left| \begin{array}{c} \text{á1 Indeks Penduduk} \\ + \text{ á2 Indeks Luas Wilayah} \\ + \text{ á3 Indeks Kemiskinan Relatif} \\ + \text{ á4 Indeks Harga} \end{array} \right|$$

Bobot á1, á2, á3, dan á4 ditentukan melalui perhitungan ekonometri (regresi sederhana) atau secara proporsional.

Dengan penjelasan sebagai berikut:

$$\text{Pengeluaran Daerah Rata-rata} = \frac{\text{Jumlah Pengeluaran Seluruh Daerah}}{\text{Jumlah Daerah}}$$

$$\text{Indeks Penduduk i} = \frac{\text{Jumlah Provinsi i}}{\text{Rata-rata Populasi Daerah secara nasional}}$$

$$\text{Indeks Luas Daerah i} = \frac{\text{Luas Daerah i}}{\text{Rata-rata Luas Daerah nasional}}$$

$$\text{Indeks Kemiskinan Relatif} = \frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin Daerah}}{\text{Rata-rata Jumlah Penduduk Miskin Daerah}}$$

$$\text{Indeks Harga i} = \frac{\text{Indeks Konstruksi Daerah i}}{\text{Rata-rata Indeks Konstruksi Daerah}}$$

Dana Alokasi Umum suatu Daerah adalah Kebutuhan Wilayah Otonomi Daerah yang bersangkutan dikurangi Potensi Ekonomi Daerah. Potensi Ekonomi Daerah dihitung berdasarkan perkiraan penjumlahan penerimaan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Pajak Penghasilan dan Bagi Hasil Sumber Daya Alam.

Potensi Ekonomi Daerah dihitung berdasarkan rumus:

$$\text{Potensi Ekonomi Daerah} = \text{PAD} + \text{PBB} + \text{BPHTB} + \text{BHSDA} + \text{PPh}$$

Dengan penjelasan sebagai berikut:

PAD diperkirakan dari faktor penyesuaian PDRB sektor Industri Jasa berdasarkan rumus:

$$\text{Indeks Industri Daerah i} = \frac{\text{(PDRB Industri Jasa) I}}{\text{(Rata-rata PDRB Industri Jasa Nasional)}}$$

Berdasarkan perhitungan Indeks Industri tersebut diperoleh rumus PAD perkiraan sebagai berikut:

$$\text{PAD (perkiraan)} = ß0 + ß1 \text{ PDRB Jasa}$$

Hasil Perhitungan Dana Alokasi Umum untuk masing-masing Daerah ditetapkan dengan Keputusan Presiden berdasarkan usulan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah setelah memperhatikan faktor penyeimbangan, yaitu suatu mekanisme untuk menghindari kemungkinan penurunan kemampuan Daerah dalam pembiayaan beban pengeluaran yang akan menjadi tanggung jawab Daerah.

Penyaluran Dana Alokasi Umum kepada masing-masing Kas Daerah dilaksanakan oleh Menteri Keuangan secara berkala. Ketentuan pelaksanaan penyaluran Dana Alokasi Umum diatur lebih lanjut dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Gubernur melaporkan penggunaan Dana Alokasi Umum setiap triwulan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri, paling lambat satu bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.

Bupati/Walikota melaporkan penggunaan Dana Alokasi Umum setiap triwulan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri, paling lambat satu bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan dan ditembuskan kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah di Daerah.

Contoh Alokasi DAU Tahun Anggaran 2001 dan 2002 dapat dilihat pada Tabel 16.1 berikut.

Tabel 16.3:

Dana Alokasi Umum Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
30.	**PROVINSI GORONTALO**	**45,35**	**129,04**
	31.1. Kab. Boalemo	78,47	102,69
	31.2. Kab. Gorontalo	148,59	185,37
	31.3. Kota Gorontalo	90,32	108,18
Jumlah se Provinsi Gorontalo		**362,73**	**525,28**
JUMLAH SELURUH INDONESIA		**60.516,70**	**69.114,12**

Sumber:
1) Keppres 181/2000 Tentang DAU Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota 2001
2) Keppres 131/2001 Tentang DAU Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota 2002

4. Dana Alokasi Khusus

Dana Alokasi Khusus dapat dialokasikan dari APBN kepada Daerah tertentu (yang mempunyai kebutuhan yang bersifat khusus) untuk membantu membiayai kebutuhan khusus, dengan memperhatikan tersedianya dana dalam APBN.

Pengalokasian Dana Alokasi Khusus memperhatikan ketersediaan dana dalam APBN berarti bahwa besaran Dana Alokasi Khusus tidak dapat dipastikan setiap tahunnya.

Kebutuhan khusus adalah:

a. Kebutuhan yang tidak dapat diperkirakan secara umum dengan menggunakan rumus alokasi umum, dan atau kebutuhan yang tidak dapat diperkirakan secara umum dengan rumus, kebutuhan yang bersifat khusus yang tidak sama dengan kebutuhan Daerah lain, misalnya kebutuhan di kawasan transmigrasi, dan kebutuhan beberapa jenis investasi/prasarana baru, pembangunan jalan di kawasan terpencil, saluran irigasi primer, dan saluran drainase primer.

b. Kebutuhan yang merupakan komitmen atau prioritas nasional, termasuk antara lain proyek yang dibiayai donor, pembiayaan reboisasi Daerah dan proyek-proyek kemanusiaan untuk memenuhi kebutuhan dasar manusia.

Dana Alokasi Khusus digunakan khusus untuk membiayai investasi pengadaan dan atau peningkatan dan atau perbaikan prasarana dan sarana fisik dengan umur ekonomis yang panjang. Dalam keadaan tertentu Dana Alokasi Khusus dapat membantu biaya pengoperasian dan pemeliharaan prasarana dan sarana tertentu untuk periode terbatas, tidak melebihi 3 tahun.

Kriteria teknis sektor/kegiatan yang dapat dibiayai dari Dana Alokasi Khusus ditetapkan oleh Menteri Teknis/instansi terkait setelah berkonsultasi dengan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Sektor/ kegiatan yang tidak dapat dibiayai dari Dana Alokasi Khusus adalah biaya administrasi, biaya penyiapan proyek fisik, biaya penelitian, biaya pelatihan, biaya perjalanan pegawai Daerah dan lain-lain biaya umum sejenis.

Penerimaan negara yang berasal dari Dana Reboisasi sebesar 40% (empat puluh persen) disediakan kepada Daerah penghasil sebagai bagian Dana Alokasi Khusus untuk membiayai kegiatan reboisasi dan penghijauan oleh Daerah penghasil.

Jumlah Dana Alokasi Khusus ditetapkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan masing-masing bidang pengeluaran yang disesuaikan dengan kebutuhan.

Tabel 16.4:
Dana Alokasi Khusus (DAK) Dana Reboisasi APBN T.A. 2001

No.	Provinsi/Kabupaten/Kota	Alokasi (Rp)
01	Prop. Nanggroe Aceh Darussalam	22.834.195.310
02	Prop. Sumatera Utara	26.369.365.600
03	Prop. Sumatera Barat	14.292.761.250
04	Prop. Riau	81.672.866.160
05	Prop. Jambi	16.768.148.460
06	Prop. Sumatera Selatan	6.507.861.930
07	Prop. Lampung	0
08	Prop. Bengkulu	4.072.708.010
09	Prop. DKI Jakarta	0
10	Prop. Jawa Barat	0
11	Prop. Jawa Tengah	0
12	Prop. D.I. Yogyakarta	0
13	Prop. Jawa Timur	0
14	Prop. Kalimantan Barat	21.038.105.770
15	Prop. Kalimantan Tengah	174.305.723.990
16	Prop. Kalimantan Selatan	10.355.346.460
17	Prop. Kalimantan Timur	190.736.786.820
18	Prop. Sulawesi Utara	2.152.554.840
19	Prop. Sulawesi Tengah	14.271.694.500
20	Prop. Sulawesi Selatan	9.798.072.300
21	Prop. Sulawesi Tenggara	3.012.064.900
22	Prop. Bali	0
23	Prop. Nusa Tenggara Barat	376.063.470
24	Prop. Nusa Tenggata Timur	0
25	Prop. Maluku	11.735.372.060
26	Prop. Maluku Utara	18.084.224.100
27	Prop. Papua	68.746.896.520
28	Prop. Banten	0
29	Prop. Bangka Belitung	383.569.410
30	Prop. Gorontalo	3.047.898.130
	JUMLAH TOTAL	**700.562.280.000**

Sumber: Keputusan Menkeu No. 491/KMK.02/2001 Tentang Alokasi DAK Dana Reboisasi APBN T.A. 2001

Dana Alokasi Khusus dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan usulan kegiatan dan sumber-sumber pembiayaannya yang diajukan kepada Menteri Teknis oleh Daerah tersebut, dapat berbentuk rencana suatu proyek atau kegiatan tertentu atau dapat berbentuk dokumen

program rencana pengeluaran tahunan dan multi-tahunan untuk sektor-sektor serta sumber-sumber pembiayaannya. Bentuk usulan Daerah tersebut berpedoman pada kebijakan instansi teknis terkait, kecuali usulan tentang proyek/kegiatan reboisasi yang dibiayai dari bagian Dana Reboisasi. Dalam hal sektor/kegiatan yang diusulkan oleh Daerah termasuk dalam kebutuhan yang tidak dapat diperhitungkan, maka Daerah perlu membuktikan bahwa Daerah kurang mampu membiayai seluruh pengeluaran usulan kegiatan tersebut dari Pendapatan Asli Daerah, Bagian Daerah dari Pajak Bumi dan Bangunan, Bagian Daerah dari Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Bagian Daerah dari penerimaan sumber daya alam, Dana Alokasi Umum, Pinjaman Daerah, dan lain-lain penerimaan yang sah, yang penggunaannya dapat ditentukan sepenuhnya oleh Daerah.

Pembiayaan kebutuhan khusus memerlukan dana pendamping dari penerimaan umum APBD. Untuk menyatakan komitmen dan tanggung jawab Daerah dalam pembiayaan program-program yang merupakan kebutuhan khusus tersebut, maka perlu penyediaan dana dari sumber Penerimaan Umum Penerimaan Umum APBD sebagai pendamping atas Dana Khusus dari APBN. Porsi dana pendamping ditetapkan sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen), kecuali pembiayaan kegiatan reboisasi yang berasal dari Dana reboisasi.

Pengelolaan Dana Alokasi Khusus kepada Daerah ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah memperhatikan pertimbangan Menteri Dalam Negeri, Menteri teknis terkait dan instansi yang membidangi perencanaan pembangunan nasional.

Menteri Teknis/instansi terkait melakukan pemantauan dari segi teknis terhadap proyek/ kegiatan yang dibiayai dari Dana Alokasi Khusus. Pemantauan Menteri Teknis/instansi terkait bertujuan untuk memastikan bahwa proyek/kegiatan yang dibiayai Dana Alokasi Khusus tersebut sesuai dengan tujuan dan persyaratan yang ditetapkan.

Pemeriksaan atas penggunaan Dana Alokasi Khusus oleh Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan alokasi Dana Alokasi Umum disesuaikan dengan proses penataan organisasi pemerintahan daerah dan proses pengalihan pegawai ke Daerah.

Dalam masa peralihan, Dana Alokasi Umum dialokasikan kepada Daerah dengan memperhatikan jumlah pegawai yang telah sepenuhnya menjadi beban Daerah, baik pegawai yang telah berstatus sebagai pegawai daerah sebelum 1 Januari 2001 maupun pegawai Pemerintah Pusat yang dialihkan menjadi pegawai Daerah.

Dalam hal pegawai Pemerintah Pusat yang telah ditetapkan untuk dialihkan kepada Daerah belum sepenuhnya menjadi beban Daerah, pembayaran gaji pegawai tersebut diperhitungkan dengan alokasi Dana Alokasi Umum bagi Daerah yang bersangkutan. Jangka waktu masa peralihan adalah sampai dengan semua pegawai Pemerintah Pusat yang telah ditetapkan untuk dialihkan kepada Daerah telah sepenuhnya menjadi beban Daerah yang bersangkutan.

Bab XVII
Pengelolaan dan Pertanggungjawaban

1. Pendahuluan

Dalam kerangka sistem penyelenggaraan pemerintahan terlihat bahwa sistem pengelolaan keuangan, pada dasarnya merupakan subsistem dari sistem pemerintahan itu sendiri. Sebagaimana sistem keuangan negara yang diamanatkan dalam Pasal 23 ayat (5) Undang-undang Dasar Tahun 1945, aspek pengelolaan Keuangan Daerah juga merupakan subsistem yang diatur dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah khususnya Pasal 78 sampai dengan Pasal 86. Dalam Pasal 80 ditetapkan bahwa perimbangan keuangan Pusat dan Daerah diatur dengan undang-undang. Dengan peraturan tersebut diharapkan terdapat keseimbangan yang lebih transparan dan akuntabel dalam pendistribusian kewenangan, pembiayaan, dan penataan sistem pengelolaan keuangan yang lebih baik dalam mewujudkan pelaksanaan otonomi Daerah secara optimal sesuai dinamika dan tuntutan masyarakat yang berkembang.

Sejalan dengan hal tersebut sudah barang tentu pelaksanaan otonomi Daerah tidak hanya dapat dilihat dari seberapa besar Daerah akan memperoleh Dana Perimbangan tetapi hal tersebut harus diimbangi dengan sejauh mana instrumen atau sistem pengelolaan Keuangan Daerah saat ini mampu memberikan nuansa manajemen keuangan yang lebih adil, rasional, transparan, partisipatif dan bertanggung jawab sebagaimana yang diamanatkan oleh kedua undang-undang tersebut.

Secara khusus Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah telah menetapkan landasan yang jelas dalam penataan pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain memberikan keleluasaan dalam menetapkan produk pengaturan sebagai berikut:

a. Ketentuan tentang pokok-pokok pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan peraturan Daerah. Sistem dan prosedur pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Surat Keputusan Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tersebut.
b. Kepala Daerah menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada DPRD mengenai pengelolaan Keuangan Daerah dan kinerja Keuangan Daerah dari segi efisiensi dan efektivitas keuangan. Laporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah tersebut merupakan dokumen Daerah sehingga dapat diketahui oleh masyarakat.

Oleh karena itu, mengacu pada semangat kedua undang-undang tersebut maka pedoman pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang diatur dalam PP No. 105/2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, bersifat umum dan lebih menekankan pada hal yang bersifat prinsip, norma, asas, dan landasan umum dalam pengelolaan Keuangan Daerah. Sementara itu sistem dan prosedur pengelolaan keuangan secara rinci ditetapkan oleh masing-masing Daerah. Kebhinekaan dimungkinkan terjadi sepanjang hal tersebut masih sejalan atau tidak bertentangan dengan PP No. 105/2000. Dengan upaya tersebut diharapkan Daerah didorong untuk lebih tanggap, kreatif dan mampu mengambil inisiatif dalam perbaikan dan kemutakhiran sistem dan prosedurnya serta meninjau kembali sistem tersebut secara terus-menerus, dengan tujuan memaksimalkan efisiensi dan efektivitas berdasarkan keadaan, kebutuhan dan kemampuan setempat.

2. Pengelolaan Keuangan Daerah

1) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah

Kepala Daerah adalah Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah. Kekuasaan umum pengelolaan Keuangan Daerah meliputi antara lain fungsi perencanaan

umum, fungsi penyusunan anggaran, fungsi pemungutan pendapatan, fungsi perbendaharaan umum Daerah, fungsi penggunaan anggaran, serta fungsi pengawasan dan pertanggungjawaban. Selaku pejabat Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah mendelegasikan sebagian atau seluruh kewenangannya kepada Sekretaris Daerah dan atau Perangkat Pengelola Keuangan Daerah.

Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah mendelegasikan sebagian atau seluruh kewenangannya kepada perangkat pengelola keuangan Daerah. Kewenangan yang didelegasikan minimal adalah kewenangan, yang berkaitan dengan tugas sebagai Bendahara Umum Daerah.

Sekretaris Daerah atau pimpinan perangkat pengelola Keuangan Daerah bertanggung jawab kepada Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah.

Kepala Daerah menetapkan terlebih dahulu para Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan surat keputusan untuk dapat melaksanakan anggaran. Penetapan para Pejabat Pengelola Keuangan Daerah merupakan salah satu syarat pelaksanaan Anggaran. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah antara lain Bendahara Umum Daerah, Pengguna Anggaran, dan Pemegang Kas. Pemegang Kas tidak boleh merangkap sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah lainnya.

Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi setiap Pejabat Pengelola Keuangan Daerah ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

2) Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan.

APBD merupakan dasar pengelolaan Keuangan Daerah dalam tahun anggaran tertentu. Ketentuan ini berarti, bahwa APBD merupakan rencana pelaksanaan semua Pendapatan Daerah dan semua Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dalam tahun anggaran tertentu. Dengan demikian, pemungutan semua Penerimaan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi bertujuan untuk memenuhi target yang ditetapkan dalam APBD. Semua Pengeluaran Daerah dan ikatan yang membebani Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dilakukan sesuai jumlah dan sasaran yang ditetapkan dalam APBD, sehingga APBD menjadi dasar bagi kegiatan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan Keuangan Daerah. Tahun fiskal APBD sama dengan tahun fiskal Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dalam rangka desentralisasi dicatat dan dikelola dalam APBD. Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah yang tidak berkaitan dengan pelaksanaan Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan merupakan penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi. APBD, Perubahan APBD, dan Perhitungan APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan merupakan dokumen Daerah.

APBD disusun dengan pendekatan kinerja. Anggaran dengan pendekatan kinerja adalah suatu sistem anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau output dari perencanaan alokasi biaya atau input yang ditetapkan.

Dalam menyusun APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup. Ketentuan ini berarti Daerah tidak boleh menganggarkan pengeluaran tanpa kepastian terlebih dahulu mengenai ketersediaan sumber pembiayaannya dan mendorong Daerah untuk meningkatkan efisien pengeluarannya.

Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan. Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja.

Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBD apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut.

Perkiraan Sisa lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu dicatat sebagai saldo awal pada APBD tahun berikutnya, sedangkan realisasi Sisa lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu dicatat sebagai saldo awal perubahan APBD.

Semua transaksi Keuangan Daerah baik Penerimaan Daerah maupun Pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui Kas Daerah. Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya tidak tersangka disediakan dalam bagian anggaran tersendiri. Anggaran pengeluaran tidak tersangka tersebut dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.

Pengeluaran yang dibebankan pada pengeluaran tidak tersangka adalah untuk penanganan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak tersangka lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintahan Daerah.

Daerah dapat membentuk Dana Cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran. Dana Cadangan dibentuk dengan kontribusi tahunan dari penerimaan APBD, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, Pinjaman Daerah dan Dana Darurat. Dana Cadangan tersebut digunakan untuk membiayai kebutuhan seperti rehabilitasi prasarana, keindahan kota, atau pelaksanaan lingkungan hidup, sehingga biaya rehabilitasi tersebut dibebankan dalam beberapa tahun anggaran.

3) Pengaturan Pengelolaan Keuangan Daerah

Ketentuan tentang pokok-pokok pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peraturan Daerah tersebut mengatur tentang:

a. Kerangka dari garis besar prosedur penyusunan APBD.
b. Kewenangan keuangan Kepala Daerah dan DPRD.
c. Prinsip-prinsip pengelolaan kas.
d. Prinsip-prinsip pengelolaan Pengeluaran Daerah yang telah dianggarkan.
e. Tata cara pengadaan barang dan jasa.
f. Prosedur melakukan Pinjaman Daerah.
g. Prosedur pertanggungjawaban keuangan.
h. Dan hal-hal lain yang menyangkut pengelolaan Keuangan Daerah.

Sistem dan prosedur pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah dimaksud.

Pedoman tentang pengurusan pertanggungjawaban dan pengawasan Keuangan Daerah serta tata cara penyusunan APBD, pelaksanaan tata usaha Keuangan Daerah dan penyusunan perhitungan ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri.

Yang dimaksud dengan hal-hal lain yang menyangkut pengelolaan Keuangan Daerah, misalnya:

a. Penyusunan rencana anggaran multi-tahunan.

b. Prosedur pergeseran anggaran.

c. Sistem penatausahaan Keuangan Daerah dan proses penyusunan perhitungan APBD.

d. Prosedur penggunaan anggaran untuk pengeluaran tidak tersangka.

e. Proses penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

f. Jadwal dan garis besar muatan laporan pelaksanaan APBD kepada DPRD.

g. Persetujuan tentang investasi Keuangan Daerah.

h. Proses perubahan APBD.

i. Proses penghapusan aset Daerah.

3. Penyusunan dan Penetapan APBD

1) Struktur APBD

Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari Pendapatan Daerah, Belanja Daerah, dan Pembiayaan. Yang dimaksud dengan satu kesatuan dalam hal ini adalah bahwa dokumen APBD merupakan rangkuman seluruh jenis pendapatan, jenis belanja, dan sumber-sumber pembiayaannya.

a. **Pendapatan Daerah**. Pendapatan Daerah dirinci menurut kelompok pendapatan dan jenis pendapatan. Kelompok pendapatan meliputi Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Jenis pendapatan misalnya pajak Daerah, retribusi Daerah, Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus.

b. **Belanja Daerah**. Belanja Daerah dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja. Yang dimaksud dengan belanja menurut organisasi adalah suatu kesatuan pengguna anggaran seperti DPRD dan sekretariat DPRD, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, sekretariat Daerah, serta dinas Daerah dan lembaga teknis Daerah lainnya. Fungsi belanja misalnya pendidikan, kesehatan, dan fungsi-fungsi lainnya. Jenis belanja, yaitu seperti belanja pegawai, belanja barang, Belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas dan belanja modal/pembangunan.

c. **Pembiayaan**. Pembiayaan dirinci menurut sumber Pembiayaan. Sumber-sumber pembiayaan yang merupakan Penerimaan Daerah antara lain seperti sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, penerimaan pinjaman dan obligasi serta penerimaan dari penjualan aset Daerah yang dipisahkan. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran antara lain seperti pembayaran hutang pokok.

Selisih lebih Pendapatan Daerah terhadap Belanja daerah disebut surplus anggaran. Selisih kurang Pendapatan Daerah terhadap Belanja Daerah disebut defisit anggaran. Jumlah Pembiayaan sama dengan jumlah surplus/defisit anggaran. Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya tidak tersangka disediakan dalam bagian anggaran pengeluaran tidak tersangka.

Penganggaran Dana Cadangan dialokasikan dari sumber penerimaan APBD. Dikecualikan dari sumber penerimaan APBD adalah Dana Alokasi Khusus, Dana Darurat, dan Pinjaman Daerah. Pengeluaran yang akan disisihkan untuk pembentukan Dana Cadangan dicantumkan pada anggaran belanja.

Semua sumber penerimaan Dana Cadangan dan semua pengeluaran atas beban Dana Cadangan dicatat dan dikelola dalam APBD, yaitu dibukukan di dalam rekening tersendiri yang memperlihatkan saldo awal, setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran serta saldo akhir tahun anggaran.

Pengeluaran untuk menutup kebutuhan sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan dibebankan pada rekening Dana Cadangan. Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD. Saldo akhir Dana Cadangan pada tahun tersebut dicatat sebagai saldo awal pada tahun anggaran berikutnya pada saat yang sama ditambahkan pada Dana Cadangan tahun berikutnya.

Apabila diperkirakan Pendapatan Daerah lebih kecil dari rencana belanja, Daerah dapat melakukan pinjaman. Pinjaman Daerah dicantumkan pada anggaran Pembiayaan. Penggunaan dana yang bersumber dari Pinjaman Daerah ini dipergunakan untuk membiayai kegiatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk Pinjaman Daerah. Pemerintah Daerah dapat mencari sumber-sumber pembiayaan lain melalui kerja sama dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan.

Apabila Pemerintah Daerah dalam rangka pembangunan fasilitas pelayanan publik tidak memiliki dana ataupun dana yang ada tidak mencukupi, maka Daerah dapat mencari

alternatif sumber-sumber Pembiayaan jangka panjang melalui kerja sama dengan pihak lain termasuk masyarakat. Kerja sama yang mempunyai akibat keuangan terhadap APBD diatur dengan Peraturan Daerah.

Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam bentuk penyertaan modal, deposito atau bentuk investasi lainnya sepanjang hal tersebut memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan masyarakat dan tidak mengganggu likuiditas Pemerintah Daerah. Yang dimaksud dengan investasi dalam bentuk penyertaan modal adalah penyertaan modal Pemerintah Daerah yang dilakukan, melalui badan usaha milik Daerah. Yang dimaksud dengan deposito adalah simpanan berjangka pada bank yang sehat. Dalam rangka penganggaran, investasi dicantumkan pada anggaran pembiayaan.

Sumber-sumber pembiayaan lain dan investasi Pemerintah Daerah diatur dengan Peraturan Daerah. Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas pengelolaan sumber-sumber pembiayaan lain dan investasi, dan setiap akhir tahun anggaran melaporkan hasil pelaksanaannya kepada DPRD.

APBD yang disusun dengan pendekatan kinerja memuat:

a. Sasaran yang diharapkan menurut fungsi belanja.

b. Standar pelayanan yang diharapkan dan perkiraan biaya satuan komponen kegiatan yang bersangkutan. Pengembangan standar pelayanan dapat dilaksanakan secara bertahap dan harus dilakukan secara berkesinambungan.

c. Bagian pendapatan APBD yang membiayai belanja administrasi umum, belanja operasi dan pemeliharaan, dan belanja modal/pembangunan. Uraian tersebut merupakan indikator dan atau sasaran kinerja Pemerintah Daerah yang menjadi acuan Laporan Pertanggungjawaban tentang kinerja Daerah.

Untuk mengukur kinerja keuangan Pemerintah Daerah, dikembangkan standar analisa belanja, tolok ukur kinerja dan standar biaya. Yang dimaksud dengan standar analisa belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya terhadap suatu kegiatan. Yang dimaksud dengan tolok ukur kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit organisasi perangkat Daerah.

Yang dimaksud dengan standar biaya adalah harga satuan unit biaya yang berlaku bagi masing-masing Daerah.

Dalam rangka menyiapkan rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun arah dan kebijakan umum APBD. Berdasarkan arah dan kebijakan umum APBD, Pemerintah Daerah menyusun strategi dan prioritas APBD. Berdasarkan strategi dan prioritas APBD dan dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi dan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah menyiapkan rancangan APBD.

Tabel 17.1
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

NO	PENDAPATAN	Jumlah	NO	BELANJA	Jumlah
	PENERIMAAN DAERAH		**A.**	**R U T I N**	
01	**BAGIAN SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN TAHUN LALU**		01	Belanja Pegawai	
			02	Belanja Barang	
			03	Belanja Pemeliharaan	
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu		04	Belanja Perjalanan Dinas	
			05	Belanja Lain-lain	
02	**BAGIAN PENDAPATAN ASLI DAERAH**		06	Angsuran Pinjaman/Hutang dan Bunga	
			07	Bantuan Pensiun dan Onderstand	
			08	Ganjaran Subsidi dan Sumbangan	
	a.Pajak Daerah		09	Pengeluaran Tidak Termasuk Bagian Lain	

NO	PENDAPATAN	Jumlah	NO	BELANJA	Jumlah
	b.Retribusi Daerah		10	Pengeluaran Tidak Tersangka	
	c.Bagian Laba BUMD				
	d.Lain-lain Pendapatan				
03	**DANA PERIMBANGAN**		**B.**	**PEMBANGUNAN**	
	a.Bagi Hasil Pajak		01	Industri	
	b.Bagi Hasil Bukan Pajak		02	Pertanian & Kehutanan	
	c.Dana Alokasi Umum (DAU)		03	Sumber Daya Air & Irigasi	
	d.Dana Alokasi Khusus (DAK)		04	Tenaga Kerja	
	e.Dana Darurat		05	Perdag., Pengemb. Dunia Usaha Daerah, Keuangan Daerah & Koperasi	
04	**PINJAMAN DAERAH**		06	Transportasi	
			07	Pertambangan & Energi	
			08	Pariwista & Telekomunikasi	
			09	Pembangunan Daerah & Permukiman	
			10	Lingkungan Hidup & Tata Ruang	
	a.Pinjaman Dalam Negeri		11	Pendidikan, Kebud. Nas, Keperc. thd. Tuhan YME , Pemuda & OR	
	b.Pinjaman Luar Negeri		12	Kependudukan & Keluarga Sejahtera	
05	**LAIN-LAIN PENERIMAAN YANG SAH**		13	Kesehatan, Kesej. Sosial, Peranan Wanita, Anak & Remaja	
			14	Perumahan Rakyat & Permukiman	
	Penerimaan lainnya		15	Agama	
			16	Ilmu Pengetahuan & Teknologi	
			17	Hukum	
			18	Aparatur Pemerintah & Pengawasan	
			19	Politik, Penerangan, Komunikasi & Media Masa	
			20	Keamanan & Ketertiban umum	
			21	Subsidi kepada Daerah Bawahan	
			22	Pembayaran Kembali Pinjaman	
				(Sektor/Sub Sektor/ Program/ Proyek Disesuaikan Dengan Kebutuhan Daerah)	
J U M L A H			**J U M L A H**		
URUSAN KAS DAN PERHITUNGAN			**URUSAN KAS DAN PERHITUNGAN**		

Sumber: Analisa Keuangan Daerah Provinsi 2001, Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

2) Proses Penetapan APBD

Kepala Daerah menyampaikan rancangan APBD kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan. Bagian rancangan APBD tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah berkewajiban menyempurnakan rancangan APBD tersebut. Penyempurnaan rancangan APBD harus disampaikan kembali kepada DPRD. Apabila rancangan APBD tersebut tidak disetujui DPRD, Pemerintah Daerah menggunakan APBD tahun sebelumnya sebagai dasar pengurusan Keuangan Daerah. Perubahan APBD dilakukan sehubungan dengan:

(1) Kebijaksanaan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis.

(2) Penyesuaian akibat tidak tercapainya target Penerimaan Daerah yang ditetapkan.

Kebutuhan mendesak dalam ketentuan ini adalah untuk penanggulangan kerusakan sarana dan prasarana sebagai akibat bencana alam dan bencana sosial yang belum atau tidak cukup disediakan anggarannya dalam pengeluaran tidak tersangka. Perubahan APBD ditetapkan paling lambat 3 bulan sebelum tahun anggaran tertentu berakhir. jangka waktu 3 bulan dimaksud dengan mempertimbangkan pelaksanaannya dapat selesai pada akhir tahun anggaran tertentu.

4. Pelaksanaan APBD

1) Penerimaan dan Pengeluaran APBD

Setiap perangkat Daerah yang mempunyai tugas memungut atau menerima Pendapatan Daerah wajib melaksanakan intensifikasi pemungutan pendapatan tersebut. Semua manfaat yang bernilai uang berupa komisi, rabat, potongan, bunga atau nama lain sebagai akibat dari penjualan dan atau pengadaan barang dan atau jasa dan dari penyimpanan dan atau penempatan uang Daerah merupakan Pendapatan Daerah. Semua manfaat yang bernilai uang tersebut dibukukan sebagai Pendapatan Daerah dan dianggarkan dalam APBD.

Pendapatan Daerah disetor sepenuhnya tepat pada waktunya ke Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan ditempatkan dalam Lembaran Daerah. Tindakan dimaksud tidak termasuk penerbitan surat keputusan yang berkaitan dengan kepegawaian yang formasinya sudah ditetapkan sebelumnya dan pelaksanaan anggaran apabila rancangan APBD tidak atau belum disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

Untuk setiap pengeluaran atas beban APBD diterbitkan Surat Keputusan otorisasi atau surat keputusan lainnya yang disamakan dengan itu oleh pejabat yang berwenang. Surat Keputusan Otorisasi merupakan dokumen APBD yang menjadi dasar setiap pengeluaran atas beban APBD. Setiap pembebanan APBD harus didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih. Bukti dimaksud antara lain kuitansi, faktur, surat penerimaan barang, perjanjian pengadaan barang dan jasa.

Setiap orang yang diberi wewenang menandatangani dan atau mengesahkan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD bertanggung jawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan bukti tersebut.

Pengguna Anggaran Daerah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran untuk melaksanakan pengeluaran. Pembayaran yang membebani APBD dilakukan dengan Surat Perintah Membayar. Surat Perintah Membayar merupakan dokumen APBD yang menjadi dasar untuk melakukan pembayaran atas beban APBD. Surat Perintah Membayar ditetapkan oleh Bendahara Umum Daerah atau pejabat yang ditetapkan oleh Bendahara Umum Daerah. Bendahara Umum Daerah membayar berdasarkan Surat Perintah Membayar. Bendahara Umum Daerah dapat menetapkan pejabat yang melakukan tugas pembayaran atas dasar Surat Perintah Membayar.

Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah dibebankan dalam APBD. Pegawai Negeri Sipil Daerah dapat diberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, dan kelangkaan profesi.

Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diperbantukan pada BUMD atau unit usaha lainnya, gajinya menjadi beban BUMD atau Unit usaha yang bersangkutan. Pembiayaan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diangkat oleh Pemerintah Daerah menjadi tanggung jawab Daerah. Yang dimaksud Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diangkat oleh Pemerintah Daerah mulai tanggal 1 Januari 2001. Penggunaan anggaran belanja tidak tersangka tersebut diberitahukan kepada DPRD.

2) Pengelolaan Barang Daerah

Kepala Daerah mengatur pengelolaan Barang Daerah. Pengelolaan Barang Daerah dimaksud meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan dan pengendalian.

Pencatatan Barang Daerah dilakukan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah daerah. Pencatatan berdasarkan standar akuntansi pemerintah daerah dimaksud dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kondisi masing-masing Daerah.

Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, dan kepala dinas/lembaga teknis adalah pengguna dan pengelola barang bagi sekretariat Daerah/sekretariat DPRD/dinas Daerah/lembaga teknis Daerah yang dipimpinnya.

Pengadaan barang dan atau jasa lainnya dapat dibebankan kepada APBD sepanjang barang dan atau jasa tersebut diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan. Pengadaan barang dan jasa atas beban APBD diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pengguna barang wajib mengelola Barang Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal pengelolaan Barang Daerah menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut disetor seluruhnya langsung ke Kas Daerah.

3) Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah

Penatausahaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah berpedoman pada standar akuntansi keuangan pemerintah daerah yang berlaku, yaitu pedoman atau prinsip-prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi yang menjamin konsistensi dalam pelaporan keuangan.

Sepanjang standar akuntansi keuangan pemerintah daerah belum tersusun, Daerah dapat menggunakan standar yang dipergunakan saat ini. Perubahan menuju penerapan standar akuntansi keuangan dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kondisi masing-masing Pemerintah Daerah.

5. Perhitungan APBD

Setiap akhir tahun anggaran, Pemerintah Daerah wajib membuat perhitungan APBD yang memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dibandingkan dengan APBD. Perhitungan APBD harus menghitung selisih antara realisasi penerimaan dengan anggaran penerimaan dan realisasi pengeluaran dengan anggaran pengeluaran dengan menjelaskan alasannya. Alasan tersebut harus menetapkan apakah selisih tersebut disebabkan oleh faktor-faktor yang terkendali atau tidak terkendali.

6. Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulanan pelaksanaan APBD kepada DPRD. Laporan dimaksud memuat tentang kemajuan pelaksanaan APBD pertriwulan. Laporan triwulanan tersebut disampaikan paling lama satu bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan. Kepala Daerah menyusun laporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri atas:

a. Laporan perhitungan APBD.

b. Nota Perhitungan APBD.

Nota perhitungan APBD memuat ringkasan realisasi Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan serta kinerja Keuangan Daerah mencakup antara lain:

a. kinerja Daerah dalam rangka pelaksanaan program yang direncanakan dalam APBD tahun anggaran berkenaan.

b. kinerja pelayanan yang dicapai.

c. bagian belanja APBD yang digunakan untuk membiayai administrasi umum, kegiatan operasi dan pemeliharaan serta belanja modal/pembangunan untuk aparatur Daerah dan pelayanan publik.

d. bagian belanja APBD yang digunakan untuk anggaran DPRD termasuk sekretariat DPRD.

e. Posisi Dana Cadangan.

f. Laporan Aliran Kas.

g. Neraca Daerah.

   Penyusunan neraca Daerah dilakukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintah secara bertahap sesuai dengan kondisi masing-masing pemerintah.

   1) Setiap Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan secara periodik.

   2) Sistem dan prosedur pertanggungjawaban tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

7. Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pengawasan atas pelaksanaan APBD dilakukan oleh DPRD. Pengawasan tersebut bukanlah bersifat pemeriksaan, tetapi pengawasan yang lebih ditujukan untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, dan Perhitungan APBD Provinsi disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 15 hari setelah ditetapkan. Sedangkan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, dan Perhitungan APBD Kabupaten/Kota disampaikan kepada Gubernur paling lambat 15 hari setelah ditetapkan. Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten/Kota disampaikan kepada gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat.

Kepala Daerah mengangkat pejabat yang bertugas melakukan pengawasan internal pengelolaan Keuangan Daerah. Pengawasan internal pengelolaan Keuangan Daerah bertujuan untuk menjaga efisiensi, efektivitas, dan kehematan dalam pengelolaan Keuangan Daerah atas nama Kepala Daerah. Pengawasan internal pengelolaan Keuangan Daerah selain melakukan pengawasan atas urusan kas/uang, memperhatikan pula tata laksana penyelenggaraan program, kegiatan dan manajemen oleh Pemerintah Daerah dari segi efisiensi dan efektivitasnya, yang dapat mempengaruhi kekuatan dan daya guna Keuangan Daerah.

Pejabat pengawas internal pengelolaan Keuangan Daerah tidak diperkenankan merangkap jabatan lain di pemerintahan Daerah, dan melaporkan basil pengawasannya kepada Kepala Daerah.

Apabila Sekretaris Daerah atau pimpinan perangkat pengelola Keuangan Daerah melakukan pembinaan dan supervisi dalam perencanaan pelaksanaan kerja atas pejabat pengawas internal keuangan, pejabat pengawas internal keuangan tersebut tetap melaporkan hasil pengawasannya kepada Kepala Daerah.

8. Kerugian Keuangan Daerah

Setiap kerugian Daerah baik yang langsung maupun tidak langsung sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau kelalaian, harus diganti oleh yang bersalah dan atau lalai. Kerugian Daerah yang dimaksud adalah yang nyata dan pasti jumlahnya. Termasuk dalam kerugian Daerah adalah pembayaran dari Daerah kepada orang atau badan yang tidak berhak. Oleh karena itu, setiap orang atau badan yang menerima pembayaran demikian itu tergolong dalam melakukan perbuatan yang melawan hukum.

Setiap pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan tuntutan ganti kerugian segera setelah diketahui bahwa dalam Perangkat Daerah yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun. Kepala Daerah wajib melakukan tuntutan ganti rugi atas setiap kerugian yang diakibatkan oleh perbuatan melanggar hukum atau kelalaian Pejabat Pengelola Keuangan Daerah. Penyelesaian kerugian tersebut dilakukan sesuai dengan

peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ketentuan lebih lanjut mengenai tuntutan ganti rugi diatur dalam Peraturan Daerah

9. Sistem Informasi Keuangan Daerah

Pemerintah Pusat menyelenggarakan suatu sistem informasi keuangan Daerah. Sumbernya terutama adalah laporan informasi APBD. Informasi yang dimuat dalam sistem informasi keuangan Daerah tersebut merupakan data terbuka yang dapat diketahui masyarakat. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan sistem informasi keuangan Daerah diatur dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Pokok-pokok muatan Keputusan Menteri Keuangan tersebut, antara lain, instansi yang bertanggung jawab menyusun dan memelihara sistem informasi keuangan Daerah, prosedur perolehan informasi yang diperlukan, dan tata cara penyediaan informasi kepada instansi pemerintah dan masyarakat. Daerah wajib menyampaikan informasi yang berkaitan dengan keuangan Daerah kepada Pemerintah Pusat termasuk Pinjaman Daerah. Pelaksanaan ketentuan tersebut diatur dengan Peraturan Pemerintah. Pokok-pokok muatan Peraturan Pemerintah tersebut, antara lain, jenis informasi, bentuk laporan informasi, tata cara penyusunan, dan penyampaian informasi kepada Menteri teknis terkait.

10. Sekretariat Bidang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah

Sekretariat Bidang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah bertugas mempersiapkan rekomendasi Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah mengenai perimbangan keuangan Pusat dan Daerah serta hal-hal lain yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan Daerah. Rekomendasi tersebut, antara lain, mengenai penentuan besarnya Dana Alokasi Umum untuk tiap-tiap Daerah berdasarkan rumus yang telah ditetapkan dan kebijakan pembiayaan Daerah.

Bab XVIII
Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

1. Pendahuluan

Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah menegaskan bahwa penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Pusat yang dilaksanakan oleh perangkat Daerah Provinsi dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi dibiayai atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan penyelenggaraan tugas Pemerintah Pusat yang dilaksanakan oleh perangkat Daerah dan Desa dalam rangka Tugas Pembantuan dibiayai atas beban APBN. PP No. 106/2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan bertujuan untuk mengatur lebih lanjut tentang pemisahan secara tegas antara pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan dalam Dekonsentrasi oleh Gubernur, yang dilaksanakan oleh perangkat Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan, yang tidak dicatat dan dikelola dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi yang dicatat dan dikelola dalam APBD.

2. Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan

Kewenangan Pemerintah Pusat di Daerah Provinsi dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi dilimpahkan kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat. Kewenangan tersebut dilaksanakan oleh Dinas Provinsi sebagai perangkat Daerah Provinsi.

Penyelenggaraan Dekonsentrasi dimaksud dibiayai atas beban pengeluaran pembangunan APBN. Pencatatan dan pengelolaan keuangan dalam penyelenggaraan Dekonsentrasi dilakukan secara terpisah dari APBD. Pencatatan dan pengelolaan keuangannya diperlakukan sebagai anggaran Dekonsentrasi.

Gubernur memberitahukan kepada DPRD tentang kegiatan Dekonsentrasi. Pemberitahuan kepada DPRD dimaksudkan agar DPRD dapat mengetahui kegiatan Dekonsentrasi sejak perencanaan sampai dengan pelaksanaan sehingga terjadi sinergi dan koordinasi.

Tugas pembantuan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dan Desa dengan kewajiban, melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada Pemerintah Pusat.

Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dimaksud dibiayai atas beban pengeluaran pembangunan APBN. Pencatatan dan pengelolaan keuangan dalam penyelenggaraan Tugas Pembantuan dilakukan secara terpisah dari APBD dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Pencatatan dan pengelolaan keuangannya diperlakukan sebagai anggaran Tugas Pembantuan.

Pemerintah Daerah memberitahukan adanya Tugas Pembantuan kepada DPRD dan Pemerintah Desa memberitahukannya kepada Badan Perwakilan Desa. Pemberitahuan kepada DPRD atau Badan Perwakilan Desa dimaksudkan agar DPRD atau Badan Perwakilan Desa dapat mengetahui kegiatan Tugas Pembantuan sejak perencanaan sampai dengan pelaksanaan sehingga terjadi sinergi dan koordinasi.

3. Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Dekonsentrasi

1) Penganggaran Pelaksanaan Dekonsentrasi

Penganggaran pelaksanaan Dekonsentrasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi APBN. Proses penganggaran pelaksanaan Dekonsentrasi dilakukan bersama perangkat Pemerintah Daerah Provinsi yang terkait.

Anggaran pelaksanaan Dekonsentrasi merupakan bagian dari anggaran Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan. Ketentuan lebih lanjut tentang penganggaran ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan dengan memperhatikan pertimbangan Menteri teknis terkait.

2) Penyaluran Dana dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Dekonsentrasi

Penyaluran dana pelaksanaan Dekonsentrasi dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku bagi APBN. Ketentuan lebih lanjut tentang penyaluran dana ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Dalam hal pelaksanaan Dekonsentrasi menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut merupakan penerimaan APBN. Penerimaan tersebut merupakan penerimaan APBN yang disetor ke Kas Negara. Ketentuan mengenai pemungutan dan penyetoran penerimaan tersebut disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi APBN.

Semua kegiatan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh Gubernur dalam pelaksanaan Dekonsentrasi diselenggarakan secara terpisah dari kegiatan pengelolaan keuangan untuk pelaksanaan Desentralisasi dan Tugas Pembantuan. Tata cara pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan oleh Gubernur dalam pelaksanaan Dekonsentrasi mengacu kepada peraturan perundang-undangan tentang tata cara pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan APBN yang berlaku. Dalam hal terdapat saldo anggaran pelaksanaan Dekonsentrasi, maka saldo tersebut disetor ke Kas Negara.

Gubernur menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan atas pelaksanaan Dekonsentrasi kepada Menteri/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bersangkutan. Laporan pertanggungjawaban keuangan atas pelaksanaan Dekonsentrasi disampaikan pula kepada DPRD untuk diketahui.

3) Pelaporan Pelaksanaan Dekonsentrasi

Pelaporan pelaksanaan Dekonsentrasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi APBN. Anggaran pelaksanaan Tugas Pembantuan merupakan bagian dari anggaran Departemen/ Lembaga Pemerintah Non Departemen yang menugaskannya.

Proses penganggaran pelaksanaan Tugas Pembantuan dilakukan dengan mempertimbangkan keadaan dan kemampuan perangkat Pemerintah Daerah dan Desa yang terkait untuk pelaksanaan Tugas Pembantuan tersebut.

4. Penyaluran Dana dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Pembantuan

Penyaluran dana pelaksanaan Tugas Pembantuan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi APBN. Dalam hal pelaksanaan Tugas Pembantuan menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut merupakan penerimaan APBN. Penerimaan sebagaimana dimaksud merupakan penerimaan APBN yang disetor ke Kas Negara. Ketentuan mengenai pemungutan dan penyetoran penerimaan tersebut disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Semua kegiatan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh Daerah dan Desa dalam pelaksanaan Tugas Pembantuan diselenggarakan secara terpisah dari kegiatan pengelolaan keuangan untuk pelaksanaan Desentralisasi dan Dekonsentrasi.

Tata cara pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan oleh Pemerintah Daerah dan Desa dalam pelaksanaan Tugas Pembantuan mengacu kepada peraturan perundang-undangan tentang tata cara pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan APBN yang berlaku. Dalam hal terdapat saldo anggaran pelaksanaan Tugas Pembantuan, maka saldo tersebut disetor ke Kas Negara.

Pemerintah Daerah dan Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan atas pelaksanaan Tugas Pembantuan kepada Departemen / Lembaga Pemerintah Non Departemen yang menugaskannya. Laporan pertanggungjawaban keuangan atas pelaksanaan Tugas Pembantuan disampaikan pula kepada DPRD dan Badan Perwakilan dan Desa untuk diketahui. Pelaporan pelaksanaan Tugas Pembantuan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi APBN.

5. Pemeriksaan Pelaksanaan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan

Pemeriksaan atas pelaksanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban keuangan dalam pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Pengelolaan Keuangan Dalam Pelaksanaan Desentralisasi

Semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dicatat dan dikelola dalam APBD, termasuk dicatat dan dikelola dalam perubahan dan perhitungan APBD. Semua penerimaan dan pengeluaran Daerah yang tidak berkaitan dengan pelaksanaan Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan merupakan penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Ketentuan ini untuk menjamin bahwa semua penerimaan dan pengeluaran yang dikelola Gubernur atau Bupati/Walikota dengan perangkatnya digolongkan dalam rangka pelaksanaan desentralisasi atau dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi atau dalam rangka pelaksanaan Tugas Pembantuan. Sebagai contoh pungutan Puskesmas merupakan penerimaan dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dan diadministrasikan dalam APBD.

APBD, Perubahan APBD, dan Perhitungan APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah, merupakan Dokumen Daerah. APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah paling lambat satu bulan setelah APBN ditetapkan. Perubahan APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah selambat-lambatnya 3 bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran. Perhitungan APBD ditetapkan paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran yang bersangkutan. Anggaran pengeluaran dalam APBD tidak boleh melebihi anggaran penerimaan. Ketentuan ini berarti Daerah tidak boleh menganggarkan pengeluaran tanpa kepastian terlebih dahulu mengenai ketersediaan sumber pembiayaannya dan mendorong Daerah untuk meningkatkan efisiensi pengeluarannya.

Daerah dapat membentuk dana cadangan guna membiayai kebutuhan tertentu. Ketentuan ini memberi peluang kepada Daerah apabila diperlukan untuk membentuk dana cadangan bagi kebutuhan pengeluaran yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan sebagaimana tersebut dicadangkan dari sumber penerimaan Daerah. Setiap pembentukan dana cadangan tersebut ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Peraturan Daerah tersebut antara lain menetapkan tujuan dana cadangan, sumber pendanaan dana cadangan, dan jenis pengeluaran yang dapat dibiayai dengan dana cadangan tersebut. Semua sumber penerimaan dana cadangan dan semua pengeluaran atas beban dana cadangan diadministrasikan dalam APBD.

Dana cadangan dibentuk dan diadministrasikan secara terbuka, tidak dirahasiakan, disimpan dalam bentuk kas atau yang mudah diuangkan, dan semua transaksi harus dicantumkan dalam APBD. Dana diadministrasikan dalam APBD berarti dicatat saldo awal, semua penerimaan dan pengeluaran, serta saldo akhir dalam bentuk rincian dana cadangan tersebut.

Bab XIX
Pinjaman Daerah

1. Pendahuluan

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah menetapkan bahwa Pinjaman Daerah adalah sebagai salah satu sumber penerimaan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi, yang dicatat dan dikelola dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Dana Pinjaman merupakan pelengkap dari sumber-sumber penerimaan Daerah yang ada dan ditujukan untuk membiayai pengadaan prasarana Daerah atau harta tetap lain yang berkaitan dengan kegiatan yang bersifat meningkatkan penerimaan yang dapat digunakan untuk mengembalikan pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat. Selain itu, Daerah dimungkinkan pula melakukan pinjaman dengan tujuan lain, seperti mengatasi masalah jangka pendek yang berkaitan dengan arus kas Daerah.

Pinjaman Daerah perlu disesuaikan dengan kemampuan Daerah, karena dapat menimbulkan beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun-tahun berikutnya yang cukup berat sehingga perlu didukung dengan keterampilan perangkat Daerah dalam mengelola Pinjaman Daerah.

Untuk meningkatkan kemampuan obyektif dan disiplin Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pengembalian pinjaman, maka diperlukan kecermatan dan kehati-hatian dalam pengelolaan Pinjaman Daerah. PP No. 107/2000 tentang Pinjaman Daerah bertujuan untuk mengatur lebih lanjut hal-hal yang menyangkut Pinjaman Daerah, dengan mengantisipasi kebutuhan masa depan serta dengan mempertimbangkan perlunya mempertahankan kondisi kesehatan dan kesinambungan perekonomian nasional.

2. Sumber dan Jenis Pinjaman Daerah

(1) Pinjaman Daerah dapat bersumber dari :

   a. Dalam negeri.

   b. Luar negeri.

(2) Pinjaman Daerah dari dalam negeri bersumber dari :

   a. Pemerintah Pusat. Ketentuan-ketentuan mengenai pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat seperti jenis, jangka waktu pinjaman, masa tenggang, tingkat bunga, cara penghitungan dan cara pembayaran bunga, pengadministrasian dan penyaluran dana pinjaman, ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

   b. Lembaga Keuangan Bank. Pelaksanaan Pinjaman Daerah yang bersumber dari Lembaga Keuangan Bank mengikuti ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

   c. Lembaga Keuangan Bukan Bank. Pelaksanaan Pinjaman Daerah yang bersumber dari Lembaga Keuangan bukan Bank mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

   d. Masyarakat. Pinjaman Daerah yang bersumber dari masyarakat antara lain melalui penerbitan Obligasi Daerah. Pelaksanaan penerbitan dan pembayaran kembali Obligasi Daerah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

   e. Sumber Lainnya, Pinjaman Daerah selain sumber tersebut di atas, misalnya Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah lain.

(3) Pinjaman Daerah dari luar negeri dapat berupa pinjaman bilateral atau pinjaman multilateral.

Pinjaman Daerah terdiri dari 2 jenis:

a. Pinjaman Jangka Panjang.

b. Pinjaman Jangka Pendek.

3. Penggunaan Pinjaman Daerah

(1). Pinjaman Jangka Panjang hanya dapat digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana yang merupakan aset Daerah dan dapat menghasilkan penerimaan untuk pembayaran kembali pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat. Yang dimaksud dengan "menghasilkan penerimaan" adalah hasil penerimaan yang berkaitan dengan pembangunan prasarana yang dibiayai dari pinjaman jangka panjang tersebut, baik yang langsung dan atau yang tidak langsung.

(2). Pinjaman Jangka Panjang tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja administrasi umum serta belanja operasional dan pemeliharaan.

Daerah dapat melakukan Pinjaman Jangka Pendek guna pengaturan kas dalam rangka pengelolaan Kas Daerah. Pinjaman Jangka Pendek dapat digunakan untuk:

a. Membantu kelancaran arus kas untuk keperluan jangka pendek.

b. Dana talangan tahap awal suatu investasi yang akan dibiayai dengan Pinjaman Jangka Panjang, setelah ada kepastian tentang tersedianya Pinjaman Jangka Panjang yang bersangkutan.

4. Persyaratan Pinjaman Daerah

1) Batas Maksimum Jumlah Pinjaman Daerah

Ketentuan ini bertujuan memberikan pedoman kepada Daerah agar dalam menentukan jumlah Pinjaman Jangka Panjang perlu memperhatikan kemampuan Daerah untuk memenuhi semua kewajiban Daerah atas Pinjaman Daerah.

Pinjaman Jangka Panjang yang dilakukan oleh Daerah wajib memenuhi 2 ketentuan sebagai berikut:

1) Jumlah kumulatif pokok Pinjaman Daerah yang wajib dibayar tidak melebihi 75% dari jumlah Penerimaan Umum APBD tahun sebelumnya. Ketentuan ini merupakan batas paling tinggi jumlah Pinjaman Daerah yang dianggap layak menjadi beban APBD.

   Jumlah kumulatif pokok Pinjaman Daerah yang wajib dibayar adalah jumlah pokok pinjaman lama yang belum dibayar (termasuk akumulasi bunga yang sudah dikapitalisasi), ditambah dengan jumlah pokok pinjaman yang akan diterima dalam tahun tersebut.

   Penerimaan Umum APBD adalah seluruh Penerimaan APBD tidak termasuk Dana Alokasi Khusus, Dana Darurat, dana pinjaman lama, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk membiayai pengeluaran tertentu. Penerimaan Umum APBD dapat ditulis dengan rumus sebagai berikut:

   PU = PD – (DAK + DD + DP + PL)

   PU = Penerimaan Umum APBD
   PD = Jumlah Penerimaan Daerah
   DAK = Dana Alokasi Khusus
   DD = Dana Darurat
   DP = Dana Pinjaman

PL = Penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk membiayai pengeluaran tertentu

2) Berdasarkan proyeksi penerimaan dan pengeluaran Daerah tahunan selama jangka waktu pinjaman, *Debt Service Coverage Ratio* (DSCR) paling sedikit 2,5 (dua setengah). *Debt Service Coverage Ratio* (DSCR) adalah perbandingan antara penjumlahan Pendapatan Asli Daerah, Bagian Daerah dari Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, penerimaan sumber daya alam, dan bagian Daerah lainnya seperti dari Pajak Penghasilan perseorangan, serta Dana Alokasi Umum, setelah dikurangi Belanja Wajib, dengan penjumlahan angsuran pokok, bunga, dan biaya pinjaman lainnya yang jatuh tempo. *Debt Service Coverage* Ratio (DSCR) dapat ditulis dengan rumus sebagai berikut:

$$DSCR = \frac{(PAD + BD + DAU) - BW}{P + B + BL} \geq 2{,}5$$

DSCR = Debt Service Coverage Ratio

PAD = Pendapatan Asli Daerah

BD = Bagian Daerah dari Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, dan penerimaan sumber daya alam, serta bagian Daerah lainnya seperti dari Pajak Penghasilan perseorangan

DAU = Dana Alokasi Umum

BW = Belanja Wajib, yaitu belanja yang harus dipenuhi/tidak bisa dihindarkan dalam tahun anggaran yang bersangkutan oleh Pemerintah Daerah seperti belanja pegawai

P = angsuran pokok pinjaman yang jatuh tempo pada tahun anggaran yang bersangkutan

B = bunga pinjaman yang jatuh tempo pada tahun anggaran yang bersangkutan

BL = biaya lainnya (biaya komitmen, biaya bank, dan lain-lain) yang jatuh tempo.

Untuk dapat memperoleh Pinjaman Jangka Panjang, kedua persyaratan tersebut harus dipenuhi oleh Daerah. Jumlah maksimum Pinjaman Jangka Pendek adalah 1/6 (satu per enam) dari jumlah biaya belanja APBD tahun anggaran yang berjalan. Pinjaman Jangka Pendek dilakukan dengan mempertimbangkan kecukupan penerimaan Daerah untuk membayar kembali pinjaman tersebut pada waktunya.

Pelunasan Pinjaman Jangka Pendek wajib diselesaikan dalam tahun anggaran yang berjalan, yaitu tahun anggaran saat Daerah melakukan Pinjaman Jangka Pendek. Hal ini berarti bahwa Pinjaman Jangka Pendek tidak diperkenankan dilakukan untuk membiayai defisit kas pada akhir tahun anggaran.

Batas maksimum kumulatif jumlah pinjaman semua Daerah disesuaikan dengan kebijaksanaan perekonomian nasional. Ketentuan ini dimaksudkan untuk menjaga agar kumulatif jumlah pinjaman semua Daerah tidak melampaui batas-batas yang dianggap masih aman bagi perekonomian nasional. Batas-batas tersebut ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Berdasarkan pertimbangan kepentingan nasional, Menteri Keuangan dapat menetapkan pengendalian lebih lanjut atas Pinjaman Daerah. Pertimbangan kepentingan nasional antara lain bila terjadi keadaan moneter nasional yang menunjukkan perlunya melakukan pengendalian yang lebih ketat atas jumlah Pinjaman Daerah

2) Batas Maksimum Jangka Waktu Pinjaman Daerah

Batas maksimum jangka waktu Pinjaman Jangka Panjang disesuaikan dengan umur ekonomis aset yang dibiayai dari pinjaman tersebut. Batas jangka waktu pinjaman disesuaikan dengan umur ekonomis aset yang bersangkutan, dengan jangka waktu paling lama 30 tahun termasuk Masa Tenggang.

Batas maksimum Masa Tenggang disesuaikan dengan masa konstruksi proyek. Masa Tenggang adalah suatu masa pada awal jangka waktu pinjaman yang dapat ditetapkan dalam perjanjian pinjaman sehingga dalam masa tersebut pinjaman tidak membayar angsuran pengembalian pokok pinjaman. Penentuan Masa Tenggang hanya ditetapkan jika benar-benar diperlukan dan masa pengadaan harta atau masa konstruksi proyek yang bersangkutan, paling lama 5 tahun. Hal ini dimaksudkan antara lain untuk menghindarkan beban biaya pinjaman yang lebih besar.

Dalam hal Daerah melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari dalam negeri, maka jangka waktu pinjaman dan Masa Tenggang ditetapkan Daerah dengan persetujuan DPRD.

Dalam hal Daerah melakukan Pinjaman Jangka Panjang yang bersumber dari luar negeri, maka jangka waktu pinjaman dan Masa Tenggang disesuaikan dengan persyaratan pinjaman luar negeri yang bersangkutan.

3) Larangan Penjaminan

Daerah dilarang melakukan perjanjian yang bersifat penjaminan terhadap pinjaman pihak lain yang mengakibatkan beban atas keuangan Daerah. Yang dimaksud dengan "penjaminan terhadap pinjaman pihak lain" adalah pinjaman Daerah terhadap antara lain pinjaman Badan Usaha Milik Daerah dan atau pinjaman pihak swasta dalam rangka pelaksanaan proyek Daerah.

Barang milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum tidak dapat dijadikan jaminan dalam memperoleh Pinjaman Daerah. Barang milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum antara lain rumah sakit, sekolah dan pasar. Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Prosedur Pinjaman Daerah

Setiap Pinjaman Daerah dilakukan dengan persetujuan DPRD. Pinjaman Jangka Pendek untuk membantu kelancaran arus kas dari ketentuan ini. Persetujuan DPRD terhadap usulan Pemerintah Daerah untuk mendapatkan pinjaman dilakukan secara seksama dengan mempertimbangkan, antara lain kemampuan Daerah untuk membayar, batas maksimum pinjaman, penggunaan dana pinjaman, angsuran pokok pinjaman, jangka waktu pinjaman, Masa Tenggang pengembalian pokok pinjaman, dan tingkat bunga.

Berdasarkan persetujuan DPRD tersebut, Daerah mengajukan pinjaman kepada calon pemberi pinjaman. Dalam hal pinjaman bersumber dari luar negeri, yang dimaksud dengan "pemberi pinjaman" adalah yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap Pinjaman Daerah dituangkan dalam surat perjanjian pinjaman antara Daerah dengan pemberi pinjaman. Perjanjian pinjaman tersebut ditandatangani atas nama Daerah oleh Kepala Daerah dan pemberi pinjaman. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, setiap perjanjian pinjaman yang dilakukan oleh Daerah diumumkan dalam Lembaran Daerah. Ketentuan ini dimaksudkan agar terdapat keterbukaan dan pertanggungjawaban yang jelas kepada masyarakat tentang kewajiban pinjaman tersebut.

Untuk memperoleh pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Daerah mengajukan usulan kepada Menteri Keuangan disertai surat persetujuan DPRD, studi kelayakan dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk dilakukan evaluasi. Dokumen-dokumen lain adalah dokumen-dokumen yang antara lain mencantumkan perhitungan tentang kemampuan Daerah dalam memenuhi kewajiban pembayaran kembali pinjaman. Perjanjian pinjaman yang bersumber dari Pemerintah Pusat ditandatangani oleh Menteri Keuangan dan Kepala Daerah.

Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri dilakukan melalui Pemerintah Pusat. Yang dimaksud dengan "dilakukan melalui Pemerintah Pusat" adalah Menteri Keuangan memberikan persetujuan atas sumber, penggunaan, jumlah dana, dan persyaratan tiap-tiap Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri yang bersangkutan serta mengatur tentang tata cara penyediaan, penyaluran, dan pengembalian dana pinjaman tersebut.

Untuk memperoleh Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri tersebut, Daerah mengajukan usulan pinjaman kepada Pemerintah Pusat disertai surat persetujuan DPRD, studi kelayakan, dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan. Dokumen-dokumen lain adalah dokumen-dokumen yang antara lain mencantumkan perhitungan tentang kemampuan daerah dalam memenuhi kewajiban pembayaran kembali pinjaman. Terhadap usulan Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri, Pemerintah Pusat melakukan evaluasi dari berbagai aspek untuk dapat tidaknya menyetujui usulan tersebut.

Pemerintah Pusat dalam hal ini Menteri Keuangan setelah berkoordinasi dengan Menteri Dalam Negeri dan instansi terkait melakukan evaluasi atas usulan tiap-tiap pinjaman yang diajukan Daerah. Evaluasi tersebut antara lain meliputi kesesuaian jenis proyek yang akan dibiayai dengan penggunaan dana pinjaman, dan kemampuan keuangan Daerah dalam melakukan pinjaman serta kemampuan keuangan Daerah untuk membayar kembali pinjaman tersebut.

Selanjutnya, Menteri Keuangan menyampaikan hasil evaluasi mengenai pengajuan tiap-tiap pinjaman luar negeri kepada Daerah yang bersangkutan. Penyampaian hasil evaluasi tersebut dapat berisi memberi persetujuan atau tidak memberi persetujuan terhadap usul pinjaman tersebut. Apabila Pemerintah Pusat telah memberikan persetujuan tersebut, Pemerintah Daerah mengadakan perundingan dengan calon pemberi pinjaman yang hasilnya dilaporkan untuk mendapatkan persetujuan Pemerintah Pusat.

Daerah dapat melakukan Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri, setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pemerintah Pusat. Dengan ketentuan ini, maka Daerah tidak dapat melakukan Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri apabila tidak memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Pemerintah Pusat. Perjanjian Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri ditandatangani oleh Kepala Daerah dengan pemberian pinjaman luar negeri.

6. Pembayaran Kembali Pinjaman Daerah

Semua pembayaran yang menjadi kewajiban Daerah yang jatuh tempo atas Pinjaman Daerah merupakan prioritas dan dianggarkan dalam pengeluaran APBD. Kewajiban atas pinjaman yang jatuh tempo meliputi seluruh angsuran pokok pinjaman ditambah dengan biaya pinjaman seperti bunga pinjaman, biaya bank, dan biaya komitmen.

Dengan menempatkan kewajiban Daerah atas Pinjaman Daerah sebagai salah satu prioritas dan dianggarkan dalam pengeluaran APBD, maka pemenuhan kewajiban tersebut dimaksudkan mempunyai kedudukan yang sejajar dengan pengeluaran lain yang harus diprioritaskan Daerah, misalnya pengeluaran yang apabila tidak dilakukan dapat menimbulkan kerawanan sosial. Dengan demikian pemenuhan kewajiban atas Pinjaman Daerah tidak dapat dikesampingkan apabila target penerimaan APBD tidak tercapai.

Pembayaran kembali Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri oleh Daerah, dilakukan dalam mata uang sesuai yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman luar negeri. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyaluran dan pembayaran kembali Pinjaman Daerah yang

bersumber dari luar negeri ditetapkan oleh Menteri Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam hal Daerah tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Daerah yang bersumber dari luar negeri, maka kewajiban tersebut diselesaikan sesuai perjanjian pinjaman. Yang dimaksud dengan "tidak memenuhi kewajiban pembayaran atas Pinjaman Daerah" adalah tidak dipenuhinya kewajiban pembayaran angsuran pokok dan biaya pinjaman seperti pinjaman bunga, biaya bank, dan biaya komitmen sesuai dengan jadwal waktu dan jumlah yang telah ditetapkan dalam perjanjian pinjaman.

Sesuai dengan ketentuan, semua kewajiban pembayaran kembali Pinjaman Daerah adalah menjadi tanggung jawab Daerah. Pemerintah Pusat tidak menanggung pembayaran kembali pinjaman yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab Daerah.

7. Pembukuan dan Pelaporan

Semua penerimaan dan kewajiban dalam rangka Pinjaman Daerah dicantumkan dalam APBD dan dibekukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan Pemerintah Daerah. Dalam hal belum ada standar akuntansi keuangan Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah melakukan pembukuan dalam rangka Pinjaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Keterangan tentang semua Pinjaman Jangka Panjang dituangkan dalam lampiran dari dokumen APBD. Lampiran tersebut merupakan bagian dari dokumen APBD sehingga menjadi dokumen yang dapat diperoleh masyarakat.

Kepala Daerah melaporkan kepada DPRD secara berkala dengan tembusan kepada Menteri Keuangan tentang perkembangan jumlah kewajiban Pinjaman Daerah dan tentang pelaksanaan dalam rangka memenuhi kewajiban pinjaman yang telah jatuh tempo. Laporan Kepala Daerah kepada DPRD dilakukan dalam rangka laporan pertanggungjawaban keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

8. Ketentuan Peralihan

Perjanjian Pinjaman Daerah yang telah dilakukan sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah No. 107/2000, dapat tetap tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang lama sampai berakhirnya pelunasan pembayaran pinjaman.

Perjanjian Pinjaman Daerah yang telah dilakukan sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah tersebut, atas kesepakatan bersama antara pemberi pinjaman dan penerimaan pinjaman dapat dilakukan pengaturan kembali berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut.

9. Dana Darurat

Untuk keperluan mendesak kepada Daerah tertentu diberikan Dana Darurat yang berasal dari APBN. Yang dimaksud dengan keperluan mendesak adalah terjadinya keadaan yang sangat luar biasa yang tidak dapat ditanggulangi oleh Daerah dengan pembiayaan dari APBD, yaitu bencana alam dan/atau peristiwa lain yang dinyatakan Pemerintah Pusat sebagai bencana nasional. Prosedur dan tata cara penyaluran Dana Darurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi APBN.

Bagian Lima
Pajak dan Retribusi Daerah

Bab 20 Pajak Daerah

1. **Pendahuluan**
2. **Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air**
   1) Pajak Kendaraan Bermotor
   2) Pajak Kendaraan di Atas Air
3. **Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air**
   1) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
   2) Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air
4. **Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor**
5. **Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan**
6. **Pajak Hotel**
7. **Pajak Restoran**
8. **Pajak Hiburan**
9. **Pajak Reklame**
10. **Pajak Penerangan Jalan**
11. **Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C**
12. **Pajak Parkir**
13. **Pajak Lain-lain**
14. **Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Yang Kadaluwarsa Dan Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak**
15. **Biaya Pemungutan**
16. **Bagi Hasil Pajak**
    1) Bagi Hasil Pajak Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota
    2) Bagi Hasil Pajak Kabupaten kepada Desa
17. **Peraturan Daerah Tentang Pajak Daerah**
    1) Pengundangan Peraturan Daerah
    2) Pengawasan Peraturan Daerah

Bab 21 Retribusi Daerah

1. **Pendahuluan**
2. **Retribusi Jasa Umum**
3. **Retribusi Jasa Usaha**
4. **Jenis-jenis Retribusi Jasa Usaha**
5. **Retribusi Perizinan Tertentu**
6. **Jenis-jenis Retribusi Perizinan Tertentu**
7. **Jenis dan Rincian Retribusi**
8. **Retribusi Lain-lain**
9. **Penghitungan dan Pelaksanaan Pemungutan Retribusi**
10. **Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi Yang Kadaluwarsa**
11. **Bagi Hasil Retribusi Kabupaten Kepada Desa**
12. **Perda Tentang Retribusi Daerah**

Bab XX
Pajak Daerah

1. Pendahuluan

Dengan ditetapkannya Undang-undang No.34/2000 tentang Perubahan atas Undang-undang No.18/1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai salah satu upaya untuk mewujudkan otonomi daerah yang luas, nyata, dan bertanggung jawab, pembiayaan pemerintahan dan pembangunan daerah yang berasal dari pendapatan asli daerah, khususnya yang bersumber dari Pajak Daerah perlu ditingkatkan sehingga kemandirian Daerah dalam hal pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan di Daerah dapat terwujud.

Untuk meningkatkan pelaksanaan pembangunan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat serta peningkatan pertumbuhan perekonomian di Daerah, diperlukan penyediaan sumber-sumber pendapatan asli daerah yang hasilnya memadai. Upaya peningkatan penyediaan pembiayaan dari sumber tersebut, antara lain, dilakukan dengan peningkatan kinerja pemungutan, penyempurnaan dan penambahan jenis pajak, serta pemberian keleluasaan bagi Daerah untuk menggali sumber-sumber penerimaan khususnya dari sektor Pajak Daerah melalui Undang-undang No. 18/1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No.34/2000.

Dengan berlakunya Undang-undang No.34/2000, maka PP No. 19/1997 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP No. 64/ 1998 sudah tidak sesuai lagi dan perlu ditetapkan PP pengganti, sebagai peraturan pelaksanaan dari Undang-undang tersebut. Oleh karena itu, PP No. 65/2001 mencabut PP No.19/ 1997 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP No. 64/1998 dan PP No.21/1997 tentang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor. Sebagian besar penjelasan dalam Bab ini adalah bersumber dari PP No. 65/2001 tentang Pajak Daerah.

2. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air

1) Pajak Kendaraan Bermotor

Objek Pajak Kendaraan Bermotor adalah kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor. Termasuk dalam objek Pajak Kendaraan Bermotor yaitu kendaraan bermotor yang digunakan di semua jenis jalan darat, di kawasan Bandara, Pelabuhan Laut, Perkebunan, Kehutanan, Pertanian, Pertambangan, industri, Perdagangan, dan sarana olah raga dan rekreasi.

Dikecualikan sebagai objek Pajak Kendaraan Bermotor adalah kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor oleh:

a. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Dalam hal ini kendaraan bermotor milik Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah tidak dikecualikan sebagai objek Pajak Kendaraan Bermotor.

b. Kedutaan, konsulat, perwakilan negara asing, dan perwakilan lembaga-lembaga internasional dengan asas timbal balik. Ketentuan tentang pengecualian pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor bagi perwakilan lembaga-lembaga internasional berpedoman kepada Keputusan Menteri Keuangan.

c. Subjek Pajak lainnya yang diatur dengan Peraturan Daerah, antara lain, orang pribadi atau yang memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang digunakan untuk keperluan pengolahan lahan pertanian rakyat, dan Badan Usaha Milik Negara yang memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang digunakan untuk keperluan keselamatan.

Subjek Pajak Kendaraan Bermotor adalah orang pribadi atau badan yang memiliki dan/atau menguasai kendaraan bermotor. Wajib Pajak Kendaraan Bermotor adalah orang pribadi atau badan yang memiliki kendaraan bermotor. Dalam hal Wajib Pajak badan, kewajiban perpajakannya diwakili oleh pengurus atau kuasa badan tersebut.

Dasar pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dihitung sebagai perkalian dari dua unsur pokok:

1. Nilai Jual Kendaraan Bermotor.
2. Bobot yang mencerminkan secara relatif kadar kerusakan jalan dan pencemaran lingkungan akibat penggunaan kendaraan bermotor.

Bobot dinyatakan sebagai koefisien tertentu. Koefisien = 1, berarti kerusakan jalan dan pencemaran lingkungan oleh kendaraan bermotor tersebut dianggap masih dalam batas toleransi. Koefisien > 1, berarti kendaraan bermotor tersebut membawa pengaruh buruk terhadap kerusakan jalan dan pencemaran lingkungan.

Contoh:

Nilai Jual Kendaraan Bermotor merek X tahun Y adalah sebesar Rp. 100.000.000,-

Koefisien bobot ditentukan = 1,2

Maka dasar pengenaan pajak dari kendaraan bermotor tersebut adalah:

Rp.100.000.000,- X 1,2 = Rp.120.000.000,-

Nilai Jual Kendaraan Bermotor diperoleh berdasarkan harga pasaran umum atas suatu kendaraan bermotor. Harga pasaran umum adalah harga rata-rata yang diperoleh dari sumber data, antara lain, Agen Tunggal Pemegang Merek, Asosiasi Penjual Kendaraan Bermotor.

Nilai jual Kendaraan Bermotor ditetapkan berdasarkan harga pasaran umum minggu pertama bulan Desember tahun pajak sebelumnya. Dalam hal harga pasaran umum atas suatu kendaraan bermotor tidak diketahui, Nilai Jual Kendaraan Bermotor ditentukan berdasarkan faktor-faktor:

a. Isi silinder dan/atau satuan daya.
b. Penggunaan kendaraan bermotor.
c. Jenis kendaraan bermotor.
d. Merek kendaraan bermotor.
e. Tahun pembuatan kendaraan bermotor.
f. Berat total kendaraan bermotor dan banyaknya penumpang yang diizinkan.
g. Dokumen impor untuk jenis kendaraan bermotor tertentu.

Faktor-faktor tersebut tidak harus semuanya dipergunakan dalam menghitung Nilai Jual Kendaraan Bermotor.

Bobot dihitung berdasarkan faktor-faktor:

a. Tekanan gandar. Tekanan gandar dibedakan atas jumlah sumbu/as, roda, dan berat kendaraan bermotor.
b. Jenis bahan bakar kendaraan bermotor, dibedakan antara lain, solar, bensin, gas, listrik atau tenaga surya.

c. Jenis, tahun pembuatan, dan ciri-ciri mesin dari kendaraan bermotor, dibedakan antara lain, jenis mesin yang 2 tak atau 4 tak, dan ciri-ciri mesin yang 1000 cc atau 2000 cc.

Penghitungan dasar pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dinyatakan dalam suatu tabel yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan pertimbangan Menteri Keuangan yang ditinjau kembali setiap tahun.

Tarif Pajak Kendaraan Bermotor ditetapkan sebesar:

1. 1,5% (satu koma lima persen) untuk kendaraan bermotor bukan umum.
2. 1% (satu persen) untuk kendaraan bermotor umum.
3. 0,5% (nol koma lima persen) untuk kendaraan bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar.

Besarnya pokok Pajak Kendaraan Bermotor yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Kendaraan Bermotor yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat kendaraan bermotor terdaftar. Pajak Kendaraan Bermotor dikenakan untuk masa pajak 12 bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran kendaraan bermotor.

Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor merupakan satu kesatuan dengan pengurusan administrasi kendaraan bermotor lainnya. Khusus pemungutan pajak kendaraan bermotor untuk alat-alat berat dan alat-alat besar yang bergerak dilakukan hanya oleh Pemerintah Daerah.

Pajak Kendaraan Bermotor dibayar sekaligus di muka. Pajak Kendaraan Bermotor yang karena suatu dan lain hal masa pajaknya tidak sampai 12 bulan, maka dapat dilakukan restitusi. Yang dimaksud dengan suatu dan lain hal antara lain, kendaraan bermotor didaftar di daerah lain, kendaraan bermotor yang rusak dan tidak dapat digunakan lagi karena *force majeure*. Tata cara pelaksanaan restitusi ditetapkan oleh Gubernur.

2) Pajak Kendaraan di Atas Air

Objek Pajak Kendaraan di Atas Air adalah kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan di atas air, yang meliputi:

a. Kendaraan di atas air dengan ukuran isi kotor kurang dari 20 M^3 atau kurang dari GT 7.
b. Kendaraan di atas air yang digunakan untuk kepentingan penangkapan ikan dengan mesin berkekuatan lebih besar dari 2 PK.
c. Kendaraan di atas air untuk kepentingan pesiar perseorangan yang meliputi yacht/ pleasure ship/sporty ship.
d. Kendaraan di atas air untuk kepentingan angkutan perairan daratan.

Dikecualikan sebagai objek Pajak Kendaraan di Atas Air adalah kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan di atas air oleh:

a. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Dalam hal ini Kendaraan di Atas Air milik Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah tidak dikecualikan sebagai objek Pajak Kendaraan di Atas Air.
b. Kedutaan, konsulat, perwakilan negara asing, dan perwakilan lembaga-lembaga internasional dengan asas timbal balik dan berpedoman kepada Keputusan Menteri Keuangan.
c. Orang pribadi atau badan atas kendaraan di atas air perintis (kapal yang digunakan untuk pelayanan angkutan perintis).
d. Subjek pajak lainnya yang diatur dengan Peraturan Daerah, antara lain, Badan Usaha Milik Negara yang memiliki atau menguasai kendaraan di atas air yang digunakan untuk keperluan keselamatan, seperti kapal pandu dan kapal tunda.

Subjek Pajak Kendaraan di Atas Air adalah orang pribadi atau badan yang memiliki dan/atau menguasai kendaraan di atas air. Wajib Pajak Kendaraan di Atas Air adalah orang pribadi atau badan yang memiliki kendaraan di atas air. Dalam hal Wajib Pajak badan, kewajiban perpajakannya diwakili oleh pengurus atau kuasa badan tersebut.

Dasar pengenaan Pajak Kendaraan di Atas Air dihitung berdasarkan Nilai jual Kendaraan di Atas Air. Nilai Jual Kendaraan di Atas Air diperoleh berdasarkan harga pasaran umum atas suatu kendaraan di atas air. Harga pasaran umum adalah harga rata-rata yang diperoleh dari sumber data, antara lain, dan tempat penjualan kendaraan di atas air.

Nilai Jual Kendaraan di Atas Air ditetapkan berdasarkan harga pasaran umum minggu pertama bulan Desember tahun pajak sebelumnya. Dalam hal harga pasaran umum atas suatu kendaraan di atas air tidak diketahui, Nilai Jual Kendaraan di Atas Air ditentukan berdasarkan faktor-faktor, antara lain:

a. Penggunaan kendaraan di atas air.
b. Jenis kendaraan di atas air.
c. Merek kendaraan di atas air.
d. Tahun pembuatan atau renovasi kendaraan di atas air.
e. Isi kotor kendaraan di atas air.
f. Banyaknya penumpang atau berat muatan maksimum yang diizinkan.
g. Dokumen impor untuk jenis kendaraan di atas air tertentu.

Faktor-faktor tersebut tidak harus semuanya dipergunakan dalam menghitung Nilai Jual Kendaraan di Atas Air.

Penghitungan dasar pengenaan Pajak Kendaraan di Atas Air dinyatakan dalam suatu tabel yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan pertimbangan Menteri Keuangan dan ditinjau kembali setiap tahun. Dasar pengenaan Pajak Kendaraan Atas Air dapat ditetapkan lebih rendah dari Nilai Jual Kendaraan di Atas Air.

Tarif Pajak Kendaraan di Atas Air ditetapkan sebesar 1,5%. Besarnya pokok Pajak Kendaraan di Atas Air yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Kendaraan di Atas Air yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat kendaraan di atas air terdaftar.

Pajak Kendaraan di Atas Air dikenakan untuk masa pajak 12 bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran kendaraan di atas air. Pemungutan Pajak Kendaraan di Atas Air merupakan satu kesatuan dengan pengurusan administrasi kendaraan di atas air lainnya.

Pajak Kendaraan di Atas Air dibayar sekaligus di muka. Pajak Kendaraan di Atas Air yang karena suatu dan lain hal masa pajaknya tidak sampai 12 bulan, maka dapat dilakukan restitusi. Yang dimaksud dengan suatu dan lain hal, antara lain, kendaraan bermotor yang rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi karena *force majeure*. Tata cara pelaksanaan restitusi ditetapkan oleh Gubernur.

3. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air

1) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Objek Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah penyerahan kendaraan bermotor. Penguasaan kendaraan bermotor yang melebihi 12 bulan dianggap sebagai penyerahan, kecuali penguasaan kendaraan bermotor karena perjanjian sewa beli. Termasuk penyerahan kendaraan bermotor adalah pemasukan kendaraan bermotor dari luar negeri untuk dipakai secara tetap di Indonesia, kecuali:

a. Untuk dipakai sendiri oleh orang pribadi yang bersangkutan.
b. Untuk diperdagangkan.

c. Untuk dikeluarkan kembali dari wilayah pabean Indonesia. Pengecualian tidak berlaku apabila selama 3 tahun berturut-turut tidak dikeluarkan kembali dari wilayah pabean Indonesia.

d. Digunakan untuk pameran, penelitian, contoh, dan kegiatan olah raga bertaraf internasional.

Dikecualikan sebagai objek pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah penyerahan kendaraan bermotor kepada:

a. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Penyerahan kendaraan bermotor kepada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah tidak dikecualikan sebagai objek pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.

b. Kedutaan, konsulat, perwakilan asing, dan lembaga-lembaga internasional dengan asas timbal balik. Ketentuan tentang pengecualian pengenaan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor bagi perwakilan lembaga-lembaga internasional berpedoman kepada Keputusan Menteri Keuangan.

c. Subjek pajak lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Subjek Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah orang pribadi atau badan yang menerima penyerahan kendaraan bermotor. Wajib Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah orang pribadi atau badan yang menerima penyerahan kendaraan bermotor.

Dasar pengenaan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah Nilai Jual Kendaraan Bermotor. Nilai Jual Kendaraan Bermotor adalah Nilai Jual Kendaraan Bermotor yang tercantum dalam Ketetapan Menteri Dalam Negeri. Tarif Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor atas penyerahan pertama ditetapkan sebesar:

a. 10% untuk kendaraan bermotor bukan umum.

b. 10% untuk kendaraan bermotor umum.

c. 3% untuk kendaraan bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar.

Tarif Bea Balik Nama kendaraan bermotor atas penyerahan kedua dan selanjutnya ditetapkan sebesar:

a. 1% untuk kendaraan bermotor bukan umum.

b. 1% untuk kendaraan bermotor umum.

c. 0,3% untuk kendaraan bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar.

Tarif Bea Balik Nama kendaraan bermotor atas penyerahan karena warisan ditetapkan sebesar:

a. 0,1% untuk kendaraan bermotor bukan umum.

b. 0,1% untuk kendaraan bermotor umum.

c. 0,03% untuk kendaraan bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar.

Pokok Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat kendaraan bermotor didaftarkan. Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dilakukan pada saat pendaftaran.

Wajib Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor wajib mendaftarkan penyerahan kendaraan bermotor dalam jangka waktu paling lambat 30 hari sejak saat penyerahan. Orang Pribadi atau badan yang menyerahkan kendaraan bermotor melaporkan secara tertulis penyerahan tersebut kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 30 hari sejak saat penyerahan. Laporan tertulis tersebut, antara lain, berisi:

a. Nama dan alamat orang pribadi atau badan yang menerima penyerahan.

b. Tanggal, bulan dan tahun penyerahan.

c. Nomor polisi kendaraan bermotor.

d. Lampiran foto topi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK).

2) Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air

Objek Pajak Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air adalah penyerahan kendaraan di atas air. Penguasaan kendaraan bermotor yang melebihi 12 bulan dianggap sebagai penyerahan, kecuali penguasaan kendaraan di atas air karena perjanjian sewa beli. Kendaraan di atas air meliputi:

a. Kendaraan di atas air dengan ukuran isi kotor kurang dari 20 M^3 atau kurang dari GT 7.

b. Kendaraan di atas air yang digunakan untuk kepentingan penangkapan ikan dengan mesin berkekuatan lebih besar dari 2 PK.

c. Kendaraan di atas air untuk kepentingan pesiar perseorangan yang meliputi *yacht/ pleasure ship/ sporty ship*.

d. Kendaraan di atas air untuk kepentingan angkutan perairan daratan.

Termasuk penyerahan kendaraan di atas air adalah pemasukan kendaraan di atas air dari luar negeri untuk dipakai secara tetap di Indonesia, kecuali:

a. Untuk dipakai sendiri oleh orang pribadi yang bersangkutan.

b. Untuk diperdagangkan.

c. Untuk dikeluarkan kembali dari wilayah pabean Indonesia. Pengecualian tidak berlaku apabila selama 3 tahun berturut-turut tidak dikeluarkan kembali dari wilayah pabean Indonesia.

d. Digunakan untuk pameran, penelitian, contoh, dan kegiatan olah raga bertaraf internasional.

Dikecualikan sebagai objek pajak Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air adalah penyerahan kendaraan di atas air kepada:

a. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Penyerahan kendaraan di atas air kepada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah tidak dikecualikan sebagai objek Pajak Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air.

b. Kedutaan, konsulat, perwakilan asing, dan lembaga-lembaga internasional dengan asas timbal balik. Ketentuan tentang pengecualian pengenaan Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air bagi perwakilan lembaga-lembaga internasional berpedoman kepada Keputusan Menteri Keuangan.

c. Orang pribadi atau badan atas kendaraan di atas air perintis. Yang dimaksud dengan kendaraan di atas air perintis adalah kapal yang digunakan untuk pelayanan angkutan perintis.

d. Subjek pajak lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Subjek Pajak Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air adalah orang pribadi atau badan yang dapat menerima penyerahan kendaraan di atas air. Wajib Pajak Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air adalah orang pribadi atau badan yang menerima penyerahan kendaraan di atas air.

Dasar pengenaan Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air adalah Nilai Jual Kendaraan di Atas Air. Nilai jual kendaraan di atas air adalah nilai jual kendaraan di atas air yang tercantum dalam ketetapan Gubernur.

Tarif Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air atas penyerahan pertama ditetapkan sebesar 5%. Tarif Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air atas penyerahan kedua dan selanjutnya

ditetapkan sebesar 1%. Tarif Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air atas penyerahan karena warisan ditetapkan sebesar 0,1 %.

Pokok Pajak Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat kendaraan di atas air didaftarkan. Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air dilakukan pada saat pendaftaran.

Wajib Pajak Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air wajib mendaftarkan penyerahan kendaraan di atas air dalam jangka waktu paling lambat 30 hari sejak saat penyerahan. Orang pribadi atau badan yang menyerahkan kendaraan di atas air melaporkan secara tertulis penyerahan tersebut kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 30 hari sejak saat penyerahan. Laporan tertulis tersebut, antara lain, berisi:

a. Nama dan alamat orang pribadi atau badan yang menerima penyerahan.
b. Tanggal, bulan dan tahun penyerahan.
c. Pas Kapal.
d. Nomor Pas Kapal.

4. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor

Objek Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor adalah bahan bakar kendaraan bermotor yang disediakan atau dianggap digunakan untuk kendaraan bermotor, termasuk bahan bakar yang digunakan untuk kendaraan di atas air. Yang dimaksud dengan dianggap digunakan untuk kendaraan bermotor adalah bahan bakar yang diperoleh melalui, antara lain, Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU), Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum untuk Kendaraan di Atas Air. Bahan bakar kendaraan bermotor tersebut adalah bensin, solar, dan bahan bakar gas. Termasuk dalam pengertian bensin adalah, antara lain, premium, premix, bensin biru, super TT.

Subjek Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor adalah konsumen bahan bakar kendaraan bermotor. Wajib Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan bahan bakar kendaraan bermotor. Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dilakukan oleh penyedia bahan bakar kendaraan bermotor. Yang dimaksud dengan penyedia bahan bakar kendaraan bermotor, antara lain, Pertamina dan produsen lainnya.

Dasar pengenaan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor adalah nilai jual bahan bakar kendaraan bermotor. Yang dimaksud dengan nilai jual adalah harga jual sebelum dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.

Tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor ditetapkan sebesar 5%. Tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dikenakan atas nilai jual bahan bakar kendaraan bermotor. Dengan demikian, harga eceran bahan bakar kendaraan bermotor sudah termasuk pajak ini. Besarnya pokok Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak.

5. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan

Objek Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan adalah:

a. Pengambilan air bawah tanah dan/atau air permukaan. Yang dimaksud dengan pengambilan air bawah tanah dan/ atau air permukaan dalam ketentuan ini, antara lain, pengambilan air dalam sektor pertambangan migas.
b. Pemanfaatan air bawah tanah dan/atau air permukaan. Yang dimaksud dengan pemanfaatan air bawah tanah dan/ atau air permukaan dalam ketentuan ini, antara lain, pemanfaatan air dalam bidang ketenagalistrikan.

c. Pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan/atau air permukaan.

Dikecualikan dan objek Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan adalah:

a. Pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan/atau air permukaan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Tidak termasuk yang dikecualikan sebagai objek Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan adalah pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan/atau air permukaan yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.

b. Pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air permukaan oleh Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah yang khusus didirikan untuk menyelenggarakan usaha eksploitasi dan pemeliharaan pengairan serta mengusahakan air dan sumber-sumber air. Contoh, Perusahaan Umum (PERUM) Jasa Tirta.

c. Pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan/atau air permukaan untuk kepentingan pengairan pertanian rakyat. Pengecualian objek pajak atas pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan/ atau air permukaan untuk kepentingan pengairan pertanian rakyat tetap memperhatikan kelestarian lingkungan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan/atau air permukaan untuk keperluan dasar rumah tangga. Pengecualian objek pajak atas pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan/ atau air permukaan untuk keperluan dasar rumah tangga ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan memperhatikan kelestarian lingkungan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan/atau air permukaan lainnya yang diatur dengan Peraturan Daerah.

Subjek Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan adalah orang pribadi atau badan yang mengambil, memanfaatkan, atau mengambil dan memanfaatkan air bawah tanah dan/atau air permukaan. Wajib Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan adalah orang pribadi atau badan yang mengambil, atau memanfaatkan, atau mengambil dan memanfaatkan air bawah tanah dan/atau air permukaan.

Dasar pengenaan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan adalah nilai perolehan air. Nilai perolehan air dinyatakan dalam rupiah yang dihitung menurut sebagian atau seluruh faktor-faktor:

a. Jenis sumber air.

b. Lokasi sumber air.

c. Tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air.

d. Volume air yang diambil, atau dimanfaatkan, atau diambil dan dimanfaatkan.

e. Kualitas air.

f. Luas areal tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan air.

g. Musim pengambilan,atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air.

h. Tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air.

Penggunaan faktor-faktor tersebut disesuaikan dengan kondisi masing-masing Daerah. Yang dimaksud dengan musim pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air adalah musim kemarau atau musim hujan.

Besarnya nilai perolehan air sepanjang digunakan untuk kegiatan Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah yang memberikan pelayanan publik, pertambangan minyak bumi dan gas alam ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan pertimbangan Menteri Keuangan. Yang dimaksud dengan Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah adalah badan usaha yang menyediakan layanan publik dan tarif layanannya ditetapkan Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ketentuan ini dimaksudkan untuk menghindari pembebanan yang memberatkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara karena pembayaran atas jenis pajak ini dilakukan dari bagi hasil penerimaan negara dari sektor pertambangan minyak bumi dan gas alam.

Tarif Pajak Pengambilan dan Permanfaatan Air Bawah Tanah dan Air ditetapkan sebagai berikut:

a. Air bawah tanah sebesar 20%.

b. Air permukaan sebesar 10%.

Besarnya pokok Pajak Pengambilan dan Permanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Khusus Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang ketenagalistrikan untuk kemanfaatan umum yang tarifnya ditetapkan oleh Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka pokok pajak diperhitungkan dalam harga jual listrik di Daerah yang dijangkau oleh sistem pasokan tenaga listrik yang bersangkutan. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat air berada.

6. Pajak Hotel

Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan hotel dengan pembayaran, termasuk:

a. Fasilitas penginapan atau fasilitas tinggal jangka pendek. Dalam pengertian rumah penginapan termasuk rumah kos dengan jumlah kamar 10 atau lebih yang menyediakan fasilitas seperti rumah penginapan. Fasilitas penginapan/fasilitas tinggal jangka pendek, antara lain, gubuk pariwisata (*cottage*), motel, wisma pariwisata, pesanggrahan (*hostel*), losmen, dan rumah penginapan.

b. Pelayanan penunjang sebagai kelengkapan fasilitas penginapan atau tinggal jangka pendek yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan.

c. Fasilitas olah raga dan hiburan yang disediakan khusus untuk tamu hotel, bukan untuk umum.

d. Jasa persewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel.

Tidak termasuk Objek Pajak Hotel adalah:

a. Penyewaan rumah atau kamar, apartemen dan/atau fasilitas tempat tinggal lainnya yang tidak menyatu dengan hotel.

b. Pelayanan tinggal di asrama, dan pondok pesantren. Pelayanan penunjang, antara lain, telepon, faksimile, teleks, fotokopi, pelayanan cuci, seterika, taksi dan pengangkutan lainnya, yang disediakan atau dikelola hotel.

c. Fasilitas olah raga dan hiburan yang disediakan di hotel yang dipergunakan oleh bukan tamu hotel dengan pembayaran. Fasilitas olah raga dan hiburan, antara lain, pusat kebugaran (*fitness center*), kolam renang, tenis, golf, karaoke, pub, diskotek, yang disediakan atau dikelola hotel.

d. Pertokoan, perkantoran, perbankan, salon yang dipergunakan oleh umum di hotel.

e. Pelayanan perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel dan dapat dimanfaatkan oleh umum.

Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada hotel. Wajib Pajak Hotel adalah pengusaha hotel. Dasar pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada hotel

Tarif Pajak Hotel paling tinggi sebesar 10%. Tarif Pajak Hotel ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besarnya pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Hotel yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat hotel berlokasi.

7. Pajak Restoran

Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan restoran dengan pembayaran. Termasuk dalam objek Pajak Restoran adalah rumah makan, *cafe*, bar, dan sejenisnya. Pelayanan di restoran/rumah makan meliputi penjualan makanan dan/atau minuman di restoran/rumah makan, termasuk penyediaan penjualan makanan/minuman yang diantar/dibawa pulang.

Tidak termasuk Objek Pajak Restoran adalah:

a. Pelayanan usaha jasa boga atau katering.

b. Pelayanan yang disediakan oleh restoran atau rumah makan yang peredarannya tidak melebihi batas tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada restoran. Wajib Pajak Restoran adalah pengusaha restoran. Dasar pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada restoran.

Tarif Pajak Restoran paling tinggi sebesar 10%. Tarif Pajak Restoran ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besarnya pokok Pajak Restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Restoran yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat restoran berlokasi.

8. Pajak Hiburan

Objek Pajak Hiburan adalah penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran. Hiburan, antara lain, berupa tontonan film, kesenian, pagelaran musik dan tari, diskotek, karaoke, klab malam, permainan biliar, permainan ketangkasan, panti pijat, mandi uap dan pertandingan olah raga.

Tidak termasuk objek pajak hiburan adalah penyelenggaraan hiburan yang tidak dipungut bayaran, seperti hiburan yang diselenggarakan dalam rangka pernikahan, upacara adat, kegiatan keagamaan.

Subjek Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menonton dan/atau menikmati hiburan. Wajib Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan. Dasar pengenaan Pajak Hiburan adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar untuk menonton dan/atau menikmati hiburan. Yang dimaksud dengan yang seharusnya dibayar adalah termasuk pemberian potongan harga dan tiket cuma-cuma.

Tarif Pajak Hiburan paling tinggi sebesar 35%. Tarif Pajak Hiburan ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besarnya pokok Pajak Hiburan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Hiburan yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat hiburan diselenggarakan.

9. Pajak Reklame

Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan reklame. Penyelenggaraan reklame, antara lain :

a. Reklame papan/billboard/videotron/megatron.
b. Reklame kain.
c. Reklame melekat (stiker).
d. Reklame selebaran.
e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan.
f. Reklame udara.
g. Reklame suara.
h. Reklame film/slide.
i. Reklame peragaan.

Tidak termasuk sebagai objek Pajak Reklame adalah:

a. Penyelenggaraan reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya.
b. Penyelenggaraan reklame lainnya yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.

Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan atau melakukan pemesanan reklame. Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame.

Dalam hal reklame diselenggarakan langsung oleh orang pribadi atau badan yang memanfaatkan reklame untuk kepentingan sendiri, maka Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan tersebut. Apabila penyelenggaraan reklame dilaksanakan melalui pihak ketiga, misalnya Perusahaan Jasa Periklanan, maka pihak ketiga tersebut menjadi Wajib Pajak Reklame.

Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa reklame. Nilai sewa reklame diperhitungkan dengan memperhatikan lokasi penempatan, jenis, jangka waktu penyelenggaraan, dan ukuran media reklame. Cara perhitungan nilai sewa reklame) ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Hasil perhitungan nilai sewa reklame ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

Tarif Pajak Reklame paling tinggi sebesar 25%. Tarif Pajak Reklame ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besarnya pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Reklame yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat Reklame tersebut diselenggarakan.

10. Pajak Penerangan Jalan

Objek Pajak Penerangan Jalan adalah penggunaan tenaga listrik, di wilayah daerah yang tersedia penerangan jalan yang rekeningnya dibayar oleh Pemerintah Daerah. Yang dimaksud dengan penggunaan tenaga listrik adalah penggunaan tenaga listrik baik yang disalurkan dari PLN maupun bukan PLN.

Dikecualikan dari objek Pajak Penerangan Jalan adalah:

a. Penggunaan tenaga listrik oleh instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
b. Penggunaan tenaga listrik pada tempat-tempat yang digunakan oleh kedutaan, konsulat, perwakilan asing, dan lembaga-lembaga internasional dengan asas timbal balik. Ketentuan tentang pengecualian pengenaan Pajak Penerangan Jalan bagi perwakilan lembaga-lembaga internasional berpedoman kepada Keputusan Menteri Keuangan.
c. Penggunaan tenaga listrik yang berasal dari bukan PLN dengan kapasitas tertentu yang tidak memerlukan izin dari instansi teknis terkait.

d. Penggunaan tenaga listrik lainnya yang diatur dengan Peraturan Daerah.

Subjek Pajak Penerangan Jalan adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan tenaga listrik. Wajib Pajak Penerangan Jalan adalah orang pribadi atau badan yang menjadi pelanggan listrik dan/atau pengguna tenaga listrik.

Dalam hal tenaga listrik disediakan oleh PLN maka pemungutan Pajak Penerangan Jalan dilakukan oleh PLN. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemungutan Pajak Penerangan Jalan diatur dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri dengan pertimbangan Menteri Keuangan.

Dasar pengenaan Pajak Penerangan Jalan adalah Nilai Jual Tenaga Listrik. Nilai Jual Tenaga Listrik ditetapkan:

a. Dalam hal tenaga listrik berasal dari PLN dengan pembayaran, Nilai Jual Tenaga Listrik adalah jumlah tagihan biaya beban ditambah dengan biaya pemakaian kwh yang ditetapkan dalam rekening listrik.

b. Dalam hal tenaga listrik berasal dari bukan PLN dengan tidak dipungut bayaran, Nilai Jual Tenaga Listrik dihitung berdasarkan kapasitas tersedia, penggunaan listrik atau taksiran penggunaan listrik, dan harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.

Khusus untuk kegiatan industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam, Nilai Jual Tenaga Listrik ditetapkan sebesar 30%. Ketentuan ini dimaksudkan untuk menghindari pembebanan yang pada akhirnya akan memberatkan masyarakat dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara karena pembayaran atas jenis pajak ini dilakukan dari bagi hasil penerimaan negara dari sektor pertambangan minyak bumi dan gas alam.

Tarif Pajak Penerangan Jalan paling tinggi sebesar 10%. Tarif Pajak Penerangan Jalan ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besarnya pokok Pajak Penerangan Jalan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak.

Dalam hal Pajak Penerangan Jalan dipungut oleh PLN maka besarnya pokok pajak terutang dihitung berdasarkan jumlah rekening listrik yang dibayarkan oleh pelanggan PLN. Pajak Penerangan Jalan yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat penggunaan tenaga listrik.

11. Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C

Objek Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C adalah kegiatan pengambilan bahan galian golongan C dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan, yang meliputi:

1. Asbes.
2. Batu tulis.
3. Batu setengah permata.
4. Batu kapur.
5. Batu apung.
6. Batu permata.
7. *Bentonit.*
8. *Dolomit.*
9. *Feldspar.*
10. Garam batu (halite).
11. Grafit.
12. Granit/andesit.
13. Gips.
14. *Kalsit.*
15. *Kaolin.*
19. Marmer.
20. *Nitrat*.
21. *Opsidien.*
22. *Oker.*
23. Pasir dan kerikil.
24. Pasir kuarsa.
25. *Perlit.*
26. *Phospat.*
27.. *Talk.*
28. Tanah *scrap (fullers earth*).
29. Tanah *diatome*.
30. Tanah liat.
31. Tawas (*alum*).
32. *Tras.*
33. *Yarosif.*

16. *Leusit.*
17. *Magnesit.*
18. *Mika.*
34. *Zeolit.*
35. *Basal.*
36. *Trakkit.*

Dikecualikan dari objek Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C adalah:

a. Kegiatan pengambilan bahan galian golongan C yang nyata-nyata tidak dimaksudkan untuk mengambil bahan galian golongan C tersebut dan tidak dimanfaatkan secara ekonomis. Contoh, kegiatan pengambilan tanah untuk keperluan rumah tangga, kegiatan pertambangan golongan a dan golongan b, pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel listrik/ telepon, penanaman pipa air/gas

b. Pengambilan bahan galian golongan C lainnya yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

Subyek Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C adalah orang pribadi atau badan yang mengambil bahan galian golongan C. Wajib Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan pengambilan bahan galian golongan C.

Dasar pengenaan Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C nilai jual hasil pengambilan bahan galian golongan C. Nilai jual dihitung dengan mengalikan volume/tonase hasil pengambilan dengan nilai pasar atau harga standar masing-masing jenis bahan galian golongan C. Yang dimaksud dengan nilai pasar adalah harga rata-rata yang berlaku di lokasi setempat di wilayah daerah yang bersangkutan. Apabila nilai pasar dari hasil produksi bahan galian golongan C sulit diperoleh, maka digunakan harga standar yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang dalam bidang penambangan bahan galian golongan C.

Tarif Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C paling tinggi sebesar 20%. Tarif Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besarnya pokok Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat pengambilan bahan galian golongan C.

12. Pajak Parkir

Objek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor dan garasi kendaraan bermotor yang memungut bayaran.

Tidak termasuk Objek Pajak Parkir adalah:

a. Penyelenggaraan tempat parkir oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Penyelenggaraan tempat parkir oleh Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah tidak dikecualikan sebagai objek Pajak Parkir.

b. Penyelenggaraan Parkir oleh kedutaan, konsulat, perwakilan negara asing, dan perwakilan lembaga-lembaga internasional dengan asas timbal balik. Ketentuan tentang pengecualian pengenaan Pajak Parkir bagi perwakilan lembaga-lembaga internasional berpedoman kepada Keputusan Menteri Keuangan.

c. Penyelenggaraan tempat parkir lainnya yang diatur dengan Peraturan Daerah.

Subjek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran atas tempat parkir. Wajib Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir. Dasar pengenaan Pajak Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar untuk pemakaian tempat parkir.

Tarif Pajak Parkir paling tinggi sebesar 20%. Tarif Pajak Parkir ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besarnya pokok Pajak Parkir yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif

dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Parkir yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat parkir berlokasi.

13. Pajak Lain-lain

Selain jenis pajak Kabupaten/Kota yang ditetapkan, dengan Peraturan Daerah dapat ditetapkan jenis pajak lainnya sesuai kriteria yang ditetapkan dalam Undang-undang. Penetapan jenis pajak lainnya harus benar-benar bersifat spesifik dan potensial di Daerah.

14. Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Yang Kadaluwarsa Dan Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak

Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan. Gubernur menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak Provinsi yang sudah kadaluwarsa. Sedangkan Bupati atau Walikota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak Kabupaten atau Kota yang sudah kadaluwarsa.

Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa di atur dengan Peraturan Daerah. Tara cara pelaksanaan pemungutan pajak ditetapkan oleh Kepala Daerah.

15. Biaya Pemungutan

Dalam rangka kegiatan pemungutan Pajak Daerah dapat diberikan biaya pemungutan paling tinggi sebesar 5%. Pedoman tentang alokasi biaya pemungutan ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan pertimbangan Menteri Keuangan.

16. Bagi Hasil Pajak

1) Bagi Hasil Pajak Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota

Hasil penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air diserahkan kepada Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi yang bersangkutan paling sedikit 30%.

Hasil penerimaan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan diserahkan kepada Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi yang bersangkutan paling sedikit 70%.

Bagian Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Daerah Provinsi dengan memperhatikan aspek pemerataan dan potensi antar Daerah Kabupaten/Kota. Penggunaan bagian Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan sepenuhnya oleh Daerah Kabupaten/ Kota yang bersangkutan.

2) Bagi Hasil Pajak Kabupaten kepada Desa

Hasil penerimaan pajak Kabupaten diperuntukkan paling sedikit 10% bagi Desa di wilayah Daerah Kabupaten yang bersangkutan. Bagian Desa ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten dengan memperhatikan aspek pemerataan dan potensi antar Desa. Penggunaan bagian Desa ditetapkan sepenuhnya oleh Desa yang bersangkutan.

17. Peraturan Daerah Tentang Pajak Daerah

1) Pengundangan Peraturan Daerah

Peraturan Daerah tentang Pajak diundangkan dalam Lembaran Daerah yang bersangkutan.

2) Pengawasan Peraturan Daerah

Dalam rangka pengawasan, Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan paling lama 15 hari setelah ditetapkan. Penetapan Jangka waktu 15 hari telah mempertimbangkan administrasi pengiriman Peraturan Daerah dari daerah yang lokasinya tergolong jauh.

Dalam hal Peraturan Daerah bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundangan-undangan yang lebih tinggi, Menteri Dalam Negeri dengan pertimbangan Menteri Keuangan membatalkan Peraturan Daerah dimaksud. Pembatalan Peraturan Daerah berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dalam hal ini Wajib Pajak tidak dapat mengajukan restitusi kepada Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Pembatalan dilakukan paling lama satu bulan sejak diterimanya Peraturan Daerah dimaksud. Penetapan jangka waktu satu bulan dilakukan dengan pertimbangan untuk mengurangi dampak negatif dari pembatalan Peraturan Daerah tersebut. Ketentuan tersebut dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bab XXI
Retribusi Daerah

1. Pendahuluan

Dengan ditetapkannya Undang-undang No.34/2000 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 18/1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai salah satu upaya untuk mewujudkan otonomi daerah yang luas, nyata, dan bertanggung jawab, pembiayaan pemerintahan dan pembangunan daerah yang berasal dari pendapatan asli daerah, khususnya yang bersumber dari retribusi daerah perlu ditingkatkan sehingga kemandirian Daerah dalam hal pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan di Daerah dapat terwujud.

Untuk meningkatkan pelaksanaan pembangunan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat serta peningkatan, pertumbuhan perekonomian di Daerah diperlukan penyediaan sumber-sumber pendapatan asli daerah yang hasilnya memadai. Upaya peningkatan penyediaan pembiayaan dari sumber tersebut, antara lain, dilakukan dengan peningkatan kinerja pemungutan, penyempurnaan dan penambahan jenis retribusi, serta pemberian keleluasaan bagi Daerah untuk menggali sumber-sumber penerimaan khususnya dari sektor retribusi daerah melalui Undang-undang No.18/1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telak diubah dengan Undang-undang No.34/2000.

Dengan berlakunya Undang-undang No.34/2000, maka PP No.20/1997 tentang Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP No.45/ 1998 sudah tidak sesuai lagi dan perlu ditetapkan PP pengganti, sebagai peraturan pelaksanaan dari Undang-undang tersebut. Oleh karena itu, PP No. 66/2001 mencabut PP No.20/1997 tentang Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan PP No.45/1998 tersebut. Sebagian besar penjelasan dalam Bab ini adalah bersumber dari PP No. 66/2001 tentang Retribusi Daerah.

2. Retribusi Jasa Umum

Objek Retribusi Jasa Umum adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

Jenis-jenis Retribusi Jasa Umum adalah:

a. Retribusi Pelayanan Kesehatan:

   Pelayanan kesehatan adalah pelayanan kesehatan di Puskesmas, Balai Pengobatan, dan Rumah Sakit Umum Daerah. Dalam Retribusi Pelayanan Kesehatan ini, tidak termasuk pelayanan pendaftaran.

b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan:

   Pelayanan persampahan/kebersihan meliputi pengambilan, pengangkutan, dan pembuangan serta penyediaan lokasi pembuangan/ pemusnahan sampah rumah tangga, industri, dan perdagangan, tidak termasuk pelayanan kebersihan jalan umum, dan taman.

c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akte Catatan Sipil:

   Akte catatan sipil meliputi Akte Kelahiran, Akte Perkawinan, Akte Perceraian, Akte Pengesahan dan Pengakuan Anak, Akte Ganti Nama bagi Warga Negara Asing, dan Akte Kematian.

d. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat:

   Pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat meliputi pelayanan penguburan/ pemakaman termasuk penggalian dan pengurugan, pembakaran/ pengabuan mayat, dan

sewa tempat pemakaman atau pembakaran/pengabuan mayat yang dimiliki atau dikelola Pemerintah Daerah.

e. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum:

Pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah. Karena jalan menyangkut kepentingan umum, maka penetapan jalan umum sebagai tempat parkir mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

f. Retribusi Pelayanan Pasar:

Pelayanan pasar adalah fasilitas pasar tradisional/sederhana berupa pelataran, los yang dikelola Pemerintah Daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang, tidak termasuk yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan pihak swasta.

g. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor:

Pelayanan pengujian kendaraan bermotor adalah pelayanan pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

h. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran:

Pelayanan pemeriksaan alat pemadam kebakaran adalah pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian oleh Pemerintah Daerah terhadap alat-alat pemadam kebakaran yang dimiliki dan/atau dipergunakan oleh masyarakat.

i. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta:

Peta adalah peta yang dibuat oleh Pemerintah Daerah, seperti peta dasar (garis), peta foto, peta digital, peta tematik, dan peta teknis (struktur).

j. Retribusi Pengujian Kapal Perikanan:

Pelayanan pengujian kapal perikanan adalah pengujian terhadap kapal penangkap ikan yang menjadi kewenangan Daerah.

Subjek Retribusi Jasa Umum adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa umum yang bersangkutan. Subjek Retribusi Jasa Umum dapat merupakan Wajib Retribusi Jasa Umum.

3. Retribusi Jasa Usaha

Objek Retribusi Jasa Usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial. Pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial meliputi:

a. pelayanan dengan menggunakan/memanfaatkan kekayaan Daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal.

b. pelayanan oleh Pemerintah Daerah sepanjang belum memadai disediakan oleh pihak swasta.

4. Jenis-jenis Retribusi Jasa Usaha:

a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

Pelayanan pemakaian kekayaan Daerah, antara lain, pemakaian tanah dan bangunan, pemakaian ruangan untuk pesta, pemakaian kendaraan/alat-alat berat/alat-alat besar milik Daerah. Tidak termasuk dalam pengertian pelayanan pemakaian kekayaan Daerah adalah penggunaan tanah yang tidak mengubah fungsi dari tanah tersebut, seperti

pemancangan tiang listrik/telepon maupun penanaman/pembentangan kabel listrik/telepon di tepi jalan umum.

b. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan.

Pasar grosir dan/atau pertokoan adalah pasar grosir berbagai jenis barang, dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

c. Retribusi Tempat Pelelangan.

Tempat pelelangan adalah tempat yang secara khusus disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat pelelangan. Termasuk dalam pengertian tempat pelelangan adalah tempat yang dikontrak oleh Pemerintah Daerah dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan.

d. Retribusi Terminal.

Pelayanan terminal adalah pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum, tempat kegiatan usaha, dan fasilitas lainnya di lingkungan terminal, yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah. Dengan ketentuan ini, pelayanan peron tidak dipungut retribusi.

e. Retribusi Tempat Khusus Parkir.

Pelayanan tempat khusus parkir adalah pelayanan penyediaan tempat parkir yang khusus disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang disediakan dan dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

f. Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila.

Pelayanan tempat penginapan/pesanggrahan/vila milik Daerah adalah pelayanan penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

g. Retribusi Penyedotan Kakus.

Pelayanan penyedotan kakus adalah pelayanan penyedotan kakus/jamban yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

h. Retribusi Rumah Potong Hewan.

Pelayanan rumah potong hewan adalah pelayanan penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan ternak termasuk pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dan sesudah dipotong, yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

i. Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal.

Pelayanan pelabuhan kapal adalah pelayanan pada pelabuhan kapal perikanan dan/atau bukan kapal perikanan, termasuk fasilitas lainnya di lingkungan pelabuhan kapal yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan pihak swasta.

j. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga.

Pelayanan tempat rekreasi dan olah raga adalah tempat rekreasi, pariwisata, dan olah raga yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

k. Retribusi Penyeberangan di Atas Air.

Pelayanan penyeberangan di atas air adalah pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di atas air yang dimiliki dan/atau dikelola oleh

Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan pihak swasta.

l. Retribusi Pengolahan Limbah Cair.

Pelayanan pengolahan limbah cair adalah pelayanan pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, dan industri yang dikelola dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

m. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

Penjualan produksi usaha Daerah adalah penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah, antara lain, bibit/benih tanaman, bibit ternak, dan bibit/benih ikan, tidak termasuk penjualan produksi usaha Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dan pihak swasta.

Subjek Retribusi Jasa Usaha adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa usaha yang bersangkutan. Subjek Retribusi Jasa Usaha dapat merupakan Wajib Retribusi Jasa Usaha.

5. Retribusi Perizinan Tertentu

Objek Retribusi Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

Mengingat fungsi utama jasa perizinan dimaksudkan untuk mengadakan pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan, maka pada dasarnya pemberian izin oleh Pemerintah Daerah adalah untuk melindungi kepentingan dan ketertiban umum dan tidak harus dipungut retribusi. Namun demikian karena untuk melaksanakan fungsi tersebut Pemerintah Daerah memerlukan biaya yang tidak selalu dapat dicukupi dari sumber-sumber penerimaan daerah yang sifatnya umum, maka terhadap perizinan tertentu dapat dipungut retribusi untuk menutupi seluruh atau sebagian biaya pemberian izin tersebut.

6. Jenis-jenis Retribusi Perizinan Tertentu:

a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

Izin Mendirikan Bangunan adalah pemberian izin untuk mendirikan suatu bangunan. Termasuk dalam pemberian izin ini adalah kegiatan peninjauan desain dan pemantauan pelaksanaan pembangunannya agar tetap sesuai dengan rencana teknis bangunan dan rencana tata ruang yang berlaku, dengan tetap memperhatikan Koefisien Dasar Bangunan (KDB), Koefisien Luas Bangunan (KLB), Koefisien Ketinggian Bangunan (KKB), dan pengawasan penggunaan bangunan yang meliputi pemeriksaan dalam rangka memenuhi syarat-syarat keselamatan bagi yang menempati bangunan tersebut.

b. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol.

Izin tempat penjualan minuman beralkohol adalah pemberian izin untuk melakukan penjualan minuman beralkohol di suatu tempat tertentu,

c. Retribusi Izin Gangguan.

Izin gangguan adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

d. Retribusi Izin Trayek.

   Izin trayek adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek tertentu. Pemberian izin oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan kewenangan masing-masing Daerah.

Subjek Retribusi Perizinan Tertentu adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari Pemerintah Daerah. Subjek Retribusi Perizinan Tertentu dapat merupakan Wajib Retribusi Jasa Perizinan tertentu.

7. Jenis dan Rincian Retribusi

Jenis Retribusi Jasa Umum dan Retribusi Perizinan Tertentu untuk Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan sesuai dengan kewenangan masing-masing Daerah sebagaimana diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jenis Retribusi Jasa Usaha untuk Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan sesuai dengan jasa/pelayanan yang diberikan oleh masing-masing Daerah. Rincian dari masing-masing jenis retribusi diatur dalam Peraturan Daerah yang bersangkutan.

8. Retribusi Lain-lain

Selain jenis retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan No. 66/2001, dengan Peraturan Daerah dapat ditetapkan jenis retribusi lainnya sesuai kriteria yang ditetapkan dalam Undang-undang. Jenis retribusi lainnya, antara lain, adalah Penerimaan Negara Bukan Pajak yang telah diserahkan kepada Daerah.

9. Penghitungan dan Pelaksanaan Pemungutan Retribusi

Besarnya retribusi yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang menggunakan jasa atau perizinan tertentu dihitung dengan cara mengalikan tarif retribusi dengan tingkat penggunaan jasa.

Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi jasa umum didasarkan pada kebijaksanaan Daerah dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, dan aspek keadilan.

Dengan ketentuan ini maka Daerah mempunyai kewenangan untuk menetapkan prinsip dan sasaran yang akan dicapai dalam menetapkan tarif retribusi jasa umum, seperti untuk menutup sebagian atau sama dengan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan dan membantu golongan masyarakat kurang mampu sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan. Dengan demikian, prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Umum dapat berbeda menurut jenis pelayanan dalam jasa yang bersangkutan dan golongan pengguna jasa. Sebagai contoh:

a. Tarif retribusi persampahan untuk golongan masyarakat yang mampu dapat ditetapkan sedemikian rupa sehingga dapat menutup biaya pengumpulan, transportasi, dan pembuangan sampah, sedangkan untuk golongan masyarakat yang kurang mampu tarif ditetapkan lebih rendah;
b. Tarif rawat inap kelas tinggi bagi retribusi pelayanan rumah sakit umum Daerah dapat ditetapkan lebih besar daripada biaya pelayanannya, sehingga memungkinkan adanya subsidi silang bagi tarif rawat inap kelas yang lebih rendah;
c. Tarif retribusi parkir di tepi jalan umum yang rawan kemacetan dapat ditetapkan lebih tinggi daripada di tepi jalan umum yang kurang rawan kemacetan dengan sasaran mengendalikan tingkat penggunaan jasa parkir sehingga tidak menghalangi kelancaran lalu lintas.

Prinsip dan sasaran dalam penetapan besarnya tarif Retribusi Jasa Usaha didasarkan pada tujuan untuk memperoleh keuntungan yang layak sebagaimana keuntungan yang pantas diterima oleh pengusaha swasta sejenis yang beroperasi secara efisien dan berorientasi pada harga pasar.

Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Perizinan Tertentu didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan.

Biaya penyelenggaraan izin yang bersangkutan meliputi penerbitan dokumen izin, pengawasan di lapangan, penegakan hukum, penatausahaan dan biaya dampak negatif dari pemberian izin tersebut.

Tarif retribusi ditinjau kembali paling lama 5 tahun sekali. Tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi ditetapkan oleh Kepala Daerah. Sebagian penerimaan dari retribusi digunakan untuk membiayai kegiatan yang berkaitan dengan retribusi tersebut oleh instansi yang bersangkutan. Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan penerimaan retribusi ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

10. Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi Yang Kadaluwarsa

Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan. Gubernur menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah Provinsi yang sudah kadaluwarsa. Sedangkan Bupati/Walikota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah Kabupaten/ Kota yang sudah kadaluwarsa. Tata Cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa diatur dengan Peraturan daerah.

11. Bagi Hasil Retribusi Kabupaten Kepada Desa

Hasil penerimaan jenis retribusi tertentu Daerah Kabupaten sebagian diperuntukkan kepada Desa. Ketentuan ini mengatur bahwa hanya jenis Retribusi tertentu Daerah Kabupaten yang sebagian diperuntukkan kepada Desa yang terlibat langsung dalam pemberian pelayanan, seperti Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akte Catatan Sipil. Bagian Desa ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Daerah Kabupaten dengan memperhatikan aspek keterlibatan Desa dalam penyediaan layanan tersebut. Penggunaan bagian Desa ditetapkan sepenuhnya oleh Desa.

12. Perda Tentang Retribusi Daerah

Peraturan Daerah tentang Retribusi diundangkan dalam Lembaran Daerah yang bersangkutan. Dalam rangka pengawasan, Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan paling lama 15 hari setelah ditetapkan. Penetapan jangka waktu 15 hari telah mempertimbangkan administrasi pengiriman Peraturan Daerah dari daerah yang lokasinya tergolong jauh.

Dalam hal Peraturan Daerah tersebut bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Menteri Dalam Negeri dengan pertimbangan Menteri Keuangan membatalkan Peraturan Daerah dimaksud. Pembatalan Peraturan Daerah berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dalam hal ini Wajib Retribusi tidak dapat mengajukan restitusi kepada Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Pembatalan tersebut dilakukan paling lama satu bulan sejak diterimanya Peraturan Daerah dimaksud. Penetapan jangka waktu satu bulan dilakukan dengan pertimbangan untuk mengurangi dampak negatif dari pembatalan Peraturan Daerah tersebut.

Kreatif Menguras Kocek Rakyat

(Kompas, 20 Desember 2002)

KRISIS multidimensi yang melanda Nusantara membuat susah rakyat, mulai dari Aceh hingga Papua. Kondisi sosial, politik, dan ekonomi rakyat yang terbangun selama puluhan tahun di daerah tertentu malah hancur dalam sekejap didera konflik berkepanjangan. Ketika hidup rakyat terjepit, muncul "hantu" otonomi daerah menyusul "dagelan" reformasi yang berjalan tidak sesuai dengan harapan. Rakyat pun makin melarat karena masing-masing pemerintah daerah makin kreatif membuat peraturan daerah (perda) untuk menguras kocek mereka. Dalihnya, mengisi pundi pendapatan asli daerah (PAD).

OTONOMI daerah yang dijalankan sejak 1 Januari 2000 lalu memang memberi lebih banyak wewenang kepada pemerintah daerah (pemda) tingkat dua. Namun, pemberian wewenang itu tidak selamanya berarti meningkatnya kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat. Yang terjadi bisa sebaliknya.

Contohnya di Kabupaten Ciamis, Jawa Barat. Kocek rakyat justru "diobok-obok" dengan berbagai dalih. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) mendukungnya melalui pembahasan/pengkajian perda untuk "menguras" uang rakyat yang diwakilinya.

Bupati Ciamis Oma Sasmita memaparkan, otonomi daerah membuat pemerintah pusat menyerahkan 1.279 wewenang ke pemda tingkat dua. Bentuk wewenang itu beraneka ragam, mulai dari pembuatan struktur pemerintahan daerah, pengangkatan, penempatan pejabat daerah, sampai dengan penarikan dana dari masyarakat.

Untuk melaksanakan wewenang ini Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Ciamis butuh 300 perda baru. "Perda itu menjadi dasar hukum pelaksanaan berbagai wewenang. Tanpa perda, wewenang itu tidak dapat dijalankan karena tidak memiliki dasar hukum," kata Oma.

Dari sejumlah perda yang telah disusun, 38 di antaranya merupakan perda penarikan dana dari masyarakat, yang meliputi 33 perda tentang retribusi dan lima perda tentang pajak.

Keberadaan 38 perda penarikan dana rakyat ini merupakan salah satu konsekuensi logis otonomi. "Otonomi membuat aparat daerah harus kreatif menggali PAD untuk pembangunan daerah," papar Oma.

Kreativitas aparat Pemkab Ciamis itu ditunjukkan dengan kejelian mereka mencari dan memanfaatkan setiap celah yang ada untuk dijadikan perda. Ketika pemerintah pusat menghapuskan iuran televisi, pemkab justru meneruskan iuran televisi dengan membuat Perda Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pajak Pesawat Televisi.

Lewat perda itu, pemilik pesawat televisi berwarna sampai dengan ukuran 17 inci di wilayah Ciamis harus membayar pajak Rp 6.000 setiap tahun. Untuk pemilik televisi hitam putih ukuran yang sama, dikenakan pajak Rp 3.000. Sementara pemilik televisi warna ukuran 25 inci ke atas dikenakan pajak Rp 12.000. Pajak Rp 6.000 dikenakan bagi para pemilik pesawat televisi hitam putih ukuran 25 inci ke atas.

Kreativitas aparat pemkab dalam menggali PAD lewat pembuatan perda ini semakin didorong oleh sulitnya mencari PAD dari sektor lain. "Penggalian PAD melalui perda memang jauh lebih mudah dibanding mengundang investor. Agar investor mau datang, pemkab harus berani memberi berbagai kemudahan perizinan dan menyiapkan berbagai sarana dan prasarana yang dibutuhkan investor. Waktu yang dibutuhkan untuk memetik hasil dari kehadiran investor juga relatif lama. Sebab, tidak mungkin tahun ini investor menanamkan modal, tahun ini pula mereka untung," kata Ketua Komisi A DPRD Ciamis Jeje Wiradinata.

Pengerukan dana rakyat melalui perda cukup berhasil mendongkrak PAD Kabupaten Ciamis. Jika tahun 2000 PAD Ciamis hanya Rp 9,6 milyar, maka tahun 2001 bertambah menjadi Rp 14 milyar. Malah tahun 2002 diperkirakan PAD yang diperoleh Rp 16 milyar.

Ironisnya, kenaikan PAD ini tidak secara otomatis diikuti penambahan anggaran pembangunan. Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun 2001 sebesar Rp 317 milyar, anggaran yang disediakan untuk pembangunan sekitar 68 milyar. Sedangkan anggaran pembangunan tahun 2002 hanya sekitar Rp 23 milyar dari nilai total APBD Rp 365 milyar.

Kecilnya anggaran pembangunan tahun 2002 membuat beberapa pos pembangunan strategis seperti rehabilitasi bangunan sekolah dasar (SD) harus ditunda. Tahun ini APBD Ciamis tidak menyediakan dana sepeser pun untuk memperbaiki bangunan SD. Padahal, dari 1.171 gedung SD yang ada di Ciamis, 387 di antaranya rusak.

Melalui Perda No 12/2001 tentang Retribusi Cetak Tulis, pada masa penerimaan siswa baru (PSB) bulan Juli lalu, Pemkab Ciamis menarik retribusi dari para calon siswa taman kanak-kanak hingga sekolah menengah umum (SMU). Caranya, mengharuskan mereka membeli formulir pendaftaran seharga Rp 900. Setelah diterima, para calon siswa juga harus membeli surat pemberitahuan jika telah diterima dalam bentuk surat berleges pemkab seharga Rp 1.500. Ironis memang.

TIDAK saja Ciamis, pengerukan kocek rakyat melalui perda dengan alasan pundi PAD ini berlangsung di daerah "kaya" hingga wilayah "minus" seperti Nusa Tenggara Timur (NTT). Malah tidak peduli apakah perda yang dibuatnya itu bermasalah, artinya bertentangan dengan peraturan di atasnya, atau tidak.

Simak saja kisah unik yang terjadi di Samarinda, Kalimantan Timur, pada akhir Agustus 2002 ini. Sekelompok pemuda-dipimpin Ketua KNPI Kaltim Amir P Ali-menghadang dua ponton bermuatan ribuan ton batubara yang tengah melintas di Sungai Mahakam. Melalui pengeras suara di tangan, Amir memerintahkan nakhoda kapal tunda yang menarik ponton berhenti.

"Sesuai dengan undang-undang ponton batubara diminta minggir," katanya dengan suara keras. Para pemuda KNPI itu memang bukan bajak laut atau perompak. Mereka sedang "menjalankan misi" menegakkan Perda (Kota Samarinda) Nomor 20 Tahun 2000 tentang Pertambangan Umum dalam Wilayah Kota Samarinda. Menurut perda yang sebenarnya sudah dibatalkan oleh Menteri Dalam Negeri pada Juni 2002 itu, setiap ton batubara yang diangkut melintasi Sungai Mahakam di wilayah Kota Samarinda terkena retribusi Rp 1.000.

Perda No 20/2000 itu hanyalah salah satu contoh betapa pemerintah di daerah seringkali kebablasan menerjemahkan makna otonomi. Atas nama peningkatan PAD, para bupati dan wali kota lewat dukungan DPRD-nya sering membuat peraturan yang aneh-aneh. Selain bertentangan dengan peraturan di atasnya, banyak perda dibuat justru membebani rakyatnya, termasuk di dalamnya adalah para pengusaha. Padahal, otonomi semestinya diartikan sebagai sarana menyejahterakan rakyat, bukan membebani rakyat.

Dalam kasus Perda No 20/2000 itu, misalnya, Menteri Dalam Negeri Hari Sabarno sudah membatalkannya. Pemerintah Kota (Pemkot) Samarinda boleh saja tidak puas dan mengajukan *judicial review* ke Mahkamah Agung. Akan tetapi, ketika putusan tentang uji materiil yang diajukan tanggal 21 Agustus itu belum turun, tentu saja perda tersebut belum boleh dilaksanakan dan aksi massa KNPI itu semestinya tidak perlu terjadi.

Masih di Kalimantan Timur, Bupati Berau Masjuni juga menerbitkan Surat Keputusan (SK) Nomor 02 Tahun 2001 yang mengatur pemberian kewenangan memanen gua sarang burung walet. Kebijakan ini berbenturan dengan SK Dirjen Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam (PHKA) yang lebih dulu muncul tahun 1999 dengan masa berlaku sepuluh tahun.

Akibatnya bisa ditebak, tiada hari tanpa kericuhan di pedalaman Kabupaten Berau berkait dengan siapa yang berhak memanen liur walet itu. Penyebabnya adalah tumpang tindihnya klaim antara

pemegang SK Dirjen PHKA dengan pemegang SK Bupati. Masalah berlanjut dengan tuntutan hukum yang bergulir hingga memasuki Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) di Samarinda.

Setelah dikalahkan di PTUN, Pemkab Berau kemudian menerbitkan Perda No 11/2002. Pertikaian antarpengelola sarang burung walet akhirnya berlanjut ke Mahkamah Agung dan lembaga peradilan tertinggi itu tegas menyatakan SK Bupati No 02/2001 serta Perda No 11/2002 itu tidak sah.

Meski demikian, Pemkab Berau masih berupaya menempuh *judicial review* yang rasanya akan sangat sulit dikabulkan MA. "Tentunya MA tidak akan membenarkan perda sarang burung walet ala Pemkab Berau," kata Tumbur Omposunggu, pengacara PT Walet Lindung Lestari yang memegang SK Dirjen PHKA.

***

SELAIN tidak menambah anggaran pembangunan untuk menyejahterakan rakyat, pengerukan dana masyarakat juga tidak diimbangi oleh pelayanan yang memadai. Contohnya bisa disimak di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kupang NTT yang sejak lama memiliki jasa pengisian air baku di Tarus, Kecamatan Kupang Tengah, Kabupaten Kupang.

Tiap hari sumber ini melayani sedikitnya 40 mobil tangki yang terus hilir mudik beroperasi melayani konsumen. Itu terjadi karena air PDAM dari sumber lain yang dialirkan melalui jaringan pipa, debitnya merosot sehingga keran di rumah-rumah konsumen sering kering atau macet. Saat itu sumber air Tarus sungguh menjadi andalan utama warga Kota Kupang dan sekitarnya, meski harus dengan tebusan mahal di luar rekening sebagai pelanggan PDAM.

Sebelumnya PDAM Kupang memasang tarif Rp 1.000 per liter. Itu berarti kalau mobil tangkinya berisi 4.000 liter, maka pengusaha harus membayar Rp 4.000 atau Rp 5.000 untuk mobil tangki berisi 5.000 liter. Ketika itu kepada konsumen dijual Rp 30.000 - Rp 40.000 per tangki.

Belakangan tarifnya naik. PDAM memasang harga Rp 1.250 per liter hingga tiap mobil tangki pengusaha harus membayar Rp 5.000 (4.000 liter) atau Rp 6.250 (5.000 liter). Selain itu, tiap mobil tangki yang beroperasi masih diwajibkan membayar parkir Rp 1.000 per hari. Akibatnya, harga pada konsumen pun melonjak menjadi antara Rp 45.000 - Rp 60.000 per tangki.

Jasa pengisian air baku di Tarus dengan berbagai pungutannya sekadar contoh sederhana model pembangunan ekonomi di NTT. Modelnya hanya gencar mengejar peningkatan PAD tanpa peduli kondisi ekonomi rakyatnya.

Lacak saja dari fasilitas pengisian air baku di Tarus. Sejak bertahun-tahun fisik bangunannya tetap saja tidak berubah. Masih berupa tiang-tiang pipa melengkung menyemburkan air ke mulut tangki. Karena mobil tangkinya puluhan, maka pengemudi harus sabar antre. "Kalau di puncak kemarau, waktu antre tiap tangki bisa satu jam. Akibatnya, konsumen yang dapat dilayani menjadi berkurang. Paling banyak tiga konsumen sehari. Kalau demikian, sang pengemudi hanya memperoleh penghasilan sekitar Rp 10.000 per hari, yakni 10 persen dari total penghasilan harian di luar bahan bakar.

Atas kenaikan harga air di tempat pengisian ditambah biaya parkir yang dipungut secara resmi oleh petugas Dinas LLAJ, semuanya dibebankan kepada konsumen. Wujudnya, harga air hingga rumah konsumen ikut melonjak.

Begitu juga nasib Sem Nale dan pedagang sekelompoknya di Pasar Oebobo, Kupang. Setiap harinya masih saja memanfaatkan tenda yang mereka rakit sendiri untuk menjajakan berbagai barang dagangannya. Barang jualan tidak berubah dan juga tidak bertambah. Begitu juga penghasilan yang didapat tetap saja nyaris tidak cukup untuk melunasi beban utang pinjaman dari rentenir. Sementara setoran lain untuk iuran sampah dan keamanan tetap menjadi beban yang harus diselesaikan. Bahkan, masih harus ditambah retribusi yang sudah naik menjadi Rp 500 per hari.

Sambil merekam pergulatan ekonomi rakyat yang tidak beranjak bahkan seret, di sisi lain dapat menyaksikan PAD tingkat provinsi dan kabupaten/kota di NTT yang malah terus melonjak. Merujuk data yang bersumber dari Biro Keuangan NTT awal Desember 2002 jelas menggambarkan kenaikannya PAD yang sangat tajam.

Lihat saja PAD NTT tahun 1999/2000, targetnya Rp 19,667 milyar ternyata realisasinya melampaui target-mencapai Rp 20,489 milyar. Tahun 2000 target turun menjadi Rp 15,148 milyar, namun realisasinya tetap melambung, Rp 20,063 milyar.

Sama fantastisnya gambaran tahun 2002 ini. Targetnya sudah meroket hingga Rp 67,826 milyar. Hingga 13 November lalu, pungutan terkumpul malah sudah melampaui target-mencapai Rp 69,151 milyar. Kalau hasil pungutan ini menjadi patokan sementara, maka berarti mengalami kenaikan sekitar 61 persen dari realisasi tahun 2001 (Rp 43,027 milyar).

Apa arti dari angka-angka PAD yang serba melonjak tajam itu? Dari data yang diperoleh-entah di provinsi atau kabupaten/kota jelas menunjukkan bahwa PAD bersumber dari aktivitas ekonomi rakyat. Padahal, perekonomian di NTT pertumbuhannnya tetap saja merangkak. Kondisinya memang tidak jauh berbeda dengan daerah lain atau secara nasional. Namun, bagi NTT yang hingga sekarang masih dikenal sebagai provinsi miskin, beban yang harus dipikul masyarakat bertambah berat saja.

Mereka tidak hanya terus berjuang memenuhi kebutuhan hidupnya, tapi harus membayar berbagai pungutan demi PAD yang terus melonjak. Kalau begitu, yang terjadi sesungguhnya adalah pengurasan terhadap ekonomi rakyat. Pikulan PAD mungkin tidak dirasakan sebagai beban yang terlampau berat jika berjalan seiring dengan energi pertumbuhan ekonominya. (NWO/ANS/ONG/BAL/FUL)

Bagian Enam
HUBUNGAN INTERNASIONAL

Bab XXII Hubungan Luar Negeri

1. **Pendahuluan**
2. **Penyelenggaraan Hubungan Luar Negeri dan Pelaksanaan Politik Luar Negeri**
3. **Pembuatan dan Pengesahan Perjanjian Internasional**
4. **Kekebalan, Hak Istimewa, dan Pembebasan**
5. **Perlindungan Kepada Warga Negara Indonesia**
6. **Pemberian Suaka dan Masalah Pengungsi**
7. **Aparatur Hubungan Luar Negeri**
8. **Pemberian dan Penerimaan Surat Kepercayaan**

Bab XXIII Perjanjian Internasional

1. **Pendahuluan**
2. **Pembuatan Perjanjian Internasional**
3. **Pengesahan Perjanjian Internasional**
4. **Pemberlakuan Perjanjian Internasional**
5. **Penyimpanan Perjanjian Internasional**
6. **Pengakhiran Perjanjian Internasional**

Bab XXIV Pinjaman dan Hibah Luar Negeri

1. **Pendahuluan**
2. **Pengusulan Proyek Pinjaman/Hibah Luar Negeri**
3. **Pengusulan Proyek Kepada Pemberi Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PPHLN)**
4. **Penilaian Persiapan Proyek**
5. **Usulan proyek dengan fasilitas Kredit Ekspor**
6. **Perundingan Dengan Pemberi Pinjaman/Hibah Luar Negeri**
7. **Naskah Perjanjian Pinjaman/Hibah Luar Negeri (NPPHLN)**
8. **Penganggaran Dan Penerusan Pinjaman**
9. **Pengendalian Pinjaman/Hibah**
10. **Penarikan Pinjaman/Hibah**
11. **Penarikan Pinjaman/Hibah Dengan Pembukaan L/C**
12. **Penarikan Pinjaman/Hibah Dengan Cara Pembayaran Langsung**
13. **Penarikan Pinjaman/Hibah Luar Negeri Dengan Cara Penggantian Pembiayaan**
    A. Penarikan pinjaman dengan cara Pembiayaan Pendahuluan dari dana Rekening BUN
    B. Penarikan pinjaman/hibah luar negeri dengan cara penggantian pembiayaan pendahuluan untuk dana Penerima Penerusan Pinjaman
14. **Penarikan Pinjaman/Hibah Dengan Rekening Khusus (*Special Account*)**
15. **Pemantauan Pinjaman/Hibah Luar Negeri**
16. **Penatausahaan Hibah Luar Negeri**

17. Bentuk Hibah Luar Negeri
18. Penatausahaan Hibah Luar Negeri

1). Pembukaan *Letter of Credit* (L/C)

2). Pembayaran Langsung

3). Rekening Khusus (*Special Account*)

4). Secara Langsung dalam bentuk barang dan jasa untuk melaksanakan kegiatan/proyek tertentu.

5). Lain-lain.

Bab XXV Buku Biru (*Blue Book*)

1. Pendahuluan

2. Perumusan Proyek Atau Program

3. Pengajuan Usulan

4. Usulan proyek/program dan bantuan teknis dalam Buku Biru meliputi:

5. Proses Pencantuman Usulan

6. Prosedur

7. Format dan Dokumen Pelengkap

8. Petunjuk Pengisian Daftar Isian Buku Biru

Bab XXII
Hubungan Luar Negeri

1. Pendahuluan

Dalam memperjuangkan dan mempertahankan kepentingan nasional, termasuk perlindungan kepada warga negara Indonesia di luar negeri, diperlukan upaya yang mencakup kegiatan politik dan hubungan luar negeri yang berlandaskan ketentuan-ketentuan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari falsafah Pancasila, Pembukaan dan Batang Tubuh Undang-Undang Dasar 1945 serta Garis-garis Besar Haluan Negara.

Dasar pemikiran yang melandasi Undang-undang No. 37/99 tentang Hubungan Luar Negeri adalah bahwa penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri memerlukan ketentuan-ketentuan yang secara jelas mengatur segala aspek yang menyangkut sarana dan mekanisme pelaksanaan kegiatan tersebut.

Dalam dunia yang makin lama makin maju sebagai akibat pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara global, serta meningkatnya interaksi dan interdependensi antar negara dan antar bangsa, maka makin meningkat pula hubungan internasional yang diwarnai dengan kerja sama dalam berbagai bidang. Kemajuan dalam pembangunan yang dicapai Indonesia di berbagai bidang telah menyebabkan makin meningkatnya kegiatan Indonesia di dunia internasional, baik dari pemerintah maupun swasta/perseorangan, membawa akibat perlu ditingkatkannya perlindungan terhadap kepentingan negara dan warga negara.

Ketentuan-ketentuan yang mengatur penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri yang ada sebelum dibentuknya UU37/99 baru mengatur beberapa aspek saja dari penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri serta belum secara menyeluruh dan terpadu. Oleh karena itu diperlukan adanya suatu produk hukum yang kuat yang dapat menjamin terciptanya kepastian hukum bagi penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri, termasuk koordinasi antar instansi pemerintah dan antar unit yang ada di Departemen Luar Negeri.

Dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri, Indonesia terikat oleh ketentuan-ketentuan hukum dan kebiasaan internasional, yang merupakan dasar bagi pergaulan dan hubungan antar negara. Oleh karena itu Undang-undang tentang Hubungan Luar Negeri ini sangat penting artinya, mengingat Indonesia telah meratifikasi Konvensi Wina 1961 tentang Hubungan Diplomatik, Konvensi Wina 1963 tentang Hubungan Konsuler, dan Konvensi tentang Misi Khusus, New York 1969.

UU37/99 merupakan pelaksanaan dari ketentuan dasar yang tercantum di dalam Pembukaan dan Batang Tubuh Undang-Undang Dasar 1945 dan Ketetapan-ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat yang berkenaan dengan hubungan luar negeri. Undang-undang No. 37/99 mengatur segala aspek penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri, termasuk sarana dan mekanisme pelaksanaannya, perlindungan kepada warga negara Indonesia di luar negeri dan aparatur hubungan luar negeri.

Pokok-pokok materi yang diatur di dalam UU37/99 adalah:

1. Penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri, termasuk sarana dan mekanisme pelaksanaannya, koordinasi di pusat dan perwakilan, wewenang dan pelimpahan wewenang dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri.

2. Ketentuan-ketentuan yang bersifat pokok mengenai pembuatan dan pengesahan perjanjian internasional, yang pengaturannya secara lebih rinci, termasuk kriteria perjanjian internasional yang pengesahannya memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, ditetapkan dengan undang-undang tersendiri.
3. Perlindungan kepada warga negara Indonesia, termasuk pemberian bantuan dan penyuluhan hukum, serta pelayanan konsuler.
4. Aparatur hubungan luar negeri.

Penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri melibatkan berbagai lembaga negara dan lembaga pemerintah beserta perangkatnya. Agar tercapai hasil yang maksimal, diperlukan adanya koordinasi antara lembaga-lembaga yang bersangkutan dengan Departemen Luar Negeri. Untuk tujuan tersebut, diperlukan adanya suatu peraturan perundang-undangan yang mengatur secara jelas serta menjamin kepastian hukum penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri, yang diatur dalam Undang-undang tentang Hubungan Luar Negeri.

UU37/99 memberikan landasan hukum yang kuat bagi penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri, serta merupakan penyempurnaan terhadap peraturan-peraturan yang ada mengenai beberapa aspek penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri.

Hubungan Luar Negeri dan Politik Luar Negeri didasarkan pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Garis-garis Besar Haluan Negara. Pelaksanaan politik luar negeri Republik Indonesia haruslah merupakan pencerminan ideologi bangsa. Pancasila sebagai ideologi bangsa Indonesia merupakan landasan idiil yang mempengaruhi dan menjiwai politik luar negeri Republik Indonesia.

Pelaksanaan politik luar negeri Republik Indonesia tidak dapat dipisahkan dari konsepsi Ketahanan Nasional. Ketahanan Nasional adalah kondisi kehidupan bangsa Indonesia berdasarkan Wawasan Nusantara dalam rangka mewujudkan daya tangkal dan daya tahan untuk dapat mengadakan interaksi dengan lingkungan pada suatu waktu sedemikian rupa, sehingga dapat menjamin kelangsungan hidup dan perkembangan kehidupan bangsa Indonesia untuk mencapai tujuan nasional, yakni suatu masyarakat adil dan makmur dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila.

Politik Luar Negeri menganut prinsip bebas aktif yang diabdikan untuk kepentingan nasional. Yang dimaksud dengan "bebas aktif" adalah politik luar negeri yang pada hakikatnya bukan merupakan politik netral, melainkan politik luar negeri yang bebas menentukan sikap dan kebijaksanaan terhadap permasalahan internasional dan tidak mengikatkan diri secara apriori pada satu kekuatan dunia serta secara aktif memberikan sumbangan, baik dalam bentuk pemikiran maupun partisipasi aktif dalam menyelesaikan konflik, sengketa dan permasalahan dunia lainnya, demi terwujudnya ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Yang dimaksud dengan diabdikan untuk "kepentingan nasional" adalah politik luar negeri yang dilakukan guna mendukung terwujudnya tujuan nasional sebagaimana tersebut di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Politik Luar Negeri dilaksanakan melalui diplomasi yang kreatif, aktif, dan antisipatif, tidak sekedar rutin dan reaktif, teguh dalam prinsip dan pendirian, serta rasional dan luwes dalam pendekatan. Diplomasi sebagaimana dimaksud menggambarkan jati diri diplomasi Indonesia. Diplomasi yang tidak sekedar bersifat "rutin", dapat menempuh cara-cara "non konvensional", cara-cara yang tidak terlalu terikat pada kelaziman protokoler ataupun tugas rutin belaka, tanpa mengabaikan norma-norma dasar dalam tata krama diplomasi internasional.

2. Penyelenggaraan Hubungan Luar Negeri dan Pelaksanaan Politik Luar Negeri

Hubungan Luar Negeri diselenggarakan sesuai dengan Politik Luar Negeri, peraturan perundang-undangan nasional dan hukum serta kebiasaan internasional. Ketentuan ini berlaku bagi semua penyelenggara Hubungan Luar Negeri, baik pemerintah maupun nonpemerintah, yang mencakup perseorangan dan organisasi yang oleh Perserikatan Bangsa-Bangsa lazim disebut dan dikategorikan sebagai *non governmental organization* (NGO), termasuk Dewan Perwakilan Rakyat.

Kewenangan penyelenggaraan Hubungan Luar Negeri dan pelaksanaan Politik Luar Negeri Pemerintah Republik Indonesia berada di tangan Presiden. Sedangkan dalam hal menyatakan perang, membuat perdamaian, dan perjanjian dengan negara lain diperlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat. Kewenangan Presiden ini, sepanjang yang menyangkut pernyataan perang, pembuatan perdamaian, dan perjanjian dilaksanakan dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, sesuai dengan Pasal 11 Undang-Undang Dasar 1945.

Presiden dapat melimpahkan kewenangan penyelenggaraan Hubungan Luar Negeri dan pelaksanaan Politik Luar Negeri kepada Menteri Luar Negeri. Agar Menteri Luar Negeri dapat membantu Presiden, kepada Menteri Luar Negeri perlu dilimpahkan kewenangan penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri oleh Presiden. Ketentuan ini sesuai dengan fungsi Menteri Luar Negeri sebagai pembantu Presiden yang bertanggung jawab di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri.

Menteri Luar Negeri dapat mengambil langkah-langkah yang dipandang perlu demi dipatuhinya ketentuan sesuai dengan Politik Luar Negeri. Dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri mungkin terjadi tindakan-tindakan atau terdapat keadaan-keadaan yang bertentangan atau tidak sesuai dengan politik luar negeri, perundang-undangan nasional, serta hukum dan kebiasaan internasional. Tindakan dan keadaan demikian harus dihindarkan. Oleh karena itu Menteri Luar Negeri perlu mempunyai wewenang untuk menanggulangi terjadinya tindakan-tindakan atau terdapatnya keadaan-keadaan tersebut dengan mengambil langkah-langkah yang dipandang perlu.

Langkah-langkah yang dapat diambil oleh Menteri Luar Negeri dapat bersifat preventif, seperti pemberian informasi tentang pokok-pokok kebijakan Pemerintah di bidang luar negeri, permintaan untuk tidak berkunjung ke suatu negara tertentu, dan sebagainya. Langkah-langkah itu dapat juga bersifat represif, seperti peringatan kepada pelaku hubungan luar negeri yang tindakannya bertentangan atau tidak sesuai dengan kebijakan politik luar negeri dan peraturan perundang-undangan nasional dalam penyelenggaraan hubungan luar negerinya, mencegah tindak lanjut suatu kesepakatan yang mungkin dicapai oleh pelaku hubungan luar negeri di Indonesia dengan mitra asingnya, mengusulkan kepada lembaga negara atau lembaga pemerintah yang berwenang untuk melakukan tindakan administratif kepada yang bersangkutan, dan sebagainya.

Presiden dapat menunjuk pejabat negara selain Menteri Luar Negeri, pejabat pemerintah, atau orang lain untuk menyelenggarakan Hubungan Luar Negeri di bidang tertentu dengan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Menteri Luar Negeri.

Konsultasi dan koordinasi dengan Menteri Luar Negeri diperlukan untuk mencegah terjadinya implikasi yang bertentangan atau tidak sesuai dengan politik luar negeri Republik Indonesia dan kebijakan pemerintah mengenai masalah-masalah tertentu yang menyangkut hubungan luar negeri.

Menteri Luar Negeri, atas usul pimpinan departemen atau lembaga pemerintah non departemen, dapat mengangkat pejabat dari departemen atau lembaga yang bersangkutan untuk ditempatkan pada Perwakilan Republik Indonesia guna melaksanakan tugas-tugas yang menjadi bidang wewenang departemen atau lembaga tersebut. Kemungkinan penempatan pejabat ini adalah sesuai dengan Konvensi Wina mengenai Hubungan Diplomatik, 1961. Pejabat tersebut secara operasional dan administratif merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perwakilan Republik Indonesia serta tunduk pada peraturan-peraturan tentang tata kerja Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pembukaan dan pemutusan hubungan diplomatik atau konsuler dengan negara lain serta masuk ke dalam atau keluar dari keanggotaan organisasi internasional ditetapkan oleh Presiden dengan memperhatikan pendapat Dewan Perwakilan Rakyat.

Pembukaan hubungan diplomatik atau konsuler mencakup pembukaan kembali hubungan diplomatik atau konsuler. Pemutusan hubungan diplomatik atau konsuler mencakup penghentian untuk sementara kegiatan diplomatik atau konsuler dengan atau di negara yang bersangkutan.

Pembukaan atau pembukaan kembali hubungan diplomatik atau konsuler dilakukan menurut tata cara yang lazim dianut dalam praktek internasional.

Pembukaan dan penutupan kantor perwakilan diplomatik atau konsuler di negara lain atau kantor perwakilan pada organisasi internasional ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

Pengiriman pasukan atau misi pemeliharaan perdamaian ditetapkan oleh Presiden dengan memperhatikan pendapat Dewan Perwakilan Rakyat. Sebagai sumbangan pada upaya pemeliharaan perdamaian internasional, sejak 1956 Indonesia telah berkali-kali mengirimkan pasukan atau misi pemeliharaan perdamaian, terutama dalam rangka Perserikatan Bangsa-Bangsa. Peran serta Indonesia dalam kegiatan internasional itu sesuai dengan Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, yang menyatakan antara lain bahwa salah satu tujuan Pemerintah Negara Indonesia adalah ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Karena pengiriman pasukan atau misi pemeliharaan perdamaian merupakan pelaksanaan politik luar negeri, dalam mengambil keputusan, Presiden memperhatikan pertimbangan Menteri Luar Negeri. Di samping itu karena pelaksanaan pengiriman pasukan atau misi perdamaian itu melibatkan berbagai lembaga pemerintah, maka pengiriman pasukan atau misi perdamaian demikian ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

Dalam usaha mengembangkan Hubungan Luar Negeri dapat didirikan lembaga kebudayaan, lembaga persahabatan, badan promosi, dan lembaga atau badan Indonesia lainnya di luar negeri. Lembaga ini adalah organisasi yang lazim menggunakan nama "Lembaga" dan yang bertujuan meningkatkan saling pengertian dan mempererat hubungan antar bangsa, misalnya "Lembaga Persahabatan" dan "Lembaga Kebudayaan". Sedangkan "Badan Indonesia" adalah badan, dengan nama apa pun, baik yang dibentuk oleh Pemerintah maupun swasta, yang bertujuan meningkatkan perhatian masyarakat internasional pada berbagai potensi yang dimiliki Indonesia, misalnya di bidang investasi dan pariwisata. Pendirian lembaga dan atau badan tersebut dapat dilakukan setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Menteri Luar Negeri.

Dalam usaha mengembangkan Hubungan Luar Negeri dapat juga didirikan lembaga persahabatan, lembaga kebudayaan, dan lembaga atau badan kerja sama asing lain di Indonesia.

3. Pembuatan dan Pengesahan Perjanjian Internasional

Lembaga Negara dan lembaga pemerintah, baik departemen maupun non departemen, yang mempunyai rencana untuk membuat perjanjian internasional, terlebih dahulu melakukan konsultasi mengenai rencana tersebut dengan Menteri Luar Negeri.

Pejabat lembaga pemerintah, baik departemen maupun non departemen, yang akan menandatangani perjanjian internasional yang dibuat antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Pemerintah negara lain, organisasi internasional, atau subyek hukum internasional lainnya, harus mendapat surat kuasa dari Menteri Luar Negeri. Surat Kuasa (*Full Powers*) adalah surat yang dikeluarkan oleh Menteri Luar Negeri atas nama Pemerintah Republik Indonesia yang memberi kuasa kepada satu atau beberapa orang yang mewakili Pemerintah atau Negara Republik Indonesia untuk menandatangani atau menerima naskah perjanjian yang menyatakan persetujuan Pemerintah Negara Republik Indonesia untuk mengikatkan diri pada suatu perjanjian internasional.

4. Kekebalan, Hak Istimewa, dan Pembebasan

Pemberian kekebalan, hak istimewa, dan pembebasan dari kewajiban tertentu kepada perwakilan diplomatik dan konsuler, misi khusus, perwakilan Perserikatan Bangsa-Bangsa, perwakilan badan-badan khusus Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan organisasi internasional lainnya, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan nasional serta hukum dan kebiasaan internasional.

Kekebalan, hak istimewa, dan pembebasan kewajiban tertentu hanya dapat diberikan kepada pihak-pihak yang ditentukan oleh perjanjian-perjanjian internasional yang telah disahkan oleh Indonesia atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan nasional serta hukum dan kebiasaan internasional.

Berdasarkan pertimbangan tertentu Pemerintah Republik Indonesia dapat memberikan pembebasan dari kewajiban tertentu, seperti pajak, bea masuk, dan asuransi sosial kepada pihak-pihak yang tidak ditentukan atas dasar kasus demi kasus, demi kepentingan nasional, dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan nasional.

5. Perlindungan Kepada Warga Negara Indonesia

Pemerintah Republik Indonesia melindungi kepentingan warga negara atau badan hukum Indonesia yang menghadapi permasalahan hukum dengan perwakilan negara asing di Indonesia. Perwakilan negara asing adalah perwakilan diplomatik dan konsuler asing beserta anggota-anggotanya.

Perlindungan kepentingan warga negara Indonesia, seperti yang bekerja pada perwakilan asing atau badan hukum Indonesia, seperti perusahaan swasta, dilakukan sesuai dengan kaidah-kaidah hukum dan kebiasaan internasional, antara lain dengan penggunaan sarana-sarana diplomatik.

Dalam hal sengketa, warga negara Indonesia dan badan hukum Indonesia yang bersangkutan, pada instansi pertama, akan berhubungan dengan Departemen Luar Negeri untuk mendapatkan perlindungan. Dalam hal ini Departemen Luar Negeri berkewajiban untuk memberikan penyuluhan atau nasihat hukum kepada warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia yang bersangkutan, khususnya yang berkenaan dengan aspek hukum dan kebiasaan internasional. Pemberian perlindungan dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum dan kebiasaan internasional.

Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban :

1. Memupuk persatuan dan kerukunan antara sesama warga negara Indonesia di luar negeri.
2. Memberikan pengayoman, perlindungan, dan bantuan hukum bagi warga negara dan badan hukum Indonesia di luar negeri, sesuai dengan peraturan perundang-undangan nasional serta hukum dan kebiasaan internasional.

Perlindungan dan bantuan hukum dalam hal ini termasuk pembelaan terhadap warga negara atau badan hukum Indonesia yang menghadapi permasalahan, termasuk perkara di Pengadilan. Dalam hal terjadi sengketa antara sesama warga negara atau badan hukum Indonesia di luar negeri, Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban membantu menyelesaikannya berdasarkan asas musyawarah atau sesuai dengan hukum yang berlaku.

Salah satu fungsi perwakilan Republik Indonesia adalah melindungi kepentingan negara dan warga negara Republik Indonesia yang berada di negara akreditasi. Namun pemberian perlindungan itu hanya dapat diberikan oleh perwakilan Republik Indonesia yang bersangkutan dalam batas-batas yang diperbolehkan oleh hukum dan kebiasaan internasional. Dalam pemberian perlindungan itu, perwakilan Republik Indonesia mengindahkan ketentuan-ketentuan hukum negara setempat. Bantuan hukum dapat

diberikan dalam masalah-masalah hukum, baik yang berkaitan dengan hukum perdata maupun hukum pidana. Bantuan hukum dapat diberikan dalam bentuk pemberian pertimbangan dan nasihat hukum kepada yang bersangkutan dalam upaya penyelesaian sengketa secara kekeluargaan.

Dalam hal warga negara Indonesia terancam bahaya nyata, Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban memberikan perlindungan, membantu, dan menghimpun mereka di wilayah yang aman, serta mengusahakan untuk memulangkan mereka ke Indonesia atas biaya negara. Yang dimaksud dengan "bahaya nyata" dapat berupa antara lain bencana alam, invasi, perang saudara, terorisme maupun bencana yang sedemikian rupa sehingga dapat dikategorikan sebagai ancaman terhadap keselamatan umum.

Usaha pemulangan warga negara Indonesia di negara yang dilanda bahaya nyata tersebut dilakukan secara terkoordinasi. Upaya-upaya ini akan dilakukan oleh Perwakilan Republik Indonesia yang bersangkutan sepanjang kondisi-kondisi untuk dapat melaksanakannya memungkinkan, seperti keamanan, keselamatan akses ke tempat terjadinya bahaya nyata, terbukanya wilayah yang aman, tersedianya sarana yang diperlukan termasuk dana, dan sebagainya.

Dalam hal terjadi perang dan atau pemutusan hubungan diplomatik dengan suatu negara, Menteri Luar Negeri atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Presiden, mengkoordinasikan usaha untuk mengamankan dan melindungi kepentingan nasional, termasuk warga negara Indonesia. Pelaksanaan ini dilakukan melalui kerja sama dengan pemerintah setempat atau negara lain atau organisasi internasional yang terkait.

Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban untuk mencatat keberadaan dan membuat surat keterangan mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, dan kematian warga negara Republik Indonesia serta melakukan tugas-tugas konsuler lainnya di wilayah akreditasinya. Surat-surat yang dapat dikeluarkan tersebut antara lain akta kelahiran, buku nikah yang memuat pula di dalamnya kutipan akta perkawinan, keterangan tentang perceraian, kematian, dan hal-hal lain yang menyangkut masalah konsuler, misalnya legalisasi dokumen-dokumen, *clearance*, dan sebagainya.

Dalam hal perkawinan dan perceraian, pencatatan dan pembuatan surat keterangan hanya dapat dilakukan apabila kedua hal itu telah dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku di tempat wilayah kerja Perwakilan Republik Indonesia yang bersangkutan, sepanjang hukum dan ketentuan-ketentuan asing tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan Indonesia. Dalam hal perkawinan dan perceraian, pencatatan dan pemberian surat keterangan hanya dapat dilakukan bilamana perkawinan dan perceraian itu telah dilakukan menurut hukum di negara tempat perkawinan dan perceraian itu dilangsungkan dan sepanjang hukum dan ketentuan-ketentuan asing tersebut tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan hukum Indonesia yang mengatur hal ini.

6. Pemberian Suaka dan Masalah Pengungsi

Kewenangan pemberian suaka kepada orang asing berada di tangan Presiden dengan memperhatikan pertimbangan Menteri Luar Negeri. Pelaksanaan kewenangan ini diatur dengan Keputusan Presiden. Pemberian suaka kepada orang asing dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan nasional serta dengan memperhatikan hukum, kebiasaan, dan praktek internasional.

Presiden menetapkan kebijakan masalah pengungsi dari luar negeri dengan memperhatikan pertimbangan Menteri Luar Negeri. Pada dasarnya masalah yang dihadapi oleh pengungsi adalah masalah kemanusiaan, sehingga penanganannya dilakukan dengan sejauh mungkin menghindarkan terganggunya hubungan baik antara Indonesia dan negara asal pengungsi itu. Indonesia memberikan kerja samanya kepada badan yang berwenang dalam upaya mencari penyelesaian masalah pengungsi itu.

7. Aparatur Hubungan Luar Negeri

Menteri Luar Negeri menyelenggarakan sebagian tugas umum pemerintahan dan pembangunan dalam bidang Hubungan Luar Negeri dan Politik Luar Negeri. Koordinasi dalam penyelenggaraan Hubungan Luar Negeri dan pelaksanaan Politik Luar Negeri diselenggarakan oleh Menteri Luar Negeri.

Koordinasi yang pelaksanaannya menjadi tugas Departemen Luar Negeri merupakan sarana untuk menjamin kesatuan sikap dan tindak dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri dan pelaksanaan politik luar negeri.

Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh adalah pejabat negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden selaku Kepala Negara. Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh mewakili negara dan bangsa Indonesia dan menjadi wakil pribadi Presiden Republik Indonesia di suatu negara atau pada suatu organisasi internasional. Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh yang telah menyelesaikan masa tugasnya mendapat hak keuangan dan administratif yang diatur dengan Peraturan Pemerintah. Hak keuangan dan administratif ini adalah hak pensiun sebagai pejabat negara bagi Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh yang telah menyelesaikan tugasnya, termasuk janda, duda, dan anaknya.

Untuk melaksanakan tugas diplomatik di bidang khusus, Presiden dapat mengangkat Pejabat lain setingkat Duta Besar. Merupakan praktek yang dianut oleh banyak negara untuk mengangkat seseorang dengan gelar Duta Besar guna menangani masalah tertentu dalam hubungan luar negeri. Pengangkatan pejabat setingkat Duta Besar yang antara lain Duta Besar Keliling dilakukan karena sangat pentingnya masalah yang bersangkutan.

Gelar Duta Besar itu diberikan untuk memudahkan hubungan yang bersangkutan dengan pihak-pihak di negara lain atau di organisasi internasional pada tingkat yang setinggi mungkin.
"Bidang khusus" sebagaimana dimaksud menyangkut antara lain bidang Kelautan, Gerakan Non Blok (GNB), dan *Asia-Pacific Economic Cooperation* (APEC).

Pejabat Dinas Luar Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti pendidikan dan latihan khusus untuk bertugas di Departemen Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia. Pejabat Dinas Luar Negeri adalah Pejabat Fungsional Diplomat.

Pejabat Dinas Luar Negeri diberi status "Pejabat Fungsional" dan disebut "Pejabat Fungsional Diplomat" sebagai pengakuan atas pengetahuan dan kemampuan khusus yang mereka miliki di bidang diplomasi. Diplomasi sebagai cabang profesi mempunyai sifat khusus yang memerlukan pengetahuan dan pengalaman khusus pula, terutama yang menyangkut hubungan luar negeri.

Jika diperlukan, maka Pejabat Fungsional Diplomat dapat memegang jabatan struktural, baik di Pusat maupun di Perwakilan Republik Indonesia, tanpa menanggalkan status dan hak-haknya sebagai Pejabat Fungsional Diplomat.

Jenjang kepangkatan dan gelar Pejabat Dinas Luar Negeri dan penempatannya pada Perwakilan Republik Indonesia diatur dengan Keputusan Menteri Luar Negeri. Sesuai ketentuan Kongres Wina, 1815, Kongres Aken, 1818, Konvensi Wina mengenai Hubungan Diplomatik, 1961, dan praktek internasional, jenjang kepangkatan dan gelar diplomatik tersebut adalah sebagai berikut:

1. Duta Besar.
2. *Minister*.
3. *Minister Counsellor*.
4. *Counsellor*.
5. Sekretaris Pertama.
6. Sekretaris Kedua.
7. Sekretaris Ketiga.
8. Atase.

8. Pemberian dan Penerimaan Surat Kepercayaan

Presiden memberikan Surat Kepercayaan kepada Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh Republik Indonesia untuk suatu negara tertentu atau pada suatu organisasi internasional. Presiden menerima Surat Kepercayaan dari kepala negara asing bagi pengangkatan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh negara tersebut untuk Indonesia.

Dalam hal seseorang ditunjuk untuk mewakili Negara Republik Indonesia pada suatu upacara tertentu di luar negeri, jika disyaratkan, kepada orang yang ditunjuk diberikan Surat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Presiden.

Surat Kepercayaan (*credentials*) untuk menghadiri peristiwa tertentu di luar negeri seperti upacara-upacara kenegaraan, pelantikan Kepala Negara, upacara pemakaman, dan lain-lain ditandatangani oleh Presiden. Dalam hal seseorang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Republik Indonesia dalam suatu konferensi internasional, jika disyaratkan, kepada orang yang ditunjuk diberikan Surat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Menteri Luar Negeri. Ketentuan ini sesuai dengan praktek internasional di mana Surat Kepercayaan ditandatangani oleh Menteri Luar Negeri.

Presiden menandatangani Surat *Tauliah* bagi seorang Konsul Jenderal atau Konsul Republik Indonesia yang diangkat guna melaksanakan tugas konsuler untuk suatu wilayah tertentu pada suatu negara asing. Surat *Tauliah*, yang dalam bahasa asing disebut *letter of commission*, adalah surat yang menetapkan gelar dan wilayah kerja seorang konsul, yang dikeluarkan oleh pemerintah negara yang mengangkatnya dan disampaikan kepada pemerintah negara tempat konsul itu bertugas.

Presiden menerima Surat *Tauliah* seorang Konsul Jenderal atau Konsul asing yang bertugas di Indonesia serta mengeluarkan eksekuatur untuk memulai tugasnya. Presiden menandatangani Surat *Tauliah* bagi seorang Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan Republik Indonesia yang diangkat guna melaksanakan tugas konsuler untuk suatu wilayah tertentu pada suatu negara asing. Presiden menerima Surat *Tauliah* seorang Konsul Jenderal Kehormatan atau Konsul Kehormatan asing yang bertugas di Indonesia serta mengeluarkan eksekuatur.

Bab XXIII
Perjanjian Internasional

1. Pendahuluan

Dalam melaksanakan politik luar negeri yang diabdikan kepada kepentingan nasional, Pemerintah Republik Indonesia melakukan berbagai upaya termasuk membuat perjanjian internasional dengan negara lain, organisasi internasional, dan subjek-subjek hukum internasional lain.

Perkembangan dunia yang ditandai dengan pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi telah meningkatkan intensitas hubungan dan interdependensi antar negara. Sejalan dengan peningkatan hubungan tersebut, maka makin meningkat pula kerja sama internasional yang dituangkan dalam beragam bentuk perjanjian internasional.

Pembuatan dan pengesahan perjanjian internasional melibatkan berbagai lembaga negara dan lembaga pemerintah berikut perangkatnya. Agar tercapai hasil yang maksimal, diperlukan adanya koordinasi di antara lembaga-lembaga yang bersangkutan. Untuk tujuan tersebut, diperlukan adanya suatu peraturan perundang-undangan yang mengatur secara jelas dan menjamin kepastian hukum atas setiap aspek pembuatan dan pengesahan perjanjian internasional.

Pengaturan mengenai pembuatan dan pengesahan perjanjian internasional yang ada sebelum disusunnya undang-undang No. 24/2000 tentang Perjanjian Internasional tidak dituangkan dalam suatu peraturan perundang-undangan yang jelas sehingga dalam prakteknya menimbulkan banyak kesimpangsiuran.

Pengaturan sebelumnya hanya menitikberatkan pada aspek pengesahan perjanjian internasional. Oleh karena itu, diperlukan adanya suatu peraturan perundang-undangan yang mencakup aspek pembuatan dan pengesahan perjanjian internasional demi kepastian hukum.

UU 24/2000 merupakan pelaksanaan Pasal 11 Undang-Undang Dasar 1945 yang memberikan kewenangan kepada Presiden untuk membuat perjanjian internasional dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat. Ketentuan Pasal 11 Undang-Undang Dasar 1945 bersifat ringkas sehingga memerlukan penjabaran lebih lanjut. Untuk itu, diperlukan suatu perangkat perundang-undangan yang secara tegas mendefinisikan kewenangan lembaga eksekutif dan legislatif dalam pembuatan dan pengesahan perjanjian internasional serta aspek-aspek lain yang diperlukan dalam mewujudkan hubungan yang dinamis antara kedua lembaga tersebut.

Perjanjian internasional yang dimaksud dalam UU 24/2000 adalah setiap perjanjian di bidang hukum publik, diatur oleh hukum internasional, dan dibuat oleh Pemerintah dengan negara, organisasi internasional, atau subjek hukum internasional lain. Bentuk dan nama perjanjian internasional dalam prakteknya cukup beragam, antara lain : *treaty, convention, agreement, memorandum of understanding, protocol, charter, declaration, final act, arrangement, exchange of notes, agreed minutes, summary records, process verbal, modus vivendi*, dan *letter of intent*. Pada umumnya bentuk dan nama perjanjian menunjukkan bahwa materi yang diatur oleh perjanjian tersebut memiliki bobot kerja sama yang berbeda tingkatannya. Namun demikian, secara hukum, perbedaan tersebut tidak mengurangi hak dan kewajiban para pihak yang tertuang di dalam suatu perjanjian internasional. Penggunaan suatu bentuk dan nama tertentu bagi perjanjian internasional, pada dasarnya menunjukkan keinginan dan maksud para pihak terkait serta dampak politiknya bagi para pihak tersebut.

Sebagai bagian terpenting dalam proses pembuatan perjanjian, pengesahan perjanjian internasional perlu mendapat perhatian mendalam mengingat pada tahap tersebut suatu negara secara resmi mengikatkan diri pada perjanjian itu. Dalam prakteknya, bentuk

pengesahan terbagi dalam empat kategori, yaitu (a). ratifikasi (*ratification*) apabila negara yang akan mengesahkan suatu perjanjian internasional turut menandatangani naskah perjanjian. (b). aksesi (*accesion*) apabila negara yang akan mengesahkan suatu perjanjian internasional tidak turut menandatangani naskah perjanjian. (c). penerimaan (*acceptance*) dan penyetujuan (*approval*) adalah pernyataan menerima atau menyetujui dari negara-negara pihak pada suatu perjanjian internasional atas perubahan perjanjian internasional tersebut. Selain itu, juga terdapat perjanjian-perjanjian internasional yang tidak memerlukan pengesahan dan langsung berlaku setelah penandatanganan.

Pengaturan mengenai pengesahan perjanjian internasional di Indonesia selama ini dijabarkan dalam Surat Presiden No. 2826/HK/1960 tertanggal 22 Agustus 1960, kepada Ketua Dewan Perwakilan Rakyat, yang telah menjadi pedoman dalam proses pengesahan perjanjian internasional, yaitu pengesahan melalui undang-undang atau keputusan presiden, bergantung kepada materi yang diaturnya. Namun demikian, dalam praktek selama ini telah terjadi berbagai penyimpangan dalam melaksanakan surat presiden tersebut, sehingga perlu diganti dengan Undang-undang tentang Perjanjian Internasional.

Menteri Luar Negeri memberikan pertimbangan politis dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam pembuatan dan pengesahan perjanjian internasional, dengan berkonsultasi dengan Dewan Perwakilan Rakyat dalam hal yang menyangkut kepentingan publik. Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Menteri Luar Negeri memberikan pendapat dan pertimbangan politis dalam membuat dan mengesahkan perjanjian internasional berdasarkan kepentingan nasional. Sebagai pelaksana hubungan luar negeri dan politik luar negeri, Menteri Luar Negeri juga terlibat dalam setiap proses pembuatan dan pengesahan perjanjian internasional, khususnya dalam mengkoordinasikan langkah-langkah yang perlu diambil untuk melaksanakan prosedur pembuatan dan pengesahan perjanjian internasional.

Pemerintah Republik Indonesia mengikatkan diri pada perjanjian internasional melalui cara-cara sebagai berikut :

a. Penandatanganan.
b. Pengesahan.
c. Pertukaran dokumen perjanjian/nota diplomatik.
d. Cara-cara lain sebagaimana disepakati para pihak dalam perjanjian internasional.

Cara-cara lain yang disepakati oleh para pihak (misalnya *simplified procedure*) adalah keterikatan secara otomatis pada perjanjian internasional apabila dalam masa tertentu tidak menyampaikan notifikasi tertulis untuk menolak keterikatannya pada suatu perjanjian internasional.

2. Pembuatan Perjanjian Internasional

Pemerintah Republik Indonesia membuat perjanjian internasional dengan satu negara atau lebih, organisasi internasional, atau subjek hukum internasional lain berdasarkan kesepakatan. dan para pihak berkewajiban untuk melaksanakan perjanjian tersebut dengan iktikad baik. Subjek hukum internasional lain dalam hal ini adalah suatu entitas hukum yang diakui oleh hukum internasional dan mempunyai kapasitas membuat perjanjian internasional dengan negara.

Dalam pembuatan perjanjian internasional, Pemerintah Republik Indonesia berpedoman pada kepentingan nasional dan berdasarkan prinsip-prinsip persamaan kedudukan, saling menguntungkan, dan memperhatikan, baik hukum nasional maupun hukum internasional yang berlaku.

Lembaga negara dan lembaga pemerintah, baik departemen maupun nondepartemen, di tingkat pusat dan daerah, yang mempunyai rencana untuk membuat perjanjian internasional, terlebih dahulu melakukan konsultasi dan koordinasi mengenai rencana tersebut dengan Menteri Luar Negeri.

Lembaga Negara adalah Dewan Perwakilan Rakyat, Badan Pemeriksa Keuangan, Mahkamah Agung, dan Dewan Pertimbangan Agung yang fungsi dan wewenangnya diatur dalam Undang-Undang Dasar 1945.

Lembaga Pemerintah adalah lembaga eksekutif termasuk presiden, departemen/instansi dan badan-badan pemerintah lain, seperti Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia dan Badan Tenaga Atom Nasional, yang menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan. Badan-badan independen lain yang dibentuk oleh pemerintah untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu tidak termasuk dalam pengertian lembaga pemerintah.

Mekanisme konsultasi dengan Menteri Luar Negeri sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai pelaksana hubungan dan politik luar negeri, dengan tujuan melindungi kepentingan nasional dan mengarahkan agar pembuatan perjanjian internasional tidak bertentangan dengan kebijakan politik luar negeri Republik Indonesia, dan prosedur pelaksanaannya sesuai dengan pedoman yang ditetapkan dalam Undang-undang tentang Perjanjian Internasional. Mekanisme konsultasi tersebut dapat dilakukan melalui rapat antar departemen atau komunikasi surat menyurat antara lembaga-lembaga dengan Departemen Luar Negeri untuk meminta pandangan politis/yuridis mengenai rencana pembuatan perjanjian internasional tersebut.

Pemerintah Republik Indonesia dalam mempersiapkan pembuatan perjanjian internasional, terlebih dahulu harus menetapkan posisi Pemerintah Republik Indonesia yang dituangkan dalam suatu pedoman delegasi Republik Indonesia. Pedoman delegasi Republik Indonesia dibuat agar tercipta keseragaman posisi delegasi Republik Indonesia dan koordinasi antar departemen/ lembaga pemerintah di dalam membuat perjanjian internasional. Pedoman tersebut harus disetujui oleh pejabat yang berwenang, yaitu Menteri Luar Negeri yang bertanggung jawab atas pelaksanaan hubungan luar negeri.

Pedoman tersebut pada umumnya dibuat dalam rangka sidang multilateral. Namun demikian, pedoman itu juga dibuat dalam rangka perundingan bilateral untuk membuat perjanjian internasional dengan negara lain. Diwajibkan kepada delegasi Republik Indonesia ke setiap perundingan baik multilateral maupun bilateral, untuk membuat pedoman yang mencerminkan posisi delegasi Republik Indonesia sebagai hasil koordinasi antar departemen/instansi terkait dengan mempertimbangkan kepentingan nasional.

Pedoman delegasi Republik Indonesia, yang perlu mendapat persetujuan Menteri Luar Negeri, memuat hal-hal sebagai berikut :

1. Latar belakang permasalahan.
2. Analisis permasalahan ditinjau dari aspek politis dan yuridis serta aspek lain yang dapat mempengaruhi kepentingan nasional Indonesia.
3. Posisi Indonesia, saran, dan penyesuaian yang dapat dilakukan untuk mencapai kesepakatan.

Pedoman delegasi Republik Indonesia perlu mendapat persetujuan Menteri Luar Negeri sebagai pelaksana hubungan dan politik luar negeri. Hal ini diperlukan bagi terlaksananya koordinasi yang efektif di dalam membuat dan mengesahkan perjanjian internasional. Materi yang dimuat dalam pedoman delegasi RI tersebut disusun atas kerja sama lembaga negara dan lembaga pemerintah terkait yang menangani substansinya, dan Departemen Luar Negeri yang memberikan pertimbangan politisnya.

Perundingan rancangan suatu perjanjian internasional dilakukan oleh Delegasi Republik Indonesia yang dipimpin oleh Menteri Luar Negeri atau pejabat lain sesuai dengan materi perjanjian dan lingkup kewenangan masing-masing. Pejabat lain adalah Menteri atau pejabat instansi terkait sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pembuatan perjanjian internasional dilakukan melalui tahap penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penerimaan, dan penandatanganan.

1. Tahap Penjajakan merupakan tahap awal yang dilakukan oleh kedua pihak yang berunding mengenai kemungkinan dibuatnya suatu perjanjian internasional.
2. Tahap Perundingan merupakan tahap kedua untuk membahas substansi dan masalah-masalah teknis yang akan disepakati dalam perjanjian internasional.
3. Tahap Perumusan Naskah merupakan tahap merumuskan rancangan suatu perjanjian internasional.
4. Tahap Penerimaan merupakan tahap menerima naskah perjanjian yang telah dirumuskan dan disepakati oleh para pihak. Dalam perundingan bilateral, kesepakatan atas naskah awal hasil perundingan dapat disebut "Penerimaan" yang biasanya dilakukan dengan membubuhkan inisial atau paraf pada naskah perjanjian internasional oleh ketua delegasi masing-masing. Dalam perundingan multilateral, proses penerimaan (*acceptance/approval*) biasanya merupakan tindakan pengesahan suatu negara pihak atas perubahan perjanjian internasional.
5. Tahap Penandatanganan merupakan tahap akhir dalam perundingan bilateral untuk melegalisasi suatu naskah perjanjian internasional yang telah disepakati oleh kedua pihak. Untuk perjanjian multilateral, penandatanganan perjanjian internasional bukan merupakan pengikatan diri sebagai negara pihak. Keterikatan terhadap perjanjian internasional dapat dilakukan melalui pengesahan (*ratification/accession/-acceptance/approval*).

Penandatanganan suatu perjanjian internasional merupakan persetujuan atas naskah perjanjian internasional tersebut yang telah dihasilkan dan/atau merupakan pernyataan untuk mengikatkan diri secara definitif sesuai dengan kesepakatan para pihak. Penandatanganan suatu perjanjian internasional tidak sekaligus dapat diartikan sebagai pengikatan diri pada perjanjian tersebut. Penandatanganan suatu perjanjian internasional yang memerlukan pengesahan, tidak mengikat para pihak sebelum perjanjian tersebut disahkan.

Seseorang yang mewakili Pemerintah Republik Indonesia, dengan tujuan menerima atau menandatangani naskah suatu perjanjian atau mengikatkan diri pada perjanjian internasional, memerlukan Surat Kuasa. Surat Kuasa (*Full Powers*) dikeluarkan oleh Menteri Luar Negeri sesuai dengan praktek internasional yang telah dikukuhkan oleh Konvensi Wina 1969. Pejabat yang tidak memerlukan Surat Kuasa adalah Presiden, dan Menteri Luar Negeri.

Mengingat kedudukan Presiden sebagai kepala negara/kepala pemerintahan dan kedudukan Menteri Luar Negeri Luar Negeri sebagai pembantu Presiden dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang hubungan luar negeri, Presiden dan Menteri Luar Negeri Luar Negeri tidak memerlukan Surat Kuasa dalam menandatangani suatu perjanjian internasional. Pejabat negara selain Presiden dan Menteri Luar Negeri Luar Negeri memerlukan Surat Kuasa. Dalam praktek dewasa ini, Surat Kuasa umumnya diberikan oleh Menteri Luar Negeri Luar Negeri kepada pejabat

Indonesia, termasuk Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh Republik Indonesia, dalam menandatangani, menerima naskah, menyatakan persetujuan negara untuk mengikatkan diri pada perjanjian dan menyelesaikan hal-hal lain yang diperlukan dalam pembuatan perjanjian internasional. Dalam hal pinjaman luar negeri, Menteri Luar Negeri mendelegasikan kepada Menteri Keuangan.

Satu atau beberapa orang yang menghadiri, merundingkan, dan/atau menerima hasil akhir suatu pertemuan internasional, memerlukan Surat Kepercayaan. Surat Kuasa dapat diberikan secara terpisah atau disatukan dengan Surat Kepercayaan, sepanjang dimungkinkan, menurut ketentuan dalam suatu perjanjian internasional atau pertemuan internasional.

Praktek penyatuan Surat Kuasa dan Surat Kepercayaan biasanya terjadi dalam prosedur pembuatan dan pengesahan perjanjian multilateral yang diikuti oleh banyak pihak. Praktek semacam ini hanya dimungkinkan apabila telah disepakati dalam konferensi yang menerima (*adopt*) suatu perjanjian internasional dan ditetapkan oleh perjanjian internasional tersebut.

Penandatangan suatu perjanjian internasional yang menyangkut kerja sama teknis sebagai pelaksanaan dari perjanjian yang sudah berlaku dan materinya berada dalam lingkup kewenangan suatu lembaga negara atau lembaga pemerintah, baik departemen maupun nondepartemen, dilakukan tanpa memerlukan Surat Kuasa.

Pemerintah Republik Indonesia dapat melakukan pensyaratan dan/atau pernyataan, kecuali ditentukan lain dalam perjanjian internasional tersebut. Pensyaratan dan Pernyataan dilakukan atas perjanjian internasional yang bersifat multilateral dan dapat dilakukan atas suatu bagian perjanjian internasional sepanjang pensyaratan dan pernyataan tersebut tidak bertentangan dengan maksud dan tujuan dibuatnya perjanjian tersebut. Pensyaratan hanya dapat dilakukan apabila tidak dilarang oleh perjanjian internasional tersebut. Dengan pensyaratan atau pernyataan terhadap suatu ketentuan perjanjian internasional, Pemerintah Republik Indonesia secara hukum tidak terikat pada ketentuan tersebut.

Pensyaratan dan pernyataan yang dilakukan pada saat penandatanganan perjanjian internasional harus ditegaskan kembali pada saat pengesahan perjanjian tersebut. Penegasan kembali tersebut dituangkan dalam instrumen pengesahan seperti piagam ratifikasi atau piagam aksesi. Pensyaratan dan pernyataan yang ditetapkan Pemerintah Republik Indonesia dapat ditarik kembali setiap saat melalui pernyataan tertulis atau menurut tata cara yang ditetapkan dalam perjanjian internasional.

3. Pengesahan Perjanjian Internasional

Pengesahan perjanjian internasional oleh Pemerintah Republik Indonesia dilakukan sepanjang dipersyaratkan oleh perjanjian internasional tersebut. Pengesahan suatu perjanjian internasional dilakukan berdasarkan ketetapan yang disepakati oleh para pihak. Perjanjian internasional yang memerlukan pengesahan akan mulai berlaku setelah terpenuhinya prosedur pengesahan. Pengesahan perjanjian internasional dilakukan dengan undang-undang atau keputusan presiden.

Pengesahan dengan undang-undang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat. Pengesahan dengan keputusan presiden selanjutnya diberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat.

Pengesahan perjanjian internasional dilakukan dengan undang-undang apabila berkenaan dengan:

1. Masalah politik, perdamaian, pertahanan, dan keamanan negara.
2. Perubahan wilayah atau penetapan batas wilayah negara Republik Indonesia.
3. Kedaulatan atau hak berdaulat negara.
4. Hak asasi manusia dan lingkungan hidup.
5. Pembentukan kaidah hukum baru.
6. Pinjaman dan/atau hibah luar negeri.

Pengesahan perjanjian internasional melalui undang-undang dilakukan berdasarkan materi perjanjian dan bukan berdasarkan bentuk dan nama (*nomenclature*) perjanjian. Klasifikasi menurut materi perjanjian dimaksudkan agar tercipta kepastian hukum dan keseragaman atas bentuk pengesahan perjanjian internasional dengan undang-undang. Mekanisme dan prosedur pinjaman dan/atau hibah luar negeri beserta persetujuannya oleh Dewan Perwakilan Rakyat akan diatur dengan undang-undang tersendiri.

Pengesahan perjanjian internasional yang materinya tidak termasuk materi sebagaimana butir 1 s/d 6 di atas, dilakukan dengan keputusan presiden. Pengesahan perjanjian melalui keputusan presiden dilakukan atas perjanjian yang mensyaratkan adanya pengesahan sebelum memulai berlakunya perjanjian, tetapi memiliki materi yang bersifat prosedural dan memerlukan penerapan dalam waktu singkat tanpa mempengaruhi peraturan perundang-undangan nasional. Jenis-jenis perjanjian yang termasuk dalam kategori ini, di antaranya

adalah perjanjian induk yang menyangkut kerja sama di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, ekonomi, teknik, perdagangan, kebudayaan, pelayaran niaga, penghindaran pajak berganda, dan kerja sama perlindungan penanaman modal, serta perjanjian-perjanjian yang bersifat teknis.

Pemerintah Republik Indonesia menyampaikan salinan setiap keputusan presiden yang mengesahkan suatu perjanjian internasional kepada Dewan Perwakilan Rakyat untuk dievaluasi. Dewan Perwakilan Rakyat dapat melakukan pengawasan terhadap Pemerintah, walaupun tidak diminta persetujuan sebelum pembuatan perjanjian internasional tersebut karena pada umumnya pengesahan dengan keputusan presiden hanya dilakukan bagi perjanjian internasional di bidang teknis. Di dalam melaksanakan fungsi dan wewenang Dewan Perwakilan Rakyat dapat meminta pertanggung- jawaban atau keterangan Pemerintah mengenai perjanjian internasional yang telah dibuat. Apabila dipandang merugikan kepentingan nasional, perjanjian internasional tersebut dapat dibatalkan atas permintaan Dewan Perwakilan Rakyat.

Dalam mengesahkan suatu perjanjian internasional, lembaga pemrakarsa yang terdiri atas lembaga negara dan lembaga pemerintah, baik departemen maupun nondepartemen, menyiapkan salinan naskah perjanjian, terjemahan, rancangan undang-undang, atau rancangan keputusan presiden tentang pengesahan perjanjian internasional dimaksud serta dokumen-dokumen lain yang diperlukan. Di dalam menyiapkan rancangan undang-undang bagi pengesahan suatu perjanjian internasional perlu memperhatikan Keputusan Presiden No. 188 Tahun 1998 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-undang.

Lembaga pemrakarsa, yang terdiri atas lembaga negara dan lembaga pemerintah, baik departemen maupun nondepartemen, mengkoordinasikan pembahasan rancangan dan/atau materi permasalahan yang pelaksanaannya dilakukan bersama dengan pihak-pihak terkait.

Prosedur pengajuan pengesahan perjanjian internasional dilakukan melalui Menteri Luar Negeri untuk disampaikan kepada Presiden. Setiap undang-undang atau keputusan presiden tentang pengesahan perjanjian internasional ditempatkan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia. Penempatan peraturan perundang-undangan pengesahan suatu perjanjian internasional di dalam lembaran negara dimaksudkan agar setiap orang dapat mengetahui perjanjian yang dibuat pemerintah dan mengikat seluruh warga negara Indonesia.

Menteri Luar Negeri menandatangani piagam pengesahan untuk mengikatkan Pemerintah Republik Indonesia pada suatu perjanjian internasional untuk dipertukarkan dengan negara pihak atau disimpan oleh negara atau lembaga penyimpan pada organisasi internasional. Lembaga penyimpan (*depositary*) merupakan negara atau organisasi internasional yang ditunjuk atau disebut secara tegas dalam suatu perjanjian untuk menyimpan piagam pengesahan perjanjian internasional. Praktek ini berlaku bagi perjanjian multilateral yang memiliki banyak pihak. Lembaga penyimpan selanjutnya memberitahukan semua pihak pada perjanjian tersebut setelah menerima piagam pengesahan dari salah satu pihak.

4. Pemberlakuan Perjanjian Internasional

Selain perjanjian internasional yang perlu disahkan dengan undang-undang atau keputusan presiden, Pemerintah Republik Indonesia dapat membuat perjanjian internasional yang berlaku setelah penandatanganan atau pertukaran dokumen perjanjian/nota diplomatik, atau melalui cara-cara lain sebagaimana disepakati oleh para pihak pada perjanjian tersebut.

Perjanjian internasional yang tidak mensyaratkan adanya pengesahan dalam pemberlakuan perjanjian tersebut dan memuat materi yang bersifat teknis atau merupakan pelaksanaan teknis atas suatu perjanjian induk, dapat langsung berlaku setelah penandatanganan, pertukaran dokumen perjanjian/nota diplomatik atau setelah melalui cara-cara lain sebagaimana disepakati para pihak pada perjanjian internasional. Perjanjian yang termasuk dalam kategori tersebut di antaranya adalah perjanjian yang secara teknis mengatur kerja sama di bidang pendidikan, sosial, budaya, pariwisata, penerangan, kesehatan, keluarga berencana, pertanian, kehutanan, serta kerja sama antar Provinsi dan antarkota.

Suatu perjanjian internasional mulai berlaku dan mengikat para pihak setelah memenuhi ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian tersebut. Pemerintah Republik Indonesia melakukan perubahan atas ketentuan suatu perjanjian internasional berdasarkan kesepakatan antara para pihak dalam perjanjian tersebut. Perubahan perjanjian internasional mengikat para pihak melalui tata cara sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian tersebut. Perubahan atas suatu perjanjian internasional yang telah disahkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dilakukan dengan peraturan perundang-undangan yang setingkat. Dalam hal perubahan perjanjian internasional yang hanya bersifat teknis administratif, pengesahan atas perubahan tersebut dilakukan melalui prosedur sederhana.

Perubahan yang bersifat teknis administratif adalah perubahan yang tidak menyangkut materi pokok perjanjian, misalnya perubahan mengenai penambahan anggota suatu dewan/komite atau penambahan salah satu bahasa resmi perjanjian internasional. Perubahan semacam ini tidak memerlukan pengesahan dengan peraturan perundang-undangan yang setingkat dengan pengesahan perjanjian yang diubah tersebut. Sedangkan prosedur sederhana adalah pengesahan yang dilakukan melalui pemberitahuan tertulis di antara para pihak atau didepositkan kepada negara/pihak penyimpan perjanjian.

5. Penyimpanan Perjanjian Internasional

Menteri Luar Negeri bertanggung jawab menyimpan dan memelihara naskah asli perjanjian internasional yang dibuat oleh Pemerintah Republik Indonesia serta menyusun daftar naskah resmi dan menerbitkannya dalam himpunan perjanjian internasional. Salinan naskah resmi setiap perjanjian internasional disampaikan kepada lembaga negara dan lembaga pemerintah, baik departemen maupun nondepartemen pemrakarsa.

Menteri Luar Negeri memberitahukan dan menyampaikan salinan naskah resmi suatu perjanjian internasional yang telah dibuat oleh Pemerintah Republik Indonesia kepada sekretariat organisasi internasional yang di dalamnya Pemerintah Republik Indonesia menjadi anggota. Menteri Luar Negeri memberitahukan dan menyampaikan salinan piagam pengesahan perjanjian internasional kepada instansi-instansi terkait.

Dalam hal Pemerintah Republik Indonesia ditunjuk sebagai penyimpan piagam pengesahan perjanjian internasional, Menteri Luar Negeri menerima dan menjadi penyimpan piagam pengesahan perjanjian internasional yang disampaikan negara-negara pihak.

6. Pengakhiran Perjanjian Internasional

Perjanjian internasional berakhir apabila :

1. Terdapat kesepakatan para pihak melalui prosedur yang ditetapkan dalam perjanjian.
2. Tujuan perjanjian tersebut telah tercapai.
3. Terdapat perubahan mendasar yang mempengaruhi pelaksanaan perjanjian.
4. Salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan perjanjian.
5. Dibuat suatu perjanjian baru yang menggantikan perjanjian lama.
6. Muncul norma-norma baru dalam hukum internasional.
7. Objek perjanjian hilang.
8. Terdapat hal-hal yang merugikan kepentingan nasional.

Suatu perjanjian internasional dapat berakhir apabila salah satu butir tersebut sudah terjadi. Hak dan kewajiban para pihak dalam perjanjian internasional akan berakhir pada saat perjanjian internasional tersebut berakhir.

Hilangnya objek perjanjian sebagaimana dimaksud pada butir 7 dapat terjadi apabila objek dari perjanjian tersebut sudah tidak ada lagi. Kepentingan nasional sebagaimana dimaksud pada butir 8 harus diartikan sebagai kepentingan umum (*public interest*), perlindungan subjek hukum Republik Indonesia, dan yurisdiksi kedaulatan Republik Indonesia.

Perjanjian internasional yang berakhir sebelum waktunya, berdasarkan kesepakatan para pihak, tidak mempengaruhi penyelesaian setiap pengaturan yang menjadi bagian perjanjian dan belum dilaksanakan secara penuh pada saat berakhirnya perjanjian tersebut. Perjanjian internasional tidak berakhir karena suksesi negara, tetapi tetap berlaku selama negara pengganti menyatakan terikat pada perjanjian tersebut.

Bab XXIV
Pinjaman dan Hibah Luar Negeri

1. Pendahuluan

Pada bab ini akan dijelaskan tentang Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan/Penatausahaan, dan Pemantauan Pinjaman/Hibah Luar Negeri dalam rangka Pelaksanaan APBN, sebagaimana yang diatur dalam Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor: 185 /KMK.03 /1995 dan Nomor: KEP.031 /KET/5/1995 dan Surat Edaran Menteri Keuangan No: SE- 54/A/2001 24 April 2001.

2. Pengusulan Proyek Pinjaman/Hibah Luar Negeri

Bersamaan waktu dengan pengajuan Daftar Usulan Proyek (DUP), Menteri /Kepala Lembaga Pemerintah Non-Departemen (LPND), mengusulkan proyek-proyek yang direncanakan untuk mencapai sasaran Program Pembangunan Nasional, yang sebagian atau seluruh pembiayaannya berasal dari pinjaman atau hibah luar negeri kepada Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN)/Kepala BAPPENAS. Bentuk usulan tersebut sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Contoh I-1 dan Contoh I-2.

Usulan yang dimaksud mencakup usulan proyek yang pendanaan maupun pelaksanaannya belum didukung oleh sumber Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN). Untuk proyek yang dilaksanakan oleh Pemerintah daerah/BUMN/BUMD, usulan proyek dikoordinasikan dan diajukan oleh Menteri/Kepala LPND yang memberikan pembinaan teknis.

Usulan proyek-proyek tersebut memuat keterangan dan penjelasan secara rinci mengenai proyek yang diusulkan disertai dengan Kerangka Acuan Kerja dan Studi Kelayakan yang bentuk dan isinya ditentukan oleh Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS. BAPPENAS melakukan penilaian terhadap proyek-proyek yang diusulkan sebagaimana dimaksud dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1) Kesesuaiannya dengan kebijaksanaan, sasaran, dan program PROPENAS.
2) Mempunyai prioritas tinggi dan layak untuk dibiayai dengan PHLN.
3) Pertimbangan-pertimbangan lain yang sejalan dengan perkembangan kebijaksanaan pembangunan nasional.

Proyek-proyek yang dinilai prioritas dan layak dituangkan dalam Daftar Rencana Pinjaman Hibah Luar Negeri (DRPHLN) atau Buku Biru, yang disusun dan berlaku untuk 1 (satu) tahun.

3. Pengusulan Proyek Kepada Pemberi Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PPHLN)

Sebelum diusulkan kepada calon PPHLN, setiap proyek dengan dikoordinasikan oleh BAPPENAS, dibahas terlebih dahulu dengan Departemen Keuangan dan instansi terkait, serta disusun suatu laporan penilaian kelayakan proyek untuk mendukung pengusulan ke calon PPHLN.

Laporan penilaian kelayakan proyek mencakup aspek-aspek, antara lain:

1). Lingkup proyek.

2). Penyediaan dana (devisa, dan dana pembiayaan lokal).

3). Keterkaitan dengan proyek-proyek yang lain.

4). Kesiapan instansi pelaksana.

5). Syarat-syarat penerusan pinjaman, dalam hal diterus pinjamkan.

6). Kesiapan kelembagaan dan sumber daya manusia.

Pengusulan proyek-proyek secara resmi kepada lembaga/negara calon PPHLN dilakukan oleh dan atau dengan persetujuan Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS, dengan tembusan disampaikan kepada Menteri Keuangan.

4. Penilaian Persiapan Proyek

Proyek-proyek yang perlu ditindaklanjuti persiapannya dengan calon PPHLN, dinilai kembali oleh Tim Penilai Persiapan Proyek yang dikoordinasikan oleh Pejabat Eselon I/Pejabat yang setingkat dari Departemen/LPND pelaksana proyek, dengan melibatkan unsur-unsur: BAPPENAS, Departemen Keuangan, dan instansi terkait lainnya.

Terhadap proyek-proyek lintas sektoral, lintas lembaga atau proyek-proyek yang dianggap perlu dinilai secara antar Departemen/LPND, penilaian dilakukan oleh Tim Penilai Persiapan Proyek yang dikoordinasikan oleh Pejabat Eselon I/setingkat di BAPPENAS, dengan melibatkan unsur-unsur: BAPPENAS, Departemen Keuangan, Departemen/LPND pelaksana proyek, dan instansi terkait lainnya.

Hasil penilaian dilaporkan kepada Menteri/Kepala LPND yang bersangkutan, Menteri Keuangan, Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS. Dokumen hasil penilaian tersebut dijadikan dasar pertimbangan untuk pengambilan keputusan dilaksanakannya proyek yang bersangkutan dan perundingan lebih lanjut dengan calon PPHLN untuk memperoleh PHLN.

5. Usulan proyek dengan fasilitas Kredit Ekspor

Berdasarkan DRPHLN, Menteri/Kepala LPND instansi pelaksana mengajukan permohonan alokasi Kredit Ekspor (KE) kepada Menko Perekonomian dengan tembusan kepada Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS dan Menteri Keuangan.

Penilaian Persiapan Proyek dilakukan oleh Tim Penilai Persiapan Proyek. Berdasarkan dokumen hasil penilaian tersebut, Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS merekomendasikan kepada Menko Perekonomian dengan tembusan kepada Menteri Keuangan, untuk mendapatkan alokasi KE.

Berdasarkan alokasi KE yang telah ditetapkan oleh Menko Perekonomian, Departemen/LPND, Pemerintah Daerah/BUMN/BUMD dapat melakukan proses pengadaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah ditetapkan pemenang lelang pengadaannya, Menteri/Kepala LPND sebagai instansi pelaksana mengusulkan kepada Menteri Keuangan untuk penyelesaian NPPHLN.

6. Perundingan Dengan Pemberi Pinjaman/Hibah Luar Negeri

Perundingan dengan PPHLN dilakukan setelah dicapai kesepakatan antara instansi terkait atas dokumen penilaian persiapan proyek. Perundingan dengan PPHLN dilakukan oleh Tim Perunding yang unsur-unsurnya terdiri dari: BAPPENAS, Departemen Keuangan, Departemen/LPND pelaksana proyek, dan instansi terkait lainnya.

Dalam hal perundingan dilakukan di luar negeri, pembentukan Tim Perunding ditetapkan oleh Menteri Sekretaris Kabinet setelah mendengar Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS, sedangkan untuk perundingan di dalam negeri pembentukan Tim Perunding ditetapkan oleh Menteri Keuangan atau menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS. Hasil perundingan

dituangkan ke dalam Laporan Tim Perunding dan disampaikan kepada Menteri Keuangan, Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS, Menteri Luar Negeri dan Menteri/Kepala LPND terkait.

Khusus untuk proyek yang akan dibiayai dengan fasilitas Kredit Ekspor (KE), perundingan dengan calon pemberi pinjaman dikoordinasikan oleh Menteri Keuangan, perundingan dimaksud dapat dilakukan setelah :

1) Alokasi KE ditetapkan oleh Menko Perekonomian.
2) Rekanan dan harga ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bantuan yang berlaku.
3) Tawaran pendanaan dari calon pemberi pinjaman untuk proyek bersangkutan tersedia.
4) Adanya kepastian sumber dana pendamping yang harus disediakan dalam dokumen anggaran Departemen/LPND/Pemerintah Daerah/BUMN/BUMD.
5) Adanya kesepakatan antar instansi terkait atas konsep NPPHLN.

7. Naskah Perjanjian Pinjaman/Hibah Luar Negeri (NPPHLN)

Jumlah pinjaman/hibah luar negeri beserta persyaratannya dituangkan dalam NPPHLN. Naskah Perjanjian Pinjaman/Hibah Luar Negeri (NPPHLN) ditandatangani oleh Menteri Keuangan atau oleh kuasanya atau oleh pejabat lain yang berwenang dan salinannya selambat-lambatnya 14 hari setelah ditandatangani disampaikan kepada Menko Perekonomian, Menteri Keuangan, Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS, Menteri /Kepala LPND yang bersangkutan, Gubernur Bank Indonesia dan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

8. Penganggaran dan Penerusan Pinjaman

Jumlah atau bagian dari jumlah PHLN yang dimuat dalam Naskah Perjanjian Pinjaman/Hibah Luar Negeri (NPPHLN) dituangkan dalam Daftar Isian Proyek (DIP) atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIP.

Dalam hal PHLN akan diteruskan sebagai pinjaman, Gubernur Kepala Daerah/ Bupati/ Walikota atau Direksi BUMN/BUMD sebagai calon Penerima Penerusan Pinjaman (PPP) mengajukan usul penerusan pinjaman kepada Menteri Keuangan dengan tembusan kepada Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS.

Menteri Keuangan atau kuasanya menetapkan persyaratan Penerusan Pinjaman dan menandatangani Naskah Perjanjian Penerusan Pinjaman (NPPP) dengan Penerima Penerusan Pinjaman (PPP) yang bersangkutan. Rekanan NPPP yang telah ditandatangani oleh Menteri Keuangan atau kuasanya dengan PPP disampaikan kepada BAPPENAS, Bank Indonesia, dan BPKP.

9. Pengendalian Pinjaman/Hibah

Atas dasar NPPHLN dan DIP atau dokumen lain yang disamakan, Pemimpin Proyek/Penerima Penerusan Pinjaman menandatangani KPBJ, kecuali untuk pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan fasilitas Kredit Ekspor (KE).

Dalam hal pinjaman luar negeri berbentuk KE, pengadaan dimaksud termasuk kreditnya hanya dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Menko Perekonomian.

Dalam hal terdapat perubahan terhadap NPPHLN (realokasi, pembatalan, dan perpanjangan masa laku), maka Menteri/Kepala LPND/Direksi BUMN/Direksi BUMD sebagai instansi pelaksana mengajukan usul perubahan NPPHLN kepada Menteri Keuangan dan Menteri negara PPN/Kepala BAPPENAS, dilengkapi dengan dokumen yang disyaratkan dan alasan perubahan.

Menteri Keuangan atau kuasanya mengusulkan perubahan isi NPPHLN kepada PPHLN, setelah mendengar pertimbangan Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS.

10. Penarikan Pinjaman/Hibah

Penarikan pinjaman/hibah luar negeri, dapat dilaksanakan melalui tata cara sebagai berikut:

1) Pembukaan *Letter of Credit* (L/C) oleh Bank Indonesia.
2) Pembayaran langsung (*Direct Payment*) oleh PPHLN kepada rekanan.
3) Penggantian Pembiayaan Pendahuluan (*Reimbursement*)
4) Rekening Khusus (*Special Account*) di Bank Indonesia atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

11. Penarikan Pinjaman/Hibah Dengan Pembukaan L/C

1) Atas dasar DIP atau Dokumen lain yang disamakan, Menteri Keuangan secara otomatis menerbitkan Surat Kuasa Pembebanan (SKP), sebagaimana lampiran pada Contoh II, Kepada Bank Indonesia.
2) Pemimpin Proyek/Pejabat yang berwenang mengajukan Surat Permintaan Persetujuan Kontrak (SPPK) sebagaimana lampiran pada Contoh III-1 dan Contoh III-2, disertai salinan KPBJ yang disahkan dan lampiran-lampiran lain yang diperlukan kepada Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS.
3) Berdasarkan SPPK di atas, Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS menerbitkan Surat Persetujuan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa (SPKPBJ), sebagaimana lampiran pada Contoh IV.
4) BAPPENAS mengirimkan SPKPBJ dan KPBJ kepada Bank Indonesia, selanjutnya Bank Indonesia memberitahukan Rekanan/Importir yang bersangkutan.
5) Rekanan atau Importir sebagai kuasa dari rekanan yang ditunjuk mengajukan permintaan pembukaan L/C atas dasar KPBJ kepada Bank Indonesia disertai surat pengantar dan daftar barang yang akan diimpor (*master list*) yang dibuat dan atau disetujui Pemimpin Proyek.
6) Bank Indonesia mengajukan permintaan kepada PPHLN untuk menerbitkan pernyataan kesediaan melakukan pembayaran (*Letter of Commitment*).
7) Bank Indonesia membuka L/C atas dasar SPKPBJ serta permintaan pembukaan L/C dari rekanan/importir (disertai master list yang dibuat dan atau disetujui oleh Pemimpin Proyek), dan tembusan dokumen pembukaan L/C disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran yang telah diberi cap:

   <u>DIP/Dokumen lain yang disamakan</u>:

   1. Nama Proyek :
   2. Kode Proyek :
   3. Tanggal :
   4. Tahun Anggaran :

8) Berdasarkan pembukaan L/C dari Bank Indonesia, *Letter of Commitment* atau dokumen lain yang disamakan dari PPHLN, dan dokumen realisasi L/C, Bank Koresponden melaksanakan pembayaran kepada rekanan selanjutnya melakukan penagihan kepada PPHLN.
9) PPHLN melaksanakan pembayaran kepada Bank Koresponden serta mengirimkan debet advice kepada Bank Indonesia. Selanjutnya, Bank Indonesia mengirimkan rekaman debet

advice kepada Direktur Jenderal Anggaran, dan dalam hal proyek dibiayai melalui NPPP rekaman debet advice dikirimkan pula kepada Direktur Jenderal Lembaga Keuangan.

10) Berdasarkan dokumen realisasi L/C yang diterima dari Bank Koresponden serta SKP dari Menteri Keuangan Bank Indonesia membuat Nota Disposisi L/C dan Nota Perhitungan serta membukukan:

    Debet : Rekening Bendahara Umum Negara (BUN)

    Kredit : Rekening BUN

    Dalam Nota Perhitungan dicantumkan tanggal dan Nomor L/C serta tanggal dan nomor SKP.

11) Nota Perhitungan dan Nota Disposisi disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran, dan Pemimpin Proyek, dalam hal proyek dibiayai melalui NPPP disampaikan pula kepada Direktur Jenderal Lembaga Keuangan.

12) Atas dasar Nota Perhitungan, Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar Pengesahan (SPMP) sebagai realisasi Pinjaman/Hibah luar negeri.

12. Penarikan Pinjaman/Hibah Dengan Cara Pembayaran Langsung

1) Pemimpin Proyek/Pejabat yang berwenang mengajukan Surat Permintaan Persetujuan Kontrak (SPPK) sebagaimana lampiran pada Contoh III-1 dan Contoh III-2, disertai salinan KPBJ yang disahkan dan lampiran-lampiran lain yang diperlukan kepada Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS.

2) Berdasarkan SPPK di atas, Menteri Negara PPN/Kepala BAPPENAS menerbitkan SPKPBJ, sebagaimana lampiran pada Contoh V.

3) BAPPENAS mengirimkan SPKPBJ kepada Departemen Keuangan cq Direktur Jenderal Anggaran.

4) Atas dasar SPKPBJ, Pemimpin Proyek/Pejabat yang berwenang menyampaikan Aplikasi Penarikan Dana (APD) kepada PPHLN melalui Direktur Jenderal Anggaran dengan tembusan kepada Bank Indonesia.

5) Berdasarkan APD, PPHLN melakukan pembayaran langsung kepada rekening rekanan, serta mengirimkan asli debet advice kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dan tembusannya kepada Bank Indonesia, dan dalam hal proyek dibiayai melalui NPPP, Direktur Jenderal Anggaran mengirimkan rekaman *debet ad*vice kepada Direktur Jenderal Lembaga Keuangan.

6) Atas dasar *debet advice*, Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan SPM sebagai dasar pengeluaran dan penerimaan APBN sebesar nilai ekuivalen rupiah kepada Bank Indonesia.

7) Bank Indonesia berdasarkan SPM tersebut, membuat Nota Perhitungan dan membukukan:

    Debet : Rekening BUN

    Kredit : Rekening BUN

    Dalam Nota Perhitungan dicantumkan nomor dan tanggal SPM. Nota Perhitungan tersebut disampaikan segera kepada Direktur Jenderal Anggaran, Pemimpin Proyek, dan dalam hal proyek dibiayai melalui NPPP disampaikan pula kepada Direktur Jenderal Lembaga Keuangan.

13. Penarikan Pinjaman/Hibah Luar Negeri Dengan Cara Penggantian Pembiayaan

A. Penarikan pinjaman dengan cara Pembiayaan Pendahuluan dari dana Rekening BUN

1). Pemimpin Proyek/Pejabat yang berwenang mengajukan Surat Permintaan Pembiayaan Pendahuluan (SP3), disertai KPBJ dan DIP/dokumen yang disamakan dan dokumen pendukung lainnya sebagai dasar dilakukannya pembayaran, kepada Direktur Jenderal Anggaran.

2). Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar Pembiayaan Pendahuluan (SPM-PP) dan dikirimkan kepada Bank Indonesia sebagai dasar pemindahbukuan dari Rekening BUN ke rekening rekanan atau rekening bendaharawan proyek.

3). Direktur Jenderal Anggaran mengajukan Aplikasi Penarikan Dana (APD) kepada PPHLN dilampiri dengan SPM-PP dan dokumen pendukung sebagaimana yang disyaratkan oleh masing-masing PPHLN, dengan tembusan kepada Bank Indonesia.

4). Berdasarkan APD tersebut, PPHLN melakukan penggantian melakukan penggantian (*reimbursement*) untuk kredit Rekening BUN pada Bank Indonesia, serta mengirimkan asli *debet advice* kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran, dengan tembusan kepada Bank Indonesia.

5). Berdasarkan *debet advice*, Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan SPM dan disampaikan kepada Bank Indonesia.

6). Bank Indonesia berdasarkan SPM tersebut membuat Nota Perhitungan dan membukukan:

Debet : Rekening Bank Koresponden

Kredit : Rekening BUN

7). Dalam Nota Perhitungan dicantumkan Nomor dan Tanggal SPM. Nota Perhitungan disampaikan segera kepada Direktur Jenderal Anggaran, Pemimpin Proyek, dan dalam hal proyek dibiayai melalui NPPP disampaikan pula kepada Direktur Jenderal Lembaga Keuangan.

B. Penarikan pinjaman/hibah luar negeri dengan cara penggantian pembiayaan pendahuluan untuk dana Penerima Penerusan Pinjaman

1). Berdasarkan NPPPP dan dokumen anggaran yang berlaku, PPP mengajukan bukti-bukti pengeluaran pembayaran pendahuluan, Rincian Rencana Penggunaan Uang, kepada Direktur Jenderal Anggaran.

2). Atas dasar bukti pengeluaran tersebut dan dokumen pendukung sebagaimana disyaratkan oleh masing-masing PPHLN, Direktur Jenderal Anggaran mengajukan APD kepada PPHLN.

3). Berdasarkan APD dimaksud, PPHLN melakukan penggantian (*reimbursement*) untuk untung Rekening PPP, serta mengirimkan asli debet advice kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran dengan tembusan kepada Bank Indonesia.

4). Atas dasar *debet advice*, Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan SPM dan disampaikan kepada Bank Indonesia.

5). Bank Indonesia berdasarkan SPM membuat Nota Perhitungan dan membukukan:

Debet : Rekening BUN

Kredit : Rekening BUN

Dalam Nota Perhitungan dicantumkan Nomor dan Tanggal SPM.

6). Nota Perhitungan tersebut disampaikan segera kepada Direktur Jenderal Anggaran. Direktur Jenderal Lembaga Keuangan, dan Pemimpin Proyek.

14. Penarikan Pinjaman/Hibah Dengan Rekening Khusus (*Special Account*)

1). Direktur Jenderal Anggaran membuka Rekening Khusus (RK) pada Bank Indonesia atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk selanjutnya mengajukan permintaan penarikan pertama pinjaman (*initial deposit*), kepada PPHLN untuk kebutuhan pembiayaan proyek selama periode tertentu atau sejumlah yang sudah ditentukan dalam NPPHLN untuk dibukukan ke dalam RK.

2). Pemimpin Proyek/pejabat yang berwenang mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dengan dilampiri dokumen pendukungnya kepada Direktur Jenderal Anggaran.

3). Berdasarkan SPP tersebut, Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan SPM rekening Khusus (SPM-RK) dan disampaikan kepada Bank Indonesia atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

4). Atas dasar SPM-RK tersebut, Bank Indonesia atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan membebani RK untuk dipindahbukukan ke Rekening Rekanan/Rekening Bendaharawan Proyek. Dalam hal proyek dibiayai melalui NPPP, Bank Indonesia atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan menyampaikan tembusan nota debet RK kepada Direktur Jenderal Lembaga Keuangan.

5). Direktur Jenderal Anggaran mengajukan permintaan pengisian kembali RK (*replenishment*), kepada PPHLN dilampiri dengan dokumen pendukung sebagaimana yang disyaratkan masing-masing PPHLN.

6). Berdasarkan debet advice atas transfer *Initial Deposit* dan *Replenishment* yang diterima dari PPHLN :

(a) Bank Indonesia membuat :

i. Nota pemindahbukuan uang:

ii. Debet : Rekening Bank Koresponden

iii. Kredit : Rekening Khusus

iv. Berdasarkan Surat Kuasa Pembebanan Menteri Keuangan, Bank Indonesia membukukan Nota Perhitungan PHLN:

Debet : Rekening BUN

Kredit : Rekening BUN

Dalam nota perhitungan dicantumkan nomor dan tanggal APD.

Atau

(b) Bank pemerintah yang ditunjuk oleh menteri Keuangan membuat :

i. Nota pemindahbukuan uang:

Debet : Rekening Bank Koresponden

Kredit : rekening Khusus

ii. Laporan Nota Perhitungan PHLN yang disampaikan segera kepada Direktur Jenderal Anggaran.

7). Direktur Jenderal Anggaran menyampaikan Laporan Nota Perhitungan kepada Bank Indonesia untuk dibukukan:

Debet : Rekening BUN

Kredit : Rekening BUN

8). Bank Indonesia menyampaikan Nota Perhitungan dimaksud kepada Direktur Jenderal Anggaran, Pemimpin Proyek, dan Direktur Jenderal Lembaga Keuangan dalam hal proyek dibiayai melalui NPPP.

9). Berdasarkan SPM-RK dan Nota Debet sebagaimana dimaksud, Direktur Jenderal Anggaran membukukan seluruh realisasi SPM-RK sebagai pengeluaran dan sekaligus penerimaan pinjaman/hibah luar negeri.

15. Pemantauan Pinjaman/Hibah Luar Negeri

1) Pemimpin Proyek mencatat dan melaporkan kepada Menteri Keuangan cq Direktur Jenderal Anggaran dengan tembusan kepada Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas cq Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan Bappenas secara bulanan realisasi fisik, penyerapan dana, dan permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan proyek, dan perkembangan penyelesaian KPBJ, sebagaimana dalam lampiran pada Contoh VI-1, VI-2, dan VI-3.

2) Direktur Jenderal Anggaran menyampaikan informasi realisasi penyerapan PHLN berdasarkan NPPHLN, proyek dan sumber pembiayaan, kepada Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan Bappenas, secara bulanan.

3) Bank Indonesia melaporkan secara bulanan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas, mengenai:

   a. Jumlah pinjaman/hibah luar negeri yang telah direalisasikan berdasarkan NPPHLN, proyek, dan Sumber Dana.

   b. Realisasi penarikan dana valuta asing dalam rangka PHLN.

   c. Kewajiban pembayaran Pemerintah kepada PPHLN.

16. Penatausahaan Hibah Luar Negeri

Hibah luar negeri yang diterima Pemerintah Republik Indonesia merupakan bagian dari penerimaan negara dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang harus dipertanggungjawabkan. Pada prinsipnya semua hibah harus dimuat dalam dokumen anggaran (DIP, SKO) atau dokumen lainnya yang dipersamakan. Hibah yang belum dimuat dalam dokumen anggaran harus segera dilaporkan ke Direktorat Jenderal Anggaran untuk ditampung dalam dokumen anggaran.

Pencantuman hibah dalam dokumen anggaran diupayakan lebih sederhana dan tidak menghambat pelaksanaan kegiatan. Agar penerimaan dan penyaluran hibah luar negeri dapat dilaksanakan secara transparan, efektif, efisien dan akuntabel, diperlukan petunjuk lebih lanjut tentang tata cara penatausahaan hibah luar negeri.

17. Bentuk Hibah Luar Negeri

Bentuk hibah luar negeri yang diterima oleh Departemen, Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, dan LPND meliputi:

1. Dana (*in cash*), yaitu hibah yang diperoleh dalam bentuk valuta asing atau valuta asing yang dirupiahkan yang digunakan oleh penerima hibah untuk membiayai suatu kegiatan/proyek.

2. Barang (*in kind*), yaitu hibah yang diperoleh dalam bentuk barang dari pemberi hibah yang dapat dinilai dengan uang yang dalam pelaksanaannya dimungkinkan untuk dimanfaatkan langsung atau dijual untuk membiayai kegiatan/proyek lain sebagaimana diatur dalam NPHLN.

3. Jasa, yaitu hibah yang diperoleh dalam bentuk jasa antara lain pelatihan, tenaga ahli, jasa konsultan, dan paket kegiatan/proyek lain yang dapat dinilai dengan uang.

18. Penatausahaan Hibah Luar Negeri

Penatausahaan hibah luar negeri diselenggarakan sebagai bagian dari pengelolaan APBN yang pelaksanaannya mengacu dan menyatu dengan penatausahaan pinjaman luar negeri. Atas dasar NPHLN yang telah ditandatangani oleh donor dan pemerintah RI, Direktorat Jenderal Anggaran melakukan registrasi dan membuat dokumen anggarannya. Prosedur perolehan/pengadaan barang dan jasa dari hibah luar negeri dapat dilaksanakan melalui:

1. Pembukaan *Letter of Credit* (L/C) oleh Bank Indonesia atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan;
2. Pembayaran Langsung (*direct payment*) oleh Pemberi Hibah Luar Negeri kepada rekanan;
3. Rekening Khusus (*special account*) di Bank Indonesia atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan;
4. Secara langsung dalam bentuk barang dan jasa untuk melaksanakan kegiatan/proyek tertentu.

Tata cara tersebut pada butir 1 sampai dengan 3 adalah untuk penatausahaan hibah dalam bentuk dana, sedangkan tata cara tersebut pada butir 4 untuk hibah dalam bentuk barang dan jasa.

Penentuan nilai hibah dalam bentuk barang dilakukan sebagai berikut:

a. Hibah dalam bentuk barang yang tidak dijual, dicatat atas nilai rupiah hibah yang diterima.
b. Hibah barang yang harus dijual untuk membiayai suatu kegiatan, dicatat sesuai harga jual yang dinilai dalam rupiah setelah dikurangi semua biaya yang timbul dari hasil penjualan. Adapun prosedur penatausahaan hibah luar negeri tersebut adalah:

1). Pembukaan *Letter of Credit* (L/C)

a. Berdasarkan dokumen anggaran Pemimpin Proyek/Pejabat yang ditunjuk mengajukan Surat Permintaan Penerbitan Surat Kuasa Pembebanan (SPP-SKP) sebesar bagian nilai Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa (KPBJ) yang memerlukan pembukaan L/C kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Kepala KPKN Khusus Jakarta VI dengan melampirkan KPBJ.
b. Berdasarkan SPP-SKP Direktur Jenderal Anggaran c.q. Kepala KPKN Khusus Jakarta VI menerbitkan Surat Kuasa Pembebanan (SKP) dan mengirimkan kepada Bank yang akan membuka L/C dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Bea Cukai, Pejabat Eselon I yang bersangkutan dan Pemimpin Proyek atau Pejabat yang ditunjuk.
c. Berdasarkan SKP, Pemimpin Proyek atau Pejabat yang ditunjuk memberitahukan kepada rekanan atau importir sebagai kuasa dari rekanan untuk membuka L/C. Selanjutnya rekanan atau importir tersebut, mengajukan permintaan pembukaan L/C kepada Bank dengan melampirkan KPBJ dan daftar barang yang akan diimpor (*master list*) yang dibuat dan atau disetujui Pemimpin Proyek.
d. Berdasarkan SKP dan permintaan pembukaan L/C dari rekanan atau importir tersebut, Bank mengajukan permintaan kepada Pemberi Hibah Luar Negeri untuk menerbitkan pernyataan kesediaan melakukan pembayaran (*letter of commitment*).

e. Bank membuka L/C kepada Bank Koresponden dan tembusan dokumen pembukaan L/C disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Kepala KPKN Khusus Jakarta VI.

f. Berdasarkan pembukaan L/C dari Bank, *letter of commitment* atau dokumen lain yang disamakan dari PHLN, dan dokumen realisasi L/C, Bank Koresponden melakukan penagihan kepada Pemberi Hibah Luar Negeri untuk dibayarkan kepada rekanan atau pemasok.

g. Pemberi Hibah Luar Negeri melaksanakan pembayaran kepada Bank Koresponden serta mengirimkan *debet advice* kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. KPKN Khusus Jakarta VI dan tembusannya disampaikan kepada Bank yang membuka L/C bersangkutan.

h. Berdasarkan *debet advice* tersebut pada butir g, Direktur Jenderal Anggaran c.q. KPKN Khusus Jakarta VI menerbitkan SPM Pengesahan (SPM-P) sebagai dasar pengeluaran dan penerimaan APBN sebesar nilai ekuivalen rupiah kepada Bank Indonesia dan copy SPM-P disampaikan ke Direktorat Perbendaharaan dan Kas Negara c.q. Sub Direktorat Pengelola BUN yang digunakan untuk pencocokan atas data Nota Disposisi L/C dan Nota Perhitungan yang diterima dari Bank Indonesia.

i. Berdasarkan SPM-P pada butir h, Bank Indonesia membuat Nota Disposisi L/C dan Nota Perhitungan serta membukukan:

   Debet: Rekening BUN

   Kredit: Rekening BUN

   Dalam Nota Perhitungan dicantumkan nomor & tanggal SPM-P.

j. Bank Indonesia menyampaikan Nota Disposisi L/C dan Nota Perhitungan kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Perbendaharaan dan Kas Negara.

2). Pembayaran Langsung (*Direct Payment*)

a. Berdasarkan dokumen anggaran dan KPBJ, Pemimpin Proyek/Pejabat yang ditunjuk menyampaikan Aplikasi Penarikan Dana (APD) kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. KPKN Khusus Jakarta VI untuk diteruskan kepada pemberi hibah.

b. Berdasarkan APD, Pemberi Hibah Luar Negeri melakukan pembayaran langsung kepada rekening rekanan, serta mengirimkan asli debet advice kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. KPKN Khusus Jakarta VI.

c. Berdasarkan *debet advice*, Direktur Jenderal Anggaran c.q. KPKN Khusus Jakarta VI menerbitkan SPM-P sebagai dasar pencatatan pengeluaran dan penerimaan APBN sebesar nilai ekuivalen rupiah yang ditujukan kepada Bank Indonesia dan copy SPM-P disampaikan ke Direktorat Perbendaharaan dan Kas Negara c.q. Sub Direktorat Pengelola BUN yang digunakan untuk pencocokan atas data Nota Perhitungan yang diterima dari Bank Indonesia.

d. Bank Indonesia berdasarkan SPM-P pada butir c, membuat Nota Perhitungan dan membukukan:

   Debet: Rekening BUN

   Kredit: Rekening BUN

   Dalam Nota Perhitungan dicantumkan nomor dan tanggal SPM-P.

e. Bank Indonesia menyampaikan Nota Perhitungan, kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Perbendaharaan dan Kas Negara dan Pemimpin Proyek atau pejabat yang ditunjuk.

3). Rekening Khusus (*Special Account*)

a. Direktur Jenderal Anggaran membuka Rekening Khusus(RK) pada Bank dan menyampaikan *specimen* tanda tangan pejabat yang ditunjuk. Pemantauan atas rekening tersebut dilaksanakan oleh Direktorat Perbendaharaan dan Kas Negara.

b. Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Dana Luar Negeri atau pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan penarikan pertama hibah (*initial deposit*), kepada Pemberi Hibah Luar Negeri untuk kebutuhan pembiayaan proyek selama periode tertentu atau sejumlah yang sudah ditentukan dalam NPHLN untuk dibukukan dalam RK.

c. Pemimpin Proyek/pejabat yang ditunjuk mengajukan SPP dengan melampirkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. KPKN Khusus Jakarta VI (khusus pembayaran dalam valuta asing) atau KPKN yang ditunjuk dalam dokumen anggaran.

d. Berdasarkan SPP dimaksud butir c, Direktur Jenderal Anggaran c.q. KPKN Khusus Jakarta VI atau KPKN lain menerbitkan SPM Rekening Khusus (SPM-RK) dan selanjutnya disampaikan kepada Bank.

e. Berdasarkan SPM-RK dimaksud butir d, Bank membebani RK berkenaan untuk dipindah bukukan ke rekening rekanan/ rekening Bendaharawan Proyek.

f. Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Dana Luar Negeri mengajukan permintaan pengisian kembali RK (*replenishment*), kepada Pemberi Hibah Luar Negeri dilampiri dengan dokumen pendukung sebagaimana yang dipersyaratkan masing-masing Pemberi Hibah Luar Negeri.

g. Berdasarkan permintaan pengisian *initial deposit* dan permintaan *replenishment*, Pemberi Hibah Luar Negeri mentransfer dana ke Bank yang ditunjuk dan mengirimkan *debet advice* kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Dana Luar Negeri dengan tembusan kepada Bank bersangkutan.

h. Berdasarkan *debet advice* atas transfer *initial deposit* dan replenishment yang diterima dari Pemberi Hibah Luar Negeri:

   h.1. Bank membuat Nota Pemindahbukuan Uang:

   Debet : Rekening Bank Pemberi Hibah Luar Negeri

   Kredit : Rekening Khusus

   h.2. Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Dana Luar Negeri menerbitkan SPM-P, cukup berdasarkan *debet advice* atas *transfer replenishment* saja. Selanjutnya SPM-P disampaikan kepada Bank Indonesia sebagai dasar untuk pembuatan Nota Perhitungan dan membukukan :

   Debit: Rekening BUN

   Kredit: Rekening BUN

   Dalam SPM-P dan Nota Perhitungan Bank Indonesia dimaksud dicantumkan nomor dan tanggal *debet advice*.

   Copy SPM-P disampaikan ke Direktorat Perbendaharaan dan Kas Negara c.q. Sub Direktorat Pengelola BUN yang digunakan untuk pencocokan atas data Nota Perhitungan yang diterima dari Bank Indonesia.

i. Bank Indonesia menyampaikan Nota Perhitungan sebagaimana dimaksud pada butir h.2 kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Dana Luar Negeri dan Direktorat Perbendaharaan dan Kas Negara.

j. Berdasarkan SPM-P dan Nota Perhitungan sebagaimana dimaksud pada butir h.2, Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Dana Luar Negeri mencatat dalam *Debt*

Management Financial Analysis System (DMFAS) sebagai pengeluaran dan sekaligus sebagai penerimaan hibah luar negeri.

k. Pelaksanaan pembayaran pada KPKN yang wilayah kerjanya tidak terdapat Kantor Cabang Bank Indonesia (KPKN Non KCBI) tetap berpedoman pada Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran No.SE-53a/A/62/0494 tanggal 2 April 1994 dan No. SE-143/A/61/1094 tanggal 3 Oktober 1994.

4). Secara Langsung dalam bentuk barang dan jasa untuk melaksanakan kegiatan/ proyek tertentu.

Dalam hal hibah kepada pemerintah langsung dilaksanakan oleh pemberi hibah atau pihak lain yang ditunjuk oleh pemberi hibah, penatausahaannya dilakukan sebagai berikut:

a. Berdasarkan NPHLN tersebut, Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan Surat Penunjukan Pelaksanaan kepada pelaksana hibah atau pihak lain yang ditunjuk Pemberi hibah.

b. Berdasarkan Surat Penunjukan Pelaksanaan Hibah dari Direktur Jenderal Anggaran, pelaksanaan hibah atau pihak yang ditunjuk oleh pemberi hibah menyampaikan laporan realisasi keuangan secara triwulanan kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Dana Luar Negeri, selambat-lambatnya dalam waktu 14 hari kerja setelah akhir triwulan bersangkutan.

c. Berdasarkan laporan realisasi sebagaimana butir b, Direktur Jenderal Anggaran menerbitkan SKO-Pengesahan.

d. Atas dasar SKO-Pengesahan Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Dana Luar Negeri menerbitkan SPM-P sebagai dasar penerimaan dan pengeluaran APBN kepada Bank Indonesia dan copy SPM-P disampaikan ke Direktorat Perbendaharaan dan Kas Negara c.q. Sub Direktorat Pengelola BUN yang digunakan untuk pencocokan atas data Nota Keuangan yang diterima dari Bank Indonesia.

e. Berdasarkan SPM-P pada butir d, Bank Indonesia membuat Nota Perhitungan dan membukukan:

Debet: Rekening BUN

Kredit: Rekening BUN

Dalam Nota Perhitungan dicantumkan nomor & tanggal SPM-P.

f. Nota Perhitungan disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q. Direktur Dana Luar Negeri dan Direktur Perbendaharaan dan Kas Negara.

5). Lain-lain.

1. Dalam hal penerimaan hibah tidak melaporkan hibah sesuai dengan ketentuan dalam surat edaran ini akan berakibat sebagai berikut:
   a. Realisasi hibah luar negeri yang bersangkutan tidak akan dicantumkan dalam laporan realisasi hibah luar negeri kepada pemberi hibah.
   b. Realisasi hibah luar negeri yang bersangkutan tidak akan dicantumkan dalam Laporan Perhitungan Anggaran Negara (PAN)
2. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran diminta agar memantau pelaksanaan surat edaran ini.

3. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara agar memberitahukan dan meneruskan surat edaran ini kepada Gubernur/Bupati/Walikota dan Instansi lain di wilayah kerjanya masing-masing.
4. Ketentuan ini berlaku terhadap hibah yang dilaksanakan mulai tanggal 2 Januari 2001.

Bab XXV
Buku Biru (*Blue Book*)

1. Pendahuluan

Dalam rangka perencanaan pinjaman/hibah luar negeri (PHLN) untuk proyek/program pembangunan, dipandang perlu disusun pedoman pengajuan usulan proyek/program yang memerlukan pembiayaan dari dana pinjaman/hibah luar negeri.

Pedoman ini mencakup hal-hal penting yang perlu diperhatikan dan dipertimbangkan dalam perencanaan dan perumusan proyek/program yang akan diusulkan, serta tatacara pengajuan usulan proyek/program termasuk persyaratan format dan kelengkapan dokumen.

Berdasarkan proyeksi makro ekonomi, ditetapkan besarnya kebutuhan pinjaman/hibah luar negeri setiap tahunnya. Selanjutnya, penggunaan pinjaman tersebut perlu dituangkan ke dalam proyek-proyek/ program-program pembangunan yang diusulkan dan disepakati oleh Bappenas kepada pemberi pinjaman/hibah luar negeri.

Proyek/Program yang diusulkan dan disepakati didasarkan pada Daftar Rencana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (Buku Biru) yang memuat usulan proyek-proyek/program yang memerlukan pembiayaan dari pinjaman/hibah luar negeri termasuk kredit ekspor, sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas No: 185/KMK.03/1995 - Nomor: KEP.031/KET/5/1995 tanggal 5 Mei 1995.

Dalam rangka menggunakan pinjaman luar negeri yang sesuai dengan kebutuhan, meningkatkan efisiensi dan efektivitasnya, maka dalam penyusunan alternatif proyek/program yang dapat didanai dengan pinjaman/hibah luar perlu mempertimbangkan antara lain:

1. Adanya kebutuhan impor barang/jasa yang besar dan barang/jasa tersebut tidak dapat dipenuhi oleh produsen dalam negeri. Proyek/program yang demikian ini tercermin dari besarnya komponen valuta asing yang dibutuhkan untuk pelaksanaan dan pencapaian sasaran programnya.
2. Proyek/program yang diusulkan diyakini akan memperbesar kapasitas nasional, termasuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia, memberantas kemiskinan, meningkatkan pendapatan pemerintah, memperbesar tabungan dalam negeri, memperkuat cadangan devisa, untuk kelestarian lingkungan hidup, dan mendorong ekspor.
3. Langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan kemampuan produsen dalam negeri sehingga dapat berkompetisi dengan produsen dari luar negeri.
4. Adanya kebutuhan terjadinya transfer teknologi.

2. Perumusan Proyek Atau Program

Proyek-proyek yang dapat dibiayai dengan pinjaman/hibah luar negeri pada prinsipnya memiliki karakteristik yang terkait dengan: strategi, kebijakan dan prosedur pemberi pinjaman/bantuan; jenis dan sifat pinjaman/bantuan itu sendiri; sifat dan besaran proyek; kompleksitas manajemen proyek; dan aspek-aspek yang harus diperhatikan dalam penyiapan maupun pelaksanaan proyek.

1) Perumusan proyek harus mengacu kepada rencana-rencana pembangunan nasional dan rencana strategis yang sudah dirumuskan.

2) Perumusan proyek yang diusulkan dapat merupakan sebuah masterplan utuh, atau dapat pula merupakan bagian-bagian suatu masterplan. Dalam hal usulan proyek merupakan bagian dari masterplan, maka nilai proyek dan komponen kegiatan proyek yang diusulkan adalah nilai sebagian kebutuhan pendanaan, dengan memperlihatkan hubungan antara bagian dengan masterplannya atau dengan bagian-bagian lainnya. Dalam hal usulan proyek merupakan suatu masterplan maka nilai proyek dan komponen kegiatan proyek yang diusulkan adalah nilai total kebutuhan pendanaan.
3) Usulan proyek harus didukung oleh sebuah studi kelayakan yang paling mutakhir, baik dalam hal proyek masterplan maupun bagian dari masterplan.
4) Dalam hal proyek merupakan bagian dari masterplan, usulan harus didukung oleh hasil studi-studi yang dapat memperlihatkan dampak proyek sebelumnya terhadap pembangunan wilayah/nasional.
5) Studi kelayakan proyek harus menggambarkan ukuran-ukuran keberhasilan proyek secara kuantitatif dari aspek teknis, finansial maupun ekonomis.

3. Pengajuan Usulan

1) Buku Biru adalah daftar proyek maupun bantuan teknis yang dinilai layak oleh Bappenas untuk dibiayai dengan pinjaman/hibah luar negeri, termasuk kredit ekspor luar negeri.
2) Buku Biru dimaksudkan sebagai alat untuk mengendalikan pengusulan proyek kepada calon pemberi PHLN sekaligus sebagai tawaran proyek (*shopping list*) dari Pemerintah.
3) Dalam hal terdapat usulan proyek yang diajukan setelah Buku Biru diterbitkan, maka usulan yang bersangkutan akan diproses untuk tahun penerbitan berikutnya setelah dinilai oleh Bappenas dengan mempertimbangkan kebijakan dan arah program pembangunan nasional.
4) Dalam hal terdapat usulan proyek yang sangat prioritas dan karena prioritasnya harus dilaksanakan pada tahun yang berjalan, serta telah dibahas dan disepakati dengan calon PHLN dan Bappenas, maka Kepala Bappenas akan mengambil kebijaksanaan untuk memutuskan usulan proyek ybs dapat dibiayai dan dilaksanakan tanpa perlu dicantumkan dalam Buku Biru.
5) Dalam hal terdapat proyek yang diminati oleh calon pemberi PHLN namun tidak tercantum dalam Buku Biru, usulan proyek yang bersangkutan harus diusulkan untuk Buku Biru tahun berikutnya.
6) Dalam hal pengusul memerlukan informasi lebih lanjut yang terkait dengan Buku Biru, pengusul dapat menghubungi:

Direktorat Sistem dan Prosedur Pendanaan Pembangunan, Bappenas
Jl. Taman Suropati No. 2 Jakarta 10310
Gedung B, Lantai 6
Telepon: (021) 334-247 (direct)
(021)336-207 ext. 1349, 1238, 1391
Email: bluebook@bappenas.go.id

4. Usulan proyek/program dan bantuan teknis dalam Buku Biru meliputi:

1) Usulan baru yaitu usulan proyek yang tujuan dan sasarannya serta ruang lingkupnya belum pernah dibiayai dengan PHLN atau yang belum pernah dicantumkan dalam Buku Biru;
2) Usulan perbaikan/revisi yaitu usulan proyek dalam Buku Biru tahun terakhir yang memerlukan penyempurnaan antara lain: ruang lingkup kegiatan serta kebutuhan

pembiayaannya, atau perbaikan untuk memperjelas maksud, gambaran dan tujuan usulan proyek tanpa mengubah makna;

3) Usulan ulang yaitu usulan proyek yang sudah tercantum dalam Buku Biru tahun terakhir yang belum ada kepastian pembiayaan dari pemberi PHLN namun masih prioritas dan perlu dicantumkan kembali dalam Buku Biru mendatang. Usulan ini perlu dikonfirmasikan kembali oleh instansi yang mengusulkan.

5. Proses Pencantuman Usulan

1) Usulan proyek dapat diajukan sepanjang tahun untuk diproses dan diterbitkan;
2) Buku Biru diperbaharui setiap tahun, untuk diberlakukan pada tahun penerbitan;
3) Usulan yang sudah tercantum dalam Buku Biru tidak perlu diusulkan kembali untuk dicantumkan dalam Buku Biru tahun berikutnya sepanjang seluruh sasaran proyek sudah diperoleh kepastian pembiayaannya dari suatu negara/lembaga penyedia PHLN. Batasan untuk ini bila tahap pembahasan pinjaman/hibah sudah sampai pada tahap sesuai dengan Lampiran III.
4) Usulan proyek yang telah diprogramkan untuk dibiayai dengan pinjaman/hibah luar negeri dalam 2-5 tahun mendatang (*lending program* ADB, IBRD, dll) tetap perlu dicantumkan dalam Buku Biru.
5) Kegiatan yang bersifat bantuan teknis untuk persiapan proyek (PPTA) tidak perlu diusulkan terpisah dengan proyeknya.

6. Prosedur

1) Usulan proyek-proyek PHLN diajukan kepada Kepala Bappenas oleh Menteri masing-masing Departemen atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, atau Kepala Lembaga Pemerintah Non-Departemen atau Sekretaris Lembaga atas nama Kepala Lembaga atau Gubernur atau Bupati/Walikota atau Ketua Bappeda Provinsi sebagaimana contoh pada Lampiran I.
2) Usulan proyek PHLN yang dilaksanakan BUMN/ BUMD dikoordinasikan dan diajukan oleh Menteri/Ketua LPND/Gubernur/Bupati/Walikota yang membawahinya.

7. Format dan Dokumen Pelengkap

Usulan proyek-proyek PHLN disusun dalam dua daftar usulan yang terpisah (Lampiran I: Contoh I-2), masing-masing untuk usulan Proyek dan usulan Bantuan Teknis. Daftar-daftar ini memuat seluruh usulan, baik usulan baru maupun usulan yang sudah tercantum dalam Buku Biru tahun sebelumnya yang diusulkan kembali (dengan atau tanpa perbaikan).

Uraian atas setiap proyek PHLN yang diusulkan dituliskan pada Daftar Isian Usulan Proyek PHLN (Lampiran IV) yang berlaku untuk Usulan Proyek maupun Usulan Bantuan Teknis, dengan pedoman sebagai berikut :

1) Daftar isian ditulis dan diisi dalam Bahasa Indonesia, kecuali : nama proyek dalam Bahasa Inggris; dan khusus untuk isian nomor 7, 8 dan 9b. ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
2) Daftar Isian ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan diberi cap;
3) Daftar isian diisi tidak dengan tulisan tangan agar mudah dibaca;
4) Daftar isian diisi dengan lengkap, bila ruang tidak cukup dapat dipergunakan halaman tambahan;

5) Untuk masing-masing pertanyaan dalam daftar isian disediakan penjelasan yang terdapat dalam Petunjuk Pengisian Daftar Isian Usulan Proyek PHLN (Buku Biru);

6) Daftar Isian diserahkan dalam bentuk "*hard copy*", bukan dalam disket.

Semua usulan Proyek dan Bantuan Teknis harus dilengkapi dengan dokumen Proyek Proposal (Lampiran II). Usulan proyek yang tidak dilengkapi dengan dokumen tersebut, tidak dipertimbangkan untuk dicantumkan dalam Buku Biru.

8. Petunjuk Pengisian Daftar Isian Buku Biru

A. UMUM	
01. Nama Proyek	***Nama proyek*** harus mampu memberikan gambaran tujuan, kegiatan dan ruang lingkup proyek, termasuk dalam memberikan gambaran lokasi yang memperoleh manfaat atas proyek, namun tetap harus singkat. Contoh: Rehabilitation of Bengkulu Hospital Project. Nama proyek harus mencerminkan pula pertimbangan aspek kewilayahan dan keruangan. Contoh : South Java Flood Control; Sulawesi Agricultural Development Project.
02. Jenis Bantuan	a. ***Proyek*** adalah proyek-proyek yang memerlukan pinjaman/hibah luar negeri dalam bentuk valuta asing atau valuta asing yang dirupiahkan. b. ***Bantuan Teknis*** adalah proyek-proyek yang memerlukan bantuan luar negeri dalam bentuk tenaga ahli, pendidikan dan pelatihan, barang dan peralatan dan atau kegiatan pendukung lainnya.
03. Status Pengusulan	Pilih salah satu dari jawaban yang tersedia
04. Instansi Penanggung Jawab (*Executing Agency*)	Adalah Departemen/Lembaga/Unit Eselon I yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan proyek dalam rangka pencapaian tujuan proyek.
05. Instansi Pelaksana (*Implementing Agency*)	Adalah instansi yang melaksanakan proyek sesuai dengan ruang lingkup proyek. Apabila suatu proyek dilaksanakan oleh beberapa instansi pelaksana, baris sebelah atas diisi dengan instansi pelaksana utama yang melaksanakan proyek dengan porsi pembiayaan terbesar, baris di bawahnya diisi dengan instansi lain dengan masing-masing porsi pembiayaannya. Persentase biaya dihitung terhadap total biaya proyek.
06. Lokasi proyek dan perkiraan biaya yang dialokasikan untuk tiap-tiap lokasi.	Sebutkan lokasi (tingkat Provinsi) di mana proyek akan dilaksanakan. Dalam hal proyek memiliki beberapa lokasi (Provinsi), sebutkan alokasi biaya untuk tiap-tiap lokasi tersebut. Persentase biaya dihitung di tiap lokasi terhadap total biaya proyek.
B. GAMBARAN PROYEK	

07. Latar belakang usulan proyek.	Merupakan penjelasan tentang alasan-alasan diperlukannya proyek tersebut meliputi antara lain latar belakang kebutuhan dan permasalahan yang akan dipecahkan dalam kaitannya dengan upaya pencapaian sasaran Propenas. Uraian di sini lebih banyak bertujuan untuk memberi penjelasan kepada calon donor, sehingga perlu diuraikan secara singkat, jelas dan menarik (ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).
08 Tujuan Proyek	Merupakan penjelasan tentang tujuan yang akan dicapai setelah kegiatan proyek selesai dalam rangka memecahkan permasalahan-permasalahan yang dikemukakan dalam latar belakang dan alasan diusulkannya proyek. Tujuan tersebut bisa merupakan tujuan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek atau tujuan yang sifatnya spesifik. Usahakan agar uraian tersebut dapat ditampung dalam ruang yang disediakan (ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).
09. Kegiatan Proyek	
a. Jenis kegiatan proyek	Bisa diisi lebih dari satu
b. Uraian kegiatan utama proyek	Merupakan penjelasan singkat namun terperinci mengenai ruang lingkup kegiatan beserta volume kegiatan proyek (ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Uraian harus mampu menggambarkan kesesuaiannya dengan nilai proyek.
10 Program	a. Tuliskan kode Program sesuai dengan kode program pembangunan nasional. Penulisan kode program harus lengkap 4 digit. (Lihat lampiran Daftar Program Pembangunan Nasional).
	b. Apabila usulan proyek ditampung oleh beberapa program, tuliskan program-program yang terkait dan porsi biaya untuk setiap program terhadap total biaya proyek.
11 Tema utama proyek	Tandai pada salah satu pilihan yang paling sesuai dengan tujuan proyek.
12 Waktu Pelaksanaan	Rencana saat dimulainya pelaksanaan proyek dan perkiraan saat berakhirnya pelaksanaan proyek tersebut (bulan dan tahun).
13 Kandungan Lokal	Diisi dengan perkiraan persentase kandungan lokal untuk setiap jenis kegiatan proyek (sesuai isian no. 10a) terhadap total biaya tiap-tiap jenis kegiatan tersebut.
14 Proyek/bantuan teknis terkait	Diisi dengan nama proyek dan nomor ID proyek-proyek yang langsung terkait dengan proyek yang diusulkan, baik yang bersama-sama diusulkan maupun yang berasal dari Buku Biru tahun-tahun sebelumnya.
C. PEMBIAYAAN PROYEK	

15 Total Biaya Proyek (Untuk Bantuan Proyek dan Bantuan Teknis)	Total biaya adalah keseluruhan biaya, baik untuk pembelanjaan barang dan jasa dari luar negeri (*Foreign Exchange Cost*) maupun untuk pembelanjaan barang dan jasa di dalam negeri (*Local Cost*), termasuk pajak-pajak, yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proyek, yang dibiayai dari rupiah murni maupun pinjaman/hibah luar negeri. Perkiraan biaya tersebut dinyatakan dalam ekuivalen USD. Diperinci ke dalam *Foreign Exchange Cost* dan *Local Cost* sesuai kolom yang tersedia, baik untuk usulan Bantuan Proyek maupun usulan Bantuan Teknis.
Apabila usulan proyek merupakan usulan Bantuan Teknis	Perincikan total biaya proyek ke dalam komponen-komponen biaya untuk : tenaga ahli, pendidikan/pelatihan, pembelian peralatan dan lain-lain. Untuk tenaga ahli dan pendidikan/pelatihan sebutkan jumlah orang-bulannya (*man-month*).
16 Jumlah PHLN yang diharapkan	
a. Perincian PHLN	Isikan perkiraan kebutuhan total pinjaman atau hibah untuk pelaksanaan proyek, baik hibah, pinjaman lunak maupun kredit ekspor. Isikan perincian kebutuhan PHLN untuk masing-masing jenisnya.
b. Alasan diperlukannya pinjaman atau hibah luar negeri tsb.	Merupakan isian penjelasan mengenai alasan diusulkannya jenis bantuan tersebut untuk pembiayaan proyek.
c. Cara penyaluran	Beri tanda [X] pada salah satu pilihan atau kedua-duanya.
17 Dana Pendamping	Isikan perkiraan jumlah dan sumber dana pendamping dari rupiah murni yang diperlukan, yang dapat disediakan oleh Departemen/Lembaga/BUMN/BUMD maupun Pemerintah Daerah (dalam ekuivalen USD). Jumlah nilai pada no. 17 ditambah jumlah nilai pada no. 16 harus sama dengan total nilai proyek pada no. 15.
18. Biaya Operasi dan Pemeliharaan	
a. Perkiraan jumlah biaya	Isikan besarnya perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan (dalam rupiah) yang diperlukan setiap tahun setelah proyek selesai.
b. Sumber pembiayaan	Beri tanda [X] pada pilihan asal sumber pembiayaan untuk biaya operasi dan pemeliharaan tersebut.
D. KESIAPAN PROYEK	
19. Status Kesiapan Proyek	
a. Kerangka Acuan Kerja	Beri tanda [X] pada pilihan kotak yang sesuai dengan tahap perumusan Kerangka Acuan Kerja yang sudah dilaksanakan.
b. Studi Kelayakan	Beri tanda [X] pada pilihan kotak yang sesuai dengan tahap studi kelayakan yang sudah dilaksanakan.

c. Aspek yang perlu disurvei dan dinilai dalam persiapan proyek, serta rencana tindak lanjutnya	Beri tanda [X] pada pilihan aspek-aspek yang perlu diteliti dan dianalisis untuk mengetahui kelayakan proyek. Berikan pula tanda [X] pada kolom berikutnya, jika telah dilakukan analisis terhadap aspek-aspek tersebut.
20. Gambaran ukuran-ukuran kelayakan proyek.	Yang dimaksud dengan ukuran kelayakan adalah ukuran-ukuran yang digunakan untuk memperlihatkan bahwa usulan proyek yang satu lebih bermanfaat atau lebih menguntungkan dibandingkan dengan usulan proyek yang lain, berdasarkan metode analisis tertentu (pilih dan isikan ukuran-ukuran yang dimungkinkan).
a. Ukuran kuantitatif	Dalam hal analisis manfaat proyek menghasilkan ukuran-ukuran kuantitatif, isikan besaran-besaran IRR, NPV, *Benefit/Cost Ratio*, atau *Break-even Point* yang dihasilkan.
b. Ukuran kuantitatif lainnya	Diisi dalam hal ukuran-ukuran kuantitatif pada pertanyaan 20.a tidak dimungkinkan diperoleh, gunakan ukuran-ukuran kuantitatif lain yang tetap dapat memperlihatkan gambaran manfaat atau kelayakan proyek.
c. Ukuran kualitatif	Dalam hal manfaat atau kelayakan proyek tidak dapat diperlihatkan dengan ukuran-ukuran yang bersifat kuantitatif, jelaskan ukuran kualitatif yang mendasari dipilihnya proyek dan mengapa tidak dapat dilakukan analisa kuantitatif.
E. SUMBER PEMBIAYAAN	
21 Inisiatif usulan proyek	Beri tanda [X] pada pilihan yang tersedia.
22 Lembaga/Negara yang berminat	Beri tanda [X] pada pilihan yang tersedia. Apabila sudah ada pembicaraan dengan calon pemberi PHLN yang berminat, walaupun usulan proyek belum diusulkan secara resmi oleh Bappenas, sebutkan negara/lembaga yang dimaksud.
23 Apakah sudah termasuk dalam rencana pembiayaan penyedia PHLN	Beri tanda [X] pada pilihan yang tersedia. Usulan proyek dapat dikategorikan masuk dalam program penyedia PHLN apabila sudah diusulkan secara resmi oleh Bappenas kepada penyedia PHLN dan disepakati untuk ditindaklanjuti. Cantumkan pula tahun di mana dana PHLN akan disediakan.
24 Tahapan persiapan yang sudah dilakukan oleh penyedia PHLN	Beri tanda [X] pada pilihan yang tersedia. (Isian khusus untuk usulan yang sudah termasuk dalam program penyedia PHLN).
25 Penutupan Biaya (*Cost Recovery*)	Beri tanda [X] pada pilihan sifat pembiayaannya. Yang dimaksud dengan Penutupan Biaya sepenuhnya yaitu apabila seluruh pembiayaan proyek dapat ditutup dengan pendapatan yang diperoleh setelah proyek selesai.

Lampiran I-a: Surat Pengantar Penyampaian Usulan Proyek

No. :
Lamp. : …… berkas
Hal : Penyampaian Usulan Proyek PHLN dalam rangka penyusunan DRPHLN (Buku Biru) tahun 2000

……, …. 2000

Kepada Yth.,

Kepala Bappenas
u.p. Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan
di Jakarta

Sesuai Surat Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor 185/KMK.03/1995 dan Nomor KEP.031/KET/5/1995 tanggal 5 Mei 1995, bersama ini kami sampaikan usulan proyek-proyek dari instansi kami yang memerlukan pinjaman/hibah luar negeri untuk dicantumkan dalam Daftar Rencana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (DRPHLN atau Buku Biru) tahun 2000 yang meliputi :

a. Proyek …….usulan, senilai ekuivalen USD……
b. Bantuan Teknis ……..usulan, senilai ekuivalen USD…..

Untuk melengkapi usulan tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan lampiran-lampiran sebagai berikut :

a. Daftar Usulan Proyek PHLN;
b. Lembar Isian (Kuesioner) untuk setiap usulan dan telah diisi lengkap;
c. Proposal Proyek

Demikian, terima kasih atas perhatiannya.

a/n Menteri Departemen/
Kepala Lembaga Pemerintah
Non Departemen/
Ketua Bappeda Provinsi/Direktur
Utama BUMN

Sekjen/Sekretaris Kepala
LPND/Ketua Bappeda/Sekretaris
Daerah/Direktur Utama

Tembusan yth:

1. Eselon I terkait;
2. Deputi Kepala Bappenas Bidang terkait;
3. Dirjen Anggaran;
4. Kepala Biro Perencanaan terkait;
5. Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri terkait
6. Direktur Sistem dan Prosedur Pendanaan Pembangunan, Bappenas

Lampiran I-b: Surat Pengantar Penyampaian Usulan Proyek

Lampiran Surat No. :
Perihal : Penyampaian Usulan Proyek
PHLN dalam rangka penyusunan
DRPHLN (Buku Biru) tahun 2000

DAFTAR USULAN PROYEK PHLN
Dalam Rangka Buku Biru Tahun 2000

1. Proyek

No.	No. BBID	Nama Proyek	(Nilai USD)	Dokumen Pelengkap
1				
2				
3				
dst.				
		TOTAL		

2. Bantuan Teknis

No.	No. BBID	Nama Proyek	Nilai (USD)	Dokumen Pelengkap
1				
2				
3				
dst.				
		TOTAL		

Keterangan :
a. Nomor urut tidak menunjukkan prioritas.
b. Nama usulan proyek yang pernah dicantumkan dalam Buku Biru tahun sebelumnya harus dilengkapi dengan No. Kode Buku Biru (No. BBID).

Lampiran Surat No :
Tgl :

Diisi oleh Direktorat SPPP
No. ID :

DAFTAR ISIAN
USULAN PROYEK PHLN (BUKU BIRU)

A UMUM

01 Nama Proyek
(dalam Bahasa Inggris)

Beri tanda [X] untuk jawaban yang dipilih

02 Jenis Bantuan :
- ☐ 1 Bantuan Proyek
- ☐ 2 Bantuan Teknis

03 Status Pengusulan :
- ☐ 1 Diusulkan untuk pertama kali (usul baru)
- ☐ 2 Pernah diusulkan, belum tercantum dalam BB dan dan diusulkan ulang
- ☐ 3 Sudah tercantum dalam BB yl, diusulkan kembali dengan penyempurnaan. Nomor BBID yang lalu:

04 Instansi Penanggung Jawab (Executing Agency)
- a Dep/Lembaga/Pemda/BUMN/BUMI :
- b Unit Eselon I (untuk Departemen) :

05 Instansi Pelaksana (Implementing Agency) :

Instansi	Porsi Pembiayaan
	% (dr. total biaya)

Bila proyek direncanakan untuk dilaksanakan oleh lebih dari satu Instansi Pelaksana, sebutkan instansi lainnya dan porsi pembiayaannya.

	Instansi	Porsi Pembiayaan
a		% (dr. total biaya)
b		% (dr. total biaya)
c		% (dr. total biaya)

(lanjutkan sesuai keperluan)

06 Lokasi proyek dan perkiraan biaya yang dialokasikan untuk tiap-tiap lokasi dalam tingkat Provinsi :

	Provinsi	Alokasi biaya
a		% (dr. total biaya)
b		% (dr. total biaya)
c		% (dr. total biaya)

(lanjutkan sesuai keperluan)

B GAMBARAN PROYEK

07 Latar Belakang Usulan Proyek :
yang menjelaskan : permintaan atau kebutuhan, masalah yang akan dipecahkan, dan sasaran yang akan dicapai. (uraian maksimal 250 kata dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).

Dalam Bahasa Indonesia :

Dalam Bahasa Inggris :

08 Tujuan Proyek : (uraian maksimal 250 kata)

Dalam Bahasa Indonesia :

Dalam Bahasa Inggris :

09 Kegiatan Proyek

a Jenis Kegiatan Proyek :

- ☐ Jasa Konsultan
- ☐ Pekerjaan Sipil dan Konstruksi
- ☐ Pengadaan Barang dan Peralatan
- ☐ Pelatihan dan Pendidikan
- ☐ Lain-lain

b Uraian kegiatan utama proyek (usahakan tidak melebihi 250 kata, dalam bahasa Indonesia dan Inggris)

Dalam Bahasa Indonesia

Dalam Bahasa Inggris

10 Program (lihat lampiran)

:

Program : _____ kode : _____
Persentase biaya : _____ % (dari total biaya proyek)

Apabila proyek ditujukan untuk mendukung lebih dari satu program, sebutkan program yang lainnya beserta bagian pembiayaannya.

Program : _____ kode : _____
Persentase biaya : _____ % (dari total biaya proyek)
(lanjutkan sesuai keperluan)

11 Tema Utama Proyek : ☐ 1 Pengembangan sumber daya manusia
(pilih salah satu yang dominan) ☐ 2 Pengembangan prasarana dan sarana
☐ 3 Pengentasan kemiskinan
☐ 4 Mendorong ekspor nasional
☐ 5 Kelestarian fungsi lingkungan hidup

12 Waktu Pelaksanaan : ☐ / Awal (bln/th)
☐ / Akhir (bln/th)

13 Kandungan Lokal
a Jasa Konsultan : _____ %
b Pekerjaan Sipil dan Konstruksi : _____ %
c Pengadaan Barang dan Peralatan : _____ %
d Pelatihan : _____ %

14 Proyek/bantuan teknis terkait (yang sedang/sudah berjalan atau sedang diusulkan)

Judul Proyek	No. ID pada BB yl.
1	.....
2	.....
3	.....

(lanjutkan sesuai keperluan)

C PEMBIAYAAN PROYEK

15 Total Biaya Proyek : USD
- a *Foreign Exchange Expenditure* : USD
- b *Local Expenditure* : USD

Bila Proyek merupakan Bantuan Teknis
- Tenaga Ahli : _____ MM : USD
- Kerjasama Pendidika : _____ MM : USD
- Peralatan : USD
- Biaya Lain-lain : USD

16 Jumlah total PHLN yang diharapkan : USD
- a Perincian PHLN :
  - Hibah : USD
  - Pinjaman Lunak/Pinjaman : USD
  - Kredit Ekspor : USD
- b Alasan diperlukannya pinjaman, hibah luar negeri atau kredit ekspor tersebut.

- c Cara Penyaluran PHLN tsb. :
  - ☐ 1 DIP atau yang disamakan
  - ☐ 2 Penerusan pinjaman (SLA, dsb)

17 a Dana pendamping : USD (ekivalen)
- b Sumber dan Perincian :
  - Rupiah murni APBN USD (ekivalen)
  - Rupiah murni DIPDA USD (ekivalen)
  - Anggaran BUMN/BUMD USD (ekivalen)
  - Pinjaman Dalam Negeri USD (ekivalen)
  - Rupiah Pinjaman Luar Negeri USD (ekivalen)

18 a Perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan : Rp (per tahun)
- b Sumber pembiayaan :
  - ☐ 1 APBN
  - ☐ 2 APBD
  - ☐ 3 Anggaran BUMN/BUMD
  - ☐ 4 Lain-lain

D KESIAPAN PROYEK

19 Status Kesiapan Proyek

a Kerangka Acuan Kerja (TOR) (untuk Bantuan Teknis) :
- ☐ 1 Kerangka Acuan Kerja belum disiapkan
- ☐ 2 Kerangka Acuan Kerja garis besar sudah disiapkan
- ☐ 3 Kerangka Acuan Kerja sudah disiapkan

b Studi Kelayakan (untuk Bantuan Proyek) :
- ☐ 1 Belum ada studi
- ☐ 2 Studi awal sudah selesai
- ☐ 3 Pra-studi kelayakan sudah dilaksanakan
- ☐ 4 Studi kelayakan sudah dilaksanakan
- ☐ 5 Semua studi yang dibutuhkan sudah selesai
- ☐ 6 Studi kelayakan yang ada masih perlu diperbaiki

c Aspek yang perlu disurvei dan dinilai dalam persiapan proyek, serta rencana tindaklanjutnya

	Diperlukan ?	Sudah dilaksanakan ?
- Survei/analisis kebutuhan atau permintaan	☐	☐
- Analisis aspek teknis	☐	☐
- Analisis aspek finansial dan pembiayaan	☐	☐
- Analisis aspek ekonomi	☐	☐
- Analisis kesiapan kelembagaan dan SDM	☐	☐
- Analisis sosial	☐	☐
- Analisis dampak lingkungan	☐	☐
- Rencana pemukiman kembali	☐	☐
- Detail disain	☐	☐
- Rencana pembebasan Lahan	☐	☐
- Lain-lain :	☐	☐

20 Gambaran ukuran-ukuran kelayakan proyek

a ***Ukuran kuantitatif*** (apabila dimungkinkan)

Internal Rate of Return (IRR)	: ☐	%
Net Present Value (NPV)	: ☐	
Benefit /Cost Ratio	: ☐	
Break-even Point	: ☐	tahun

b ***Ukuran kuantitatif lainnya*** : ☐

(lanjutkan sesuai keperluan)

c ***Ukuran kualitatif*** :

(lanjutkan sesuai keperluan)

E SUMBER PEMBIAYAAN

21 Inisiatif usulan Proyek :
- ☐ 1 Dirumuskan oleh Executing Agency
- ☐ 2 Diusulkan oleh Penyedia PHLN
- ☐ 3 Dirumuskan bersama-sama dengan Penyedia PHLN

22 Lembaga/Negara Penyedia PHLN yang berminat :
- ☐ 1 Belum ada
- ☐ 2 Sudah ada pembicaraan dengan beberapa Penyedia PHLN sebutkan : _____
  _____

23 Apakah sudah termasuk dalam rencana pembiayaan Penyedia PHLN :
- ☐ 1 Belum termasuk dalam program Penyedia PHLN
- ☐ 2 Sudah termasuk dalam program Penyedia PHLN sebutkan : (Penyedia PHLN & tahun)
  _____ th. _____
  _____ th. _____

24 Tahap persiapan yang telah dilakukan oleh Penyedia PHLN :
- ☐ 1 Identifikasi proyek sudah dilakukan oleh Penyedia PHLN
- ☐ 2 Fact Finding sudah dilakukan oleh Penyedia PHLN
- ☐ 3 Studi kelayakan sudah dilakukan oleh Penyedia PHLN
- ☐ 4 Penilaian (appraisal) sudah dilakukan oleh Penyedia PHLN

25 Penutupan Biaya (Cost Recovery) :
- ☐ 1 Penutupan Biaya sepenuhnya(Full Cost Recovery)
- ☐ 2 Penutupan Biaya sebagian
- ☐ 3 Penutupan Biaya hanya sebagian kecil atau tidak ada penutupan pendapatan

DEPARTEMEN/
LEMBAGA NON-DEPARTEMEN
PEMERINTAH DAERAH
BUMN/BUMD

Cap

(Tanda tangan)
(Nama dan Jabatan)

Lampiran III :

Format Penulisan Proposal Proyek Yang Didanai Dengan PHLN

I. Ringkasan Eksekutif

Ringkasan Eksekutif menjelaskan secara menyeluruh komponen utama dari suatu rencana proyek, dirangkum dalam dua halaman atau kurang, serta mencakup informasi penting sebagai berikut:

- Kebijakan/tujuan umum dari program yang sejalan dengan program pembangunan nasional
- Gambaran singkat strategi departemen/badan/instansi untuk mencapai keberhasilan
- Gambaran singkat mengenai kebutuhan/permintaan dan kondisi nyata jasa pelayanan/produk (bersamaan dengan cara untuk mencapai keberhasilan yang akan meningkatkan kualitas jasa/produk dari departemen/badan/instansi)
- Gambaran singkat mengenai produk atau jasa pelayanan
- Gambaran singkat mengenai kualifikasi tim manajemen yang akan melaksanakan proyek
- Ikhtisar mengenai data finansial tahun-tahun sebelumnya dan perkiraan finansial untuk tahun-tahun mendatang
- Perkiraan atas kebutuhan dana pinjaman yang diperlukan, dan penjelasan atas penggunaan dana tersebut
- Kesinambungan dari proyek

II. Pendahuluan

Bagian ini menjelaskan apa program proyek yang terkait/tercakup dalam kebijakan nasional, sektoral, dan regional, serta tujuan program pembangunan nasional. Selain itu, pendahuluan juga memuat penjelasan peranan proyek dalam program dimaksud, dan ringkasan mengenai geografi program. Aspek-aspek yang perlu diuraikan adalah :

- Penjelasan singkat mengenai beberapa karakteristik umum Indonesia yang berhubungan erat dengan proyek
- Situasi ekonomi terakhir
- Pentingnya sektor dimaksud dalam perekonomian
- Tujuan/kebijakan umum program yang sejalan dengan program pembangunan nasional
- Latar belakang program
- Keterkaitan dengan proyek lain
- Laporan studi yang pernah dilakukan (jika ada)

III. Kelembagaan

Pada bagian ini, perlu diuraikan hal-hal sebagai berikut:

- **Kondisi masa lalu, Saat ini, dan Masa Depan.** Bagian ini memberikan gambaran singkat mengenai kondisi departemen/badan/instansi di masa lalu, sekarang, dan masa depan yang berhubungan dengan proyek.
- **Strategi.** Penilaian terhadap seluruh pendekatan tim dalam menghasilkan dan meningkatkan produk atau jasa pelayanan.
- **Tim Manajemen.** Menggambarkan bagaimana tim diorganisasikan, dan apa tugas dan tanggung jawab dari masing-masing individu. Serta menjelaskan

setiap kekurangan dalam tim manajemen. Detail lain yang diperlukan dalam bagian ini adalah jumlah pegawai dalam tim. Bila terdapat kekurangan tenaga ahli dalam tim, perlu dilakukan identifikasi dan penjelasan bagaimana proses seleksi anggota baru akan dilakukan. Perlu juga diberikan uraian tentang siapa yang akan mengelola proyek ini dalam jangka panjang dan apakah proyek ini memerlukan partisipasi masyarakat.

- **Koordinasi.** Menggambarkan bagaimana koordinasi yang dilakukan jika proyek melibatkan beberapa departemen/instansi. Bagian ini juga harus menguraikan bagaimana pengorganisasian dan pengelolaan dari sektor/daerah ini. Termasuk di dalamnya uraian untuk tiap-tiap departemen/badan/instansi terkait dalam sektor/daerah ini. Peran tiap-tiap departemen/badan/instansi harus dijelaskan sebaik-baiknya untuk menentukan komunikasi seperti apa yang diperlukan untuk memulai dan menyelesaikan seluruh proyek.

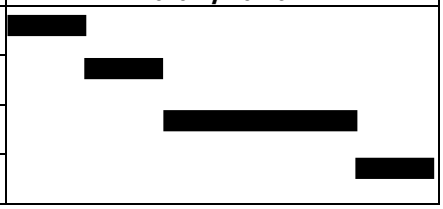
IV. Gambaran Proyek

Bagian ini harus menguraikan studi dasar yang telah dilakukan, tujuan dan deskripsi proyek, dan jadwal yang telah direncanakan:

- Tujuan Proyek
- Deskripsi Proyek
  - Lokasi
  - Gambaran umum skala dan lingkup proyek
  - Jika ada, Tata Letak (*Lay Out*)
  - Teknologi, Mesin, dan Peralatan (jika ada)
- Deskripsi Proses (jika ada)
- Studi awal, misalnya menjelaskan evaluasi terhadap kondisi lokasi, latar belakang, kondisi cuaca, kondisi utilitas (ketersediaan listrik, gas, air), dan kondisi material. Contohnya, untuk setiap survei lapangan harus mencakup masalah geografi, indikasi dari jumlah data yang akan dikumpulkan, dan sumberdaya manusia, serta logistik lain yang dibutuhkan.
  - Survei yang dilaksanakan dapat berupa survei lapangan (tanah, air, dll) maupun survei *socio-economic* (rumah tangga, pasar, produksi). Survei lapangan harus menggambarkan masalah geografi dan indikasi dari total jumlah data yang diharapkan dapat dikumpulkan, sumber daya manusia, dan logistik yang dibutuhkan.
  - Pekerjaan lapangan yang lain.
  - Perencanaan/Perancangan/Analisis/Pemetaan.

- Pelatihan/Pelayanan-pelayanan kelembagaan lain (jika pelatihan adalah bagian penting dari pekerjaan tersebut, pelatihan harus termasuk dalam bagian ini).
- Persiapan rencana pembiayaan untuk bantuan teknik/pekerjaan-pekerjaan fisik lebih lanjut. Pengusul harus memperhitungkan berapa total biaya proyek yang dibutuhkan (termasuk untuk studi kelayakan). Gambaran biaya harus memperlihatkan bagian-bagian dari kontribusi eksternal (misalnya: hibah/pinjaman/pinjaman lunak/kredit ekspor) dan dana pendamping dengan sumbernya (pemerintah pusat/Provinsi/pemerintah daerah/perusahaan negara/perusahaan swasta).
- Justifikasi keuangan/ekonomi/sosial untuk tahap berikutnya (termasuk justifikasi perkiraan biaya).
  - Jadwal Proyek
    - Waktu terbaik untuk pelaksanaan (bulan/tahun)

- Waktu paling lambat untuk pelaksanaan (bulan/tahun)
- Lamanya perkiraan: (bulan/tahun)
- Misalnya: (*catatan: perincian dari aktivitas tergantung pada proyek masing-masing*)

Langkah	**Kegiatan**	**Bulan/Tahun**
1	Persiapan	
2	Identifikasi	
3	Implementasi	
4	Evaluasi & Dokumentasi	

V. Analisis Pasar/Permintaan

Pada bagian ini, tergantung pada sifat proyek, dapat digunakan dua analisis yang berbeda yaitu analisis pasar yang biasanya digunakan untuk proyek yang menghasilkan penerimaan (*revenue*) dan analisis permintaan yang biasanya untuk proyek pelayanan masyarakat.

(a). Analisis Pasar

- ***Permintaan dan Penawaran***
  - Pasar Potensial: seperti lokasi pelanggan, kapan pelanggan membeli, bagaimana pelanggan membayar dst
  - Perkiraan Permintaan: memberikan data tentang berapa banyak orang atau pelaku bisnis menciptakan pasar yang menjadi sasaran. Berikan beberapa indikasi yang menggambarkan apakah pasar sedang tumbuh, stabil, atau menyusut/mengecil
  - Kompetisi: daftar perusahaan yang akan menjadi pesaing utama beserta analisis kelebihan dan kelemahannya
  - Pembagian Pasar: deskripsi terhadap posisi produk di pasar apakah produk/jasa layanan tersebut unggul dalam hal teknologi, manajemen, pelayanan, filosofi, atau kualitas produk.
  - Kebijakan Pemasaran: gambarkan faktor-faktor yang menentukan bagaimana keputusan pembelian dilakukan oleh pelanggan, dan gambarkan proses pembuatan keputusan dalam rencana proyek untuk suatu produk atau jasa.
  - Jalur Distribusi
- ***Prakiraan Produk/Jasa***: perkiraan terhadap harga pasar dan harga produk harus ditetapkan berdasarkan berapa perkiraan harga yang bersedia dibayar oleh pasar.

(b). Analisis Permintaan

- Prasarana yang tersedia baik di sektor publik maupun swasta
  - Gambaran situasi saat ini yang akan dipulihkan atau dipengaruhi oleh proyek (hal ini akan tergantung pada jenis dan skala proyek, tapi perlu memberikan seluruh informasi yang diperlukan dalam melakukan analisis teknik, finansial, ekonomi atau lingkungan)

  - Gambaran kekurangan/permasalahan yang dihadapi
  - Masalah utama yang terkait dengan pemeliharaan fasilitas umum yang ada (jika diperlukan)
  - Dengan pemeliharaan yang lebih baik terhadap fasilitas yang telah ada, apakah proyek yang diusulkan masih diperlukan.
- Wilayah populasi yang akan dilayani (yang akan menerima manfaat dari proyek).

  Deskripsi manfaat langsung ataupun implisit dengan memberikan perhatian kepada masalah kemiskinan, masalah pemberdayaan wanita dan pengaruh lain yang mungkin sulit dihitung dalam bentuk uang.
- Estimasi permintaan keluaran proyek (jelaskan asumsi yang digunakan).

VI. Analisis Finansial

Bila proyek menghasilkan penerimaan, perlu diperkirakan berapa perolehan pendapatan (revenue). Kemudian, *rate-of-return* (ROR) finansial dapat dihitung dari aliran kas proyek. Dalam penghitungan ROR harus dibedakan: a) Sebelum atau setelah dana pinjaman diperoleh, b) Sebelum atau setelah distribusi keuntungan, misalnya: terhadap pajak perusahaan, bagi hasil karyawan. Namun, jika proyek tersebut tidak menghasilkan keuntungan secara finansial, dapat digunakan *economic rate of return* (EIRR or ERR). Analisis finansial proyek harus memberikan informasi tentang biaya operasi dan investasi. Bagian ini harus mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Pendahuluan
- Perkiraan dan Asumsi
  - Asumsi Dasar
    - Waktu yang digunakan untuk penentuan harga (*Date of cost price*)
    - Kontingensi Fisik (*Physical Contingency*)
    - Tingkat Inflasi
    - Pajak, bea, dan subsidi jika ada
  - Penerimaan (*Revenue*)
  - Biaya Investasi
  - Biaya Operasional
  - Harga Jual
  - Biaya Tetap (*Overhead Cost*)
  - Parameter Finansial lainnya
  - Skenario yang paling mungkin dicapai
- Skema pembiayaan (sebutkan asal/sumber dari semua dana yang diperlukan)
- Analisis Sensitivitas
- Kesimpulan
  - Skenario yang paling mungkin dicapai
  - Analisis Sensitivitas

VII.Analisis Ekonomi

Berbeda dengan analisis finansial yang berhubungan dengan masalah pendanaan proyek, analisis ekonomi berhubungan dengan dampak proyek yang lebih luas terhadap sektor terkait dan ekonomi nasional seperti: perolehan devisa, perbaikan neraca pembayaran internasional, penciptaan lapangan kerja, pembangunan daerah, dan alih teknologi. Analisis ekonomi dapat menggunakan analisis *cost benefit* yang mendasarkan pada biaya dan keuntungan dengan menghitung *shadow price* yang

mencerminkan *opportunity cost of capital* yang sesungguhnya di Indonesia (diperoleh dengan menyesuaikan harga pasar sesungguhnya). Dengan demikian, *shadow price* dapat dibedakan dengan harga pasar yang digunakan dalam evaluasi finansial.

VIII. Analisis Sosial dan Lingkungan

Setiap rencana yang diharapkan akan memiliki dampak besar terhadap lingkungan harus disertai dengan analisis dampak lingkungan, yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan pemerintah. Khususnya, jika proyek berada dalam atau perbatasannya pada wilayah yang dilindungi atau rawan, misalnya: pantai, hutan dan daerah sumber air. Pada setiap tahapan pembangunan proyek, perlu dilakukan studi yang teliti mengenai dampak lingkungan sebagai upaya untuk menentukan besaran yang sesuai untuk meminimalkan atau/dan untuk mengurangi dampak negatif proyek terhadap lingkungan. Perhatian khusus perlu diberikan pada kasus relokasi penduduk. Contoh peraturan yang perlu digunakan dalam analisis dampak lingkungan:

- Undang-Undang no. 4/1982 tentang Lingkungan hidup
- Undang-Undang no. 23 tahun 1997 tentang pengelolaan lingkungan hidup
- Undang-Undang no.5 tahun 1990 tentang konservasi daya alam hayati dan ekosistem
- Keputusan Menteri no. KEP-39/MENLH/8/96 tentang jenis usaha atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan analisis dampak lingkungan
- Keputusan Menteri no. KEP-14/MENLH/3/94 tentang pedoman umum penyusunan AMDAL
- Keputusan/Peraturan Menteri tentang lingkungan hidup dari masing-masing departemen terkait.
- Peraturan daerah terkait.

IX. Analisis Kesinambungan Proyek (Bila Dapat Diterapkan)

Bagian ini menjelaskan kesinambungan proyek. Misalnya, untuk proyek konstruksi, perlu dijelaskan apa dan bagaimana operasi dan pemeliharaan terhadap aset yang perlu dilakukan setelah proyek selesai. Beberapa aspek yang perlu dijelaskan berkaitan dengan operasi dan pemeliharaan pasca konstruksi adalah:

- Perkiraan usia (*life time*) aset yang secara ekonomis masih dapat dipertahankan (dengan asumsi bahwa pemeliharaan aset tersebut dilakukan dengan baik).
- Institusi apa yang bertanggung jawab terhadap operasi dan pemeliharaan terhadap aset yang telah dibangun. Apabila kewenangan pengelolaan terhadap aset tersebut akan diserahterimakan, maka perlu dijelaskan kapan dan kepada siapa akan diserahkan.
- Perkiraan biaya untuk keperluan operasi agar dapat berfungsi optimal dan berapa biaya yang dibutuhkan untuk keperluan pemeliharaan sehingga aset dapat bertahan sampai umur ekonomisnya dengan tingkat kapasitas pelayanan optimal.
- Sumber-sumber pembiayaan yang akan mendanai untuk keperluan operasi dan pemeliharaan.

X. Kesimpulan dan Rekomendasi

Lampiran/Appendix:

- *Balance Sheet*
- Spesifikasi Peralatan
- Peta/Gambar
- Hasil Analisis Sensitivitas
- Skedul Implementasi

Lampiran IV
Tahapan Kepastian Pembiayaan

Negara/ Penyedia PHLN	Status Usulan Proyek Yang Tidak Perlu Diusulkan/Dicantumkan Dalam Buku Biru
KERJASAMA MULTILATERAL :	
1 Asian Development Bank	Setelah MOU *Appraisal* ditandatangani
2 European Commission	Setelah *Financing* Memorandum ditandatangani.
3 International Finance Cooperation	-
4 International Fund for Agriculture Development	Setelah *Loan Agreement* ditandatangani
5 International Monetary Fund	-
6 Islamic Development Bank	Setelah ada persetujuan *Board*
7 Kuwait Fund for Arab Economic Development	Setelah *Loan Agreement* ditandatangani
8 Nordic Investment Bank	Setelah *Loan Agreement* ditandatangani
9 Saudi Fund for Development	Setelah *Loan Agreement* ditandatangani
10 United Nation Children's Fund	Setelah *Master Plan of Operation* (MPO) ditandatangani
11 United Nation Development Programme	Setelah *Project Document* ditandatangani
12 World Bank: (IBRD, IDA, IFC, MIGA).	Setelah MOU *Appraisal* ditandatangani
Catatan : Terhadap usulan proyek yang tahun sebelumnya sudah tercantum dalam Buku Biru namun statusnya belum mencapai tahapan dalam tabel ini, maka usulan yang bersangkutan tetap akan dicantumkan dalam Buku Biru bila usulan yang bersangkutan sudah dibicarakan secara resmi dengan pemberi pinjaman/hibah luar negeri.	
KERJASAMA BILATERAL :	
1 AUSTRALIA	Hibah: Setelah ada konfirmasi persetujuan dalam pembicaraan bilateral.
2 AUSTRIA	Pinjaman: Setelah ada persetujuan PPHLN atas usulan yang diajukan Bappenas
3 BELGIA	Hibah/Pinjaman: Setelah ada persetujuan PPHLN atas usulan yang diajukan Bappenas
4 CANADA	Hibah: Setelah ada konfirmasi persetujuan dalam pembicaraan bilateral.
5 DENMARK	Hibah: Setelah ada persetujuan PPHLN atas usulan yang diajukan Bappenas
6 FINLANDIA	Hibah: Setelah ada persetujuan PPHLN atas usulan yang diajukan Bappenas
7 FRANCE	Hibah/Pinjaman: Setelah *Protocol* ditandatangani
8 GERMANY	Hibah/Pinjaman: Setelah ada konfirmasi persetujuan dalam pembicaraan bilateral (setelah *Record of Negotiations* ditandatangani)
9 ITALY	Hibah/Pinjaman: Setelah ada persetujuan PPHLN atas usulan yang diajukan Bappenas

Negara/ Penyedia PHLN		Status Usulan Proyek Yang Tidak Perlu Diusulkan/Dicantumkan Dalam Buku Biru	
10 JAPAN	JICA	Hibah:	Setelah *Record of Discussion* ditandatangani
	JBIC	Pinjaman:	Setelah ada persetujuan PPHLN atas usulan yang diajukan Bappenas
11 KOREA		Pinjaman:	Setelah hasil *appraisal* disepakati
12 NEW ZEALAND		Hibah:	Setelah ada konfirmasi persetujuan dalam pembicaraan bilateral.
13 NORWAY		Pinjaman:	Setelah *Loan Agreement* ditandatangani
14 SPAIN		Pinjaman:	Setelah ada persetujuan PPHLN atas usulan yang diajukan Bappenas
15 SWEDEN		-	
16 SWITZERLAND		Hibah:	Setelah MOU proyek ditandatangani
17 UNITED KINGDOM		Hibah:	Setelah ada konfirmasi persetujuan dalam pembicaraan bilateral
		Pinjaman:	Setelah adanya kesepakatan penggunaan *Concessional Loan Agreement* (CLA)
18 UNITED STATES		Hibah:	Setelah ada konfirmasi persetujuan dalam pembicaraan bilateral atau persetujuan PPHLN atas usulan yang diajukan Bappenas
19 EXPORT CREDIT		Setelah alokasi KE untuk proyek yang bersangkutan diterbitkan	

Lampiran V:
Daftar Program Pembangunan Nasional

I. BIDANG PEMBANGUNAN HUKUM

1. Program Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
2. Program Pemberdayaan Lembaga Peradilan dan Lembaga Penegak Hukum Lainnya
3. Program Penuntasan Kasus Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Pelanggaran Hak Asasi Manusia
4. Program Peningkatan Kesadaran Hukum dan Pengembangan Budaya Hukum

II. BIDANG PEMBANGUNAN EKONOMI

1. Program Menanggulangi Kemiskinan dan Memenuhi Kebutuhan Pokok Masyarakat
2. Program Mengembangkan Usaha Skala Mikro, Kecil, Menengah, dan Koperasi
3. Program Menciptakan Stabilitas Ekonomi dan Keuangan
4. Program Memacu Peningkatan Daya Saing
5. Program Meningkatkan Investasi
6. Program Menyediakan Sarana dan Prasarana Penunjang Pembangunan Ekonomi Memanfaatkan Kekayaan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan

III. BIDANG PEMBANGUNAN POLITIK

1. Program Politik Dalam Negeri
2. Program Hubungan Luar Negeri
3. Program Penyelenggara Negara
4. Program Komunikasi, Informasi, dan Media Massa

IV. BIDANG PEMBANGUNAN AGAMA

1. Program Peningkatan Pelayanan Kehidupan Beragama
2. Program Peningkatan Pemahaman dan Pengamalan Agama, serta Kerukunan Hidup Umat Beragama
3. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan Agama
4. Program Pembinaan Lembaga Sosial Keagamaan dan Lembaga Pendidikan Tradisional Keagamaan

V. BIDANG PEMBANGUNAN PENDIDIKAN

1. Program Pendidikan Dasar dan Prasekolah
2. Program Pendidikan Menengah
3. Program Pendidikan Tinggi
4. Program Pembinaan Pendidikan Luar Sekolah

5. Program Sinkronisasi dan Koordinasi Pembangunan Pendidikan Nasional
6. Program Penelitian, Peningkatan Kapasitas, dan Pengembangan Kemampuan Sumber Daya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
7. Program Peningkatan Kemandirian dan Keunggulan Iptek

VI. BIDANG PEMBANGUNAN SOSIAL DAN BUDAYA

1. Program Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial
2. Program Kebudayaan, Kesenian dan Pariwisata
3. Program Kedudukan dan Peranan Perempuan
4. Program Pemuda dan Olahraga

VII. BIDANG PEMBANGUNAN DAERAH

1. Program Mengembangkan Otonomi Daerah
2. Program Mempercepat Pengembangan Wilayah
3. Program Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat
4. Program Mempercepat Penanganan Khusus Daerah Istimewa Aceh, Irian Jaya, dan Maluku

VIII. BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP

1. Program Pengembangan dan Peningkatan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
2. Program Peningkatan Efektivitas Pengelolaan, Konservasi dan Rehabilitasi Sumber Daya Alam
3. Program Pencegahan dan Pengendalian Kerusakan dan Pencemaran Lingkungan Hidup
4. Program Penataan Kelembagaan dan Penegakan Hukum Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Pelestarian Lingkungan Hidup
5. Program Peningkatan Peranan Masyarakat dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Pelestarian Lingkungan Hidup

IX. BIDANG PEMBANGUNAN PERTAHANAN DAN KEAMANAN

1. Program Pertahanan
2. Program Keamanan

Lampiran
Dana Alokasi Umum

Rincian Dana Alokasi Umum
Tahun Anggaran 2001 dan 2002

No	Provinsi/Sagoe/Banda	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
1.	**PROVINSI NANGROE ACEH DARUSSALAM**	**165,80**	**150,56**
	1.1. Sagoe Aceh Barat	174,77	174,77
	1.2. Sagoe Aceh Besar	167,02	167,02
	1.3. Sagoe Aceh Selatan	137,13	137,35
	1.4. Sagoe Aceh Singkil	88,02	99,82
	1.5. Sagoe Aceh Tengah	146,11	146,11
	1.6. Sagoe Aceh Tenggara	130,55	130,55
	1.7. Sagoe Aceh Timur	220,50	180,10
	1.8. Sagoe Aceh Utara	245,55	199,90
	1.9. Sagoe Bireuen	138,87	138,87
	1.10 Sagoe Pidie	233,02	233,02
	1.11 Sagoe Simeuleu	87,27	87,27
	1.12 Banda Aceh	137,95	137,95
	1.13 Banda Sabang	79,87	79,87
	1.14 Banda Langsa	-	57,48
	1.15 Banda Lhokseumawe	-	62,72
Jumlah se Provinsi Nangroe Aceh Darussalam		**2.152,43**	**2.183,36**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
2.	**PROVINSI SUMATERA UTARA**	**264,42**	**260,61**
	2.1. Kab. Asahan	206,14	233,55
	2.2. Kab. Dairi	102,97	132,13
	2.3. Kab. Deli Serdang	335,18	395,28
	2.4. Kab. Tanah Karo	92,49	142,47
	2.5. Kab. Labuhan Batu	173,63	218,44
	2.6. Kab. Langkat	200,70	238,84
	2.7. Kab. Mandailing Natal	132,04	180,42
	2.8. Kab. Nias	191,40	205,77
	2.9. Kab. Simalungun	260,30	276,26
	2.10. Kab. Tapanuli Selatan	226,00	246,17
	2.11. Kab. Tapanuli Tengah	105,45	122,53
	2.12. Kab. Tapanuli Utara	178,42	207,84
	2.13. Kab. Toba Samosir	119,47	141,91
	2.14. Kota Binjai	114,60	128,83
	2.15. Kota Medan	266,81	341,03
	2.16. Kota Pematang Siantar	95,20	125,38
	2.17. Kota Sibolga	40,57	82,51
	2.18. Kota Tanjung Balai	46,40	99,96
	2.19. Kota Tebing Tinggi	70,66	105,76
	2.20. Kota Padang Sidempuan	-	70,30
Jumlah se Provinsi Sumatera Utara		**3.222,85**	**3.915,99**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
3.	**PROVINSI SUMATERA BARAT**	**140,73**	**193,52**
	3.1. Kab. 50 Kota	140,52	135,42
	3.2. Kab. Agam	101,50	168,29
	3.3. Kab. Kepulauan Mentawai	111,12	95,02

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
	3.4. Kab. Padang Pariaman	157,21	171,75
	3.5. Kab. Pasaman	121,42	175,63
	3.6. Kab. Pesisir Selatan	114,47	155,93
	3.7. Kab. Sawahlunto Sijunjung	150,83	140,40
	3.8. Kab. Solok	131,67	169,17
	3.9. Kab. Tanah Datar	63,92	148,77
	3.10. Kota Bukit Tinggi	53,89	85,74
	3.11. Kota Padang Panjang	164,37	64,55
	3.12. Kota Padang	40,94	233,83
	3.13. Kota Payakumbuh	72,61	103,27
	3.14. Kota Sawahlunto	54,33	70,34
	3.15. Kota Solok	44,30	68,95
Jumlah se Provinsi Sumatera Barat		**1.663,83**	**2.180,58**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
4.	**PROVINSI RIAU**	**251,94**	**110,71**
	4.1. Kab. Bengkalis	206,72	206,72
	4.2. Kab. Indragiri Hilir	203,82	203,82
	4.3. Kab. Indragiri Hulu	162,26	162,26
	4.4. Kab. Kampar	185,11	185,11
	4.5. Kab. Karimun	117,65	117,65
	4.6. Kab. Riau Kepulauan	131,60	95,51
	4.7. Kab. Kuantan Singingi	118,23	118,23
	4.8. Kab. Natuna	147,58	147,58
	4.9. Kab. Pelalawan	109,95	109,95
	4.10. Kab. Rokan Hilir	91,85	91,85
	4.11. Kab. Rokan Hulu	104,15	104,15
	4.12. Kab. Siak	95,61	95,61
	4.13. Kota Batam	104,20	104,20
	4.14. Kota Dumai	93,48	93,48
	4.15. Kota Pekan Baru	143,01	143,01
	4.16. Kota Tanjung Pinang	-	53,16
Jumlah se Provinsi Riau		**2.267,15**	**2.143,00**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
5.	**PROVINSI JAMBI**	**109,29**	**181,92**
	5.1. Kab. Batanghari	95,95	120,67
	5.2. Kab. Bungo	70,86	134,88
	5.3. Kab. Kerinci	57,18	163,10
	5.4. Kab. Merangin	63,03	131,35
	5.5. Kab. Muaro Jambi	99,26	100,18
	5.6. Kab. Sarolangun	121,97	112,11
	5.7. Kab. Tanjung Jabung Barat	114,83	104,58
	5.8. Kab. Tanjung Jabung Timur	88,72	97,44
	5.9. Kab. Tebo	87,32	99,93
	5.10. Kota Jambi	104,89	149,50
Jumlah se Provinsi Jambi		**1.013,29**	**1.395,66**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
6.	**PROVINSI SUMATERA SELATAN**	**153,17**	**211,53**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
	6.1. Kab. Lahat	182,48	143,72
	6.2. Kab. Musi Banyuasin	170,56	249,92
	6.3. Kab. Musi Rawas	249,92	135,24
	6.4. Kab. Muara Enim	172,66	158,43
	6.5. Kab. Ogan Komering Ilir	234,14	247,74
	6.6. Kab. Ogan Komering Ulu	239,88	260,20
	6.7. Kota Palembang	243,98	288,21
	6.8. Kota Pagar Alam	-	59,92
	6.9. Kota Lubuk Linggau	-	78,86
	6.10. Kota Prabumulih	-	44,48
Jumlah se Provinsi Sumatera Selatan		**1.646,79**	**1.878,25**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
7.	**PROVINSI BENGKULU**	**82,74**	**162,55**
	7.1. Kab. Bengkulu Selatan	168,94	178,00
	7.2. Kab. Bengkulu Utara	148,85	166,72
	7.3. Kab. Rejang Lebong	138,94	169,91
	7.4. Kota Bengkulu	70,42	129,37
Jumlah se Provinsi Bengkulu		**609,89**	**806,55**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
8.	**PROVINSI LAMPUNG**	**180,30**	**211,11**
	8.1. Kab. Lampung Barat	245,03	133,52
	8.2. Kab. Lampung Selatan	243,38	256,15
	8.3. Kab. Lampung Tengah	200,31	272,87
	8.4. Kab. Lampung Utara	92,85	200,31
	8.5. Kab. Lampung Timur	101,48	209,73
	8.6. Kab. Tenggamus	143,04	204,60
	8.7. Kab. Tulang Bawang	168,99	160,83
	8.8. Kab. Way Kanan	102,61	120,11
	8.9. Kota Bandar Lampung	159,41	199,35
	8.10. Kota Metro	111,45	111,46
Jumlah se Provinsi Lampung		**1.748,86.7**	**2.080,04**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
9.	**PROVINSI DKI JAKARTA**	**773,02**	**535.70**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
10.	**PROVINSI JAWA BARAT**	**521,23**	**393,88**
	10.1. Kab. Bandung	734,07	654,79
	10.2. Kab. Bekasi	198,61	230,88
	10.3. Kab. Bogor	479,57	479,57
	10.4. Kab. Ciamis	307,37	361,76
	10.5. Kab. Cianjur	296,11	330,82
	10.6. Kab. Cirebon	296,18	324,51
	10.7. Kab. Garut	370,11	401,24
	10.8. Kab. Indramayu	219,65	275,51
	10.9. Kab. Karawang	219,93	265,41
	10.10. Kab. Kuningan	200,62	237,60

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
	10.11. Kab. Majalengka	206,30	245,94
	10.12. Kab. Purwakarta	123,95	163,18
	10.13. Kab. Subang	232,67	254,40
	10.14. Kab. Sukabumi	302,05	324,84
	10.15. Kab. Sumedang	186,20	250,27
	10.16. Kab. Tasikmalaya	382,12	338,88
	10.17. Kota Bandung	341,62	385,17
	10.18. Kota Bekasi	194,44	209,44
	10.19. Kota Bogor	139,06	165,87
	10.20. Kota Cirebon	86,73	123,46
	10.21. Kota Depok	102,78	160,11
	10.22. Kota Sukabumi	81,30	109,81
	10.23. Kota Cimahi	-	96,36
	10.24. Kota Tasikmalaya	-	129,09
Jumlah se Provinsi Jawa Barat		**6.222,69**	**6.912,79**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
11.	**PROVINSI JAWA TENGAH**	**647,21**	**560,63**
	11.1. Kab. Banjarnegara	202,08	213,55
	11.2. Kab. Banyumas	293,43	316,65,
	11.3. Kab. Batang	211,88	211,88
	11.4. Kab. Blora	285,25	285,25
	11.5. Kab. Boyolali	198,63	249,26
	11.6. Kab. Brebes	261,34	302,52
	11.7. Kab. Cilacap	310,99	326,11
	11.8. Kab. Demak	148,36	196,74
	11.9. Kab. Grobokan	232,59	263,51
	11.10. Kab. Jepara	231,36	231,36
	11.11. Kab. Karanganyar	199,13	219,44
	11.12. Kab. Kebumen	257,94	283,64
	11.13. Kab. Kendal	286,81	286,81
	11.14. Kab. Klaten	271,74	323,99
	11.15. Kab. Kudus	175,59	184,43
	11.16. Kab. Magelang	236,73	267,01
	11.17. Kab. Pati	231,53	266,50
	11.18. Kab. Pekalongan	205,23	205,22
	11.19. Kab. Pemalang	206,57	248,89
	11.20. Kab. Purbalingga	222,17	232,35
	11.21. Kab. Purworejo	196,80	225,78
	11.22. Kab. Rembang	151,53	170,70
	11.23. Kab. Semarang	182,88	215,29
	11.24. Kab. Sragen	201,81	238,90
	11.25. Kab. Sukoharjo	146,66	205,28
	11.26. Kab. Tegal	280,22	280,22
	11.27. Kab. Temanggung	173,54	196,61
	11.28. Kab. Wonogiri	224,91	250,13
	11.29. Kab. Wonosobo	205,06	213,52
	11.30. Kota Magelang	99,23	105,59
	11.31. Kota Pekalongan	79,37	99,27
	11.32. Kota Salatiga	74,38	97,41
	11.33. Kota Semarang	240,85	266,95
	11.34. Kota Surakarta	111,63	173,82

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
	11.35. Kota Tegal	178,27	178,27
Jumlah se Provinsi Jawa Tengah		**7.863,68**	**8.593,48**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
12.	**PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**	**110,36**	**214,48**
	12.1. Kab. Bantul	180,45	258,68
	12.2. Kab. Gunung Kidul	157,63	209,50
	12.3. Kab. Kulon Progo	200,37	207,90
	12.4. Kab. Sleman	205,43	255,35
	12.5. Kota Yogyakarta	113,44	162,54
Jumlah se Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta		**967,68**	**1.308,45**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
13.	**PROVINSI JAWA TIMUR**	**449,57**	**453,21**
	13.1. Kab. Bangkalan	178,34	199,54
	13.2. Kab. Banyuwangi	284,08	317,28
	13.3. Kab. Blitar	264,02	282,91
	13.4. Kab. Bojonegoro	232,99	257,29
	13.5. Kab. Bondowoso	251,72	251,72
	13.6. Kab. Gresik	166,22	199,74
	13.7. Kab. Jember	418,29	423,65
	13.8. Kab. Jombang	229,91	254,36
	13.9. Kab. Kediri	290,31	307,74
	13.10. Kab. Lamongan	246,83	262,71
	13.11. Kab. Lumajang	235,01	235,42
	13.12. Kab. Madiun	176,95	208,50
	13.13. Kab. Magetan	208,92	220,60
	13.14. Kab. Malang	435,23	439,17
	13.15. Kab. Mojokerto	257,23	257,22
	13.16. Kab. Nganjuk	209,01	253,28
	13.17. Kab. Ngawi	205,68	229,32
	13.18. Kab. Pacitan	197,36	197,36
	13.19. Kab. Pamekasan	192,56	202,95
	13.20. Kab. Pasuruan	378,25	378,25
	13.21. Kab. Ponorogo	222,71	243,00
	13.22. Kab. Probolinggo	209,84	242,60
	13.23. Kab. Sampang	178,80	179,00
	13.24. Kab. Sidoarjo	248,14	272,19
	13.25. Kab. Situbondo	206,73	206,73
	13.26. Kab. Sumenep	363,41	363,41
	13.27. Kab. Trenggalek	212,78	223,89
	13.28. Kab. Tuban	204,96	234,28
	13.29. Kab. Tulungagung	234,66	262,77
	13.30. Kota Blitar	80,77	96,91
	13.31. Kota Kediri	107,73	112,60
	13.32. Kota Madiun	207,32	207,32
	13.33. Kota Malang	173,31	183,42
	13.34. Kota Mojokerto	100,54	103,57
	13.35. Kota Pasuruan	125,07	125,07
	13.36. Kota Probolinggo	81,68	96,53
	13.37. Kota Surabaya	332,08	332,08

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
	13.38. Kota Batu	-	28,81
Jumlah se Provinsi Jawa Timur		**8.799,04**	**9.346,40**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
14.	**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**	**194,38**	**228,28**
	14.1. Kab. Bengkayang	97,89	97,58
	14.2. Kab. Landak.	125,89	120,72
	14.3. Kab. Kapuas Hulu	177,35	154,43
	14.4. Kab. Ketapang	83,75	200,77
	14.5. Kab. Pontianak	164,32	197,27
	14.6. Kab. Sambas	166,25	192,54
	14.7. Kab. Sanggau	192,38	204,65
	14.8. Kab. Sintang	164,93	194,54
	14.9. Kota Pontianak	169,52	176,00
	14.10. Kota Singkawang	-	59,56
Jumlah se Provinsi Kalimantan Barat		**1.536,67**	**1.826,32**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
15.	**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**	**153,31**	**204,84**
	15.1. Kab. Barito Selatan	103,77	131,77
	15.2. Kab. Barito Utara	123,41	152,57
	15.3. Kab. Kapuas	224,84	263,55
	15.4. Kab. Kota Waringin Barat	117,81	141,74
	15.5. Kab. Kota Waringin Timur	230,40	243,03
	15.6. Kota Palangkaraya	80,86	119,18
Jumlah se Provinsi Kalimantan Tengah		**1.034,41**	**1.256,68**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
16.	**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**	**122,52**	**161,80**
	16.1. Kab. Banjar	102,41	141,42
	16.2. Kab. Barito Kuala	82,23	111,47
	16.3. Kab. Hulu Sungai Selatan	94,89	119,57
	16.4. Kab. Hulu Sungai Tengah	105,58	125,35
	16.5. Kab. Hulu Sungai Utara	104,79	119,57
	16.6. Kab. Kota Baru	110,76	130,91
	16.7. Kab. Tabalong	78,31	98,61
	16.8. Kab. Tanah Laut	76,07	99,02
	16.9. Kab. Tapin	71,15	103,86
	16.10. Kota Banjar Baru	127,92	84,78
	16.11. Kota Banjarmasin	60,79	162,61
Jumlah se Provinsi Kalimantan Selatan		**1.137,43**	**1.459,29**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
17.	**PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**	**257,11**	**96,96**
	17.1. Kab. Berau	123,95	123,95
	17.2. Kab. Bulungan	170,18	170,18
	17.3. Kab. Kutai	297,81	297,81
	17.4. Kab. Kutai Barat	116,62	116,62
	17.5. Kab. Kutai Timur	103,06	103,06

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
	17.6. Kab. Malinau	76,90	78,16
	17.7. Kab. Nunukan	81,63	81,63
	17.8. Kab. Pasir	148,55	148,55
	17.9. Kota Balikpapan	135,09	135,09
	17.10. Kota Bontang	75,72	75,72
	17.11. Kota Samarinda	194,48	194,48
	17.12. Kota Tarakan	72,99	72,99
	Jumlah se Provinsi Kalimantan Timur	**1.854,10**	**1.695,20**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
18.	**PROVINSI SULAWESI UTARA**	**75,58**	**233,47**
	18.1. Kab. Bolaang Mongondow	140,83	174,90
	18.2. Kab. Minahasa	260,36	311,61
	18.3. Kab. Sangihe Talaud	120,44	152,30
	18.4. Kota Bitung	66,30	105,30
	18.5. Kota Manado	118,37	141,81
Jumlah se Provinsi Sulawesi Utara		**781,88**	**1.119,39**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
19.	**PROVINSI SULAWESI TENGAH**	**126,45**	**190,51**
	19.1. Kab. Banggai	129,55	150,17
	19.2. Kab. Banggai Kepulauan	75,86	89,83
	19.3. Kab. Buol	54,14	81,21
	19.4. Kab. Toli-Toli	236,09	112,27
	19.5. Kab. Donggala	83,38	260,86
	19.6. Kab. Morowali	200,62	119,82
	19.7. Kab. Poso	100,33	200,62
	19.8. Kota Palu	79,80	133,20
Jumlah se Provinsi Sulawesi Tengah		**1.086,23**	**1.338,49**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
20.	**PROVINSI SULAWESI SELATAN**	**232,73**	**257,41**
	20.1. Kab. Bantaeng	61,68	89,18
	20.2. Kab. Barru	80,82	105,47
	20.3. Kab. Bone	160,28	209,15
	20.4. Kab. Bulukumba	113,73	146,06
	20.5. Kab. Enrekang	74,71	101,97
	20.6. Kab.Gowa	149,53	173,91
	20.7. Kab. Janeponto	87,40	129,02
	20.8. Kab. Luwu	155,56	171,29
	20.9. Kab. Luwu Utara	103,40	139,79
	20.10. Kab. Majene	67,63	97,89
	20.11. Kab. Mamuju	101,52	157,52
	20.12. Kab. Maros	101,20	127,05
	20.13. Kab. Pangkep	94,49	125,62
	20.14. Kab. Pinrang	110,66	133,72
	20.15. Kab. Polewali Mamasa	126,12	158,63
	20.16. Kab. Selayar	68,36	89,79
	20.17. Kab. Sidrap	81,14	117,54
	20.18. Kab. Sinjai	80,97	112,85

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
	20.19. Kab. Soppeng	86.33	125,85
	20.20. Kab. Takalar	97,15	119,10
	20.21. Kab. Tana Toraja	139,36	168,54
	20.22. Kab. Wajo	100,27	139,92
	20.23. Kota Pare-pare	67,20	89,93
	20.24. Kota Makasar	257,04	274,48
Jumlah se Provinsi Sulawesi Selatan		**2.799,26**	**3.561,68**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
21.	**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**	**101,38**	**179,37**
	21.1. Kab. Buton	200,74	188,54
	21.2. Kab. Kendari	201,69	225,32
	21.3. Kab. Kolaka	132,17	159,35
	21.4. Kab. Muna	156,52	170,31
	21.5. Kota Kendari	73,82	111,58
	21.6. Kota Bau-Bau	-	63,59
Jumlah se Provinsi Sulawesi Tenggara		**866,33**	**1.098,06**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
22.	**PROVINSI BALI**	**91,17**	**168,16**
	22.1. Kab. Badung	113,00	146,57
	22.2. Kab. Bangli	67,97	98,61
	22.3. Kab. Buleleng	169,87	200,90
	22.4. Kab. Gianyar	182,46	189,54
	22.5. Kab. Jembrana	98,14	125,50
	22.6. Kab. Karangasem	106,77	142,75
	22.7. Kab. Klungkung	74,31	105,44
	22.8. Kab. Tabanan	133,75	193,88
	22.9. Kota Denpasar	147,11	166,77
Jumlah se Provinsi Bali		**1.184,55**	**1.538,12**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
23.	**PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**	**122,61**	**193,80**
	23.1. Kab. Bima	177,19	207,74
	23.2. Kab. Dompu	93,66	116,15
	23.3. Kab. Lombok Barat	165,09	197,28
	23.4. Kab. Lombok Tengah	196,05	221,34
	23.5. Kab. Lombok Timur	226,36	246,39
	23.6. Kab. Sumbawa	152,25	165,15
	23.7. Kota Mataram	87,54	116,81
Jumlah se Provinsi Nusa Tenggara Barat		**1.220,74**	**1.464,66**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
24.	**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**	**150,93**	**244,03**
	24.1. Kab. Alor	112,72	123,52
	24.2. Kab. Belu	141,81	167,60
	24.3. Kab. Ende	125,23	136,21
	24.4. Kab. Flores Timur	115,09	134,17
	24.5. Kab. Kupang	215,96	236,37

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
	24.6. Kab. Lembata	88,60	97,21
	24.7. Kab. Manggarai	206,84	206,84
	24.8. Kab. Ngada	137,40	141,16
	24.9. Kab. Sikka	122,15	133,33
	24.10. Kab. Sumba Barat	135,66	144,21
	24.11. Kab. Sumba Timur	122,88	128,34
	24.12. Kab. Timor Tengah Selatan	186,36	193,26
	24.13. Kab. Timor Tengah Utara	145,98	145,98
	24.14. Kota Kupang	92,05	117,71
Jumlah se Provinsi Nusa Tenggara Timur		**2.099,67**	**2.349,94**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
25.	**PROVINSI MALUKU**	**101,29**	**191,71**
	25.1. Kab. Maluku Tenggara Barat	212,93	127,56
	25.2. Kab. Maluku Tengah	105,61	250,26
	25.3. Kab. Maluku Tenggara	67,38	153,48
	25.4. Kab. Pulau Buru	93,83	107,96
	25.5. Kota Ambon	102,89	142,08
Jumlah se Provinsi Maluku		**683,94**	**973,05**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
26.	**PROVINSI PAPUA**	**331,03**	**345,53**
	26.1. Kab. Biak Numfor	155,07	155,07
	26.2. Kab. Fak-Fak	169,11	169,11
	26.3. Kab. Jayapura	249,54	259,76
	26.4. Kab. Jayawijaya	292,09	299,45
	26.5. Kab. Manokwari	203,85	203,85
	26.6. Kab. Merauke	416,61	416,61
	26.7. Kab. Mimika	91,69	126,89
	26.8. Kab. Nabire	139,30	167,90
	26.9. Kab. Paniai	170,68	170,68
	26.10. Kab. Puncak Jaya	93,11	134,57
	26.11. Kab. Sorong	189,21	203,45
	26.12. Kab. Yapen Waropen	152,16	156,73,
	26.13. Kab. Jayapura	110,67	141,28
	26.14. Kota Sorong	92,66	113,75
Jumlah se Provinsi Papua		**2.856,75**	**3.064,63**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
27.	**PROVINSI MALUKU UTARA**	**74,11**	**144,28**
	27.1. Kab. Halmahera Tengah	208,56	163,28
	27.2. Kab. Maluku Utara	97,84	232,71
	27.3. Kota Ternate	92,85	122,22
Jumlah se Provinsi Maluku Utara		**473,36**	**662,49**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
28.	**PROVINSI BANTEN**	**142,15**	**155,59**
	28.1. Kab. Lebak	198,31	205,52
	28.2. Kab. Pandeglang	225,23	235,52

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
	28.3. Kab. Serang	244,32	260,52
	28.4. Kab. Tangerang	259,47	306,60
	28.5. Kota Cilegon	49,89	84,26
	28.6. Kota Tangerang	146,54	158,11
Jumlah se Provinsi Banten		**1.265,92**	**1.406,12**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
29.	**PROVINSI BANGKA BELITUNG**	**65,64**	**146,22**
	29.1. Kab. Bangka	134,44	165,57
	29.2. Kab. Belitung	71,37	101,37
	29.3. Kab. Pangkal Pinang	50,07	81,31
Jumlah se Provinsi Bangka Belitung		**321,53**	**494,47**

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	DAU 2001[1)] (miliar Rp)	DAU 2002[2)] (miliar Rp)
30.	**PROVINSI GORONTALO**	**45,35**	**129,04**
	31.1. Kab. Boalemo	78,47	102,69
	31.2. Kab. Gorontalo	148,59	185,37
	31.3. Kota Gorontalo	90,32	108,18
Jumlah se Provinsi Gorontalo		**362,73**	**525,28**
JUMLAH SELURUH INDONESIA		**60.516,70**	**69.114,12**

Sumber:
1) Keppres 181/2000 Tentang DAU Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota 2001
2) Keppres 131/2001 Tentang DAU Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota 2002

Lampiran
Bagian Daerah Dari SDA

Dana Bagian Daerah Dari Sumber Daya Alam Minyak Bumi dan Gas Alam, Perikanan, Serta Pertambangan Umum Tahun Anggaran 2001

No	Provinsi/Sagoe/Banda	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
1.	**PROVINSI NANGGROE ACEH DARUSSALAM**	214.309.000.000	**-**	158.902.771
	1.1. Sagoe Aceh Barat	35.718.000.000	684.390.109	237.702.696
	1.2. Sagoe Aceh Besar	35.718.000.000	684.390.109	69.203.334
	1.3. Sagoe Aceh Selatan	35.718.000.000	684.390.109	61.923.790
	1.4. Sagoe Aceh Singkil	35.718.000.000	684.390.109	3.543.400
	1.5. Sagoe Aceh Tengah	35.718.000.000	684.390.109	82.777.821
	1.6. Sagoe Aceh Tenggara	35.718.000.000	684.390.109	22.142.593
	1.7. Sagoe Aceh Timur	50.988.000.000	684.390.109	15.038.568
	1.8. Sagoe Aceh Utara	413.348.000.000	684.390.109	52.883.752
	1.9. Sagoe Bireuen	35.718.000.000	684.390.109	3.543.400
	1.10 Sagoe Pidie	35.718.000.000	684.390.109	76.201.760
	1.11 Sagoe Simeuleu	35.718.000.000	684.390.109	3.543.400
	1.12 Banda Aceh	35.718.000.000	684.390.109	3.563.168
	1.13 Banda Sabang	35.718.000.000	684.390.109	3.543.400
	1.14 Banda Langsa	-	-	-
	1.15 Banda Lhokseumawe	-	-	-
Jumlah se Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam		1.071.544.000.000	8.897.071.417	794.513.853

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
2.	**PROVINSI SUMATERA UTARA**	6.308.000.000	**-**	97.589.510
	2.1. Kab. Asahan	701.000.000	684.390.109	-
	2.2. Kab. Dairi	701.000.000	684.390.109	15.059.788
	2.3. Kab. Deli Serdang	1.629.000.000	684.390.109	1.940.800
	2.4. Kab. Tanah Karo	701.000.000	684.390.109	-
	2.5. Kab. Labuhan Batu	701.000.000	684.390.109	-
	2.6. Kab. Langkat	11.688.000.000	684.390.109	-
	2.7. Kab. Mandailing Natal	701.000.000	684.390.109	665.760
	2.8. Kab. Nias	701.000.000	684.390.109	-
	2.9. Kab. Simalungun	701.000.000	684.390.109	-
	2.10. Kab. Tapanuli Selatan	701.000.000	684.390.109	243.459.840
	2.11. Kab. Tapanuli Tengah	701.000.000	684.390.109	46.335.744
	2.12. Kab. Tapanuli Utara	701.000.000	684.390.109	82.896.107
	2.13. Kab. Toba Samosir	701.000.000	684.390.109	-
	2.14. Kota Binjai	701.000.000	684.390.109	-
	2.15. Kota Medan	701.000.000	684.390.109	-
	2.16. Kota Pematang Siantar	701.000.000	684.390.109	-
	2.17. Kota Sibolga	701.000.000	684.390.109	-
	2.18. Kota Tanjung Balai	701.000.000	684.390.109	-
	2.19. Kota Tebing Tinggi	701.000.000	684.390.109	-
	2.20. Kota Padang Sidempuan	-	-	-
Jumlah se Provinsi Sumatera Utara		31.540.000.000	13.003.412.071	487.947.549

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
3.	**PROVINSI SUMATERA BARAT**	-	**-**	1.247.491.983
	3.1. Kab. 50 Kota	-	684.390.109	175.647.126
	3.2. Kab. Agam	-	684.390.109	175.587.606
	3.3. Kab. Kepulauan Mentawai	-	684.390.109	175.587.606
	3.4. Kab. Padang Pariaman	-	684.390.109	175.617.936
	3.5. Kab. Pasaman	-	684.390.109	184.278.806
	3.6. Kab. Pesisir Selatan	-	684.390.109	178.926.832
	3.7. Kab. Sawahlunto Sijunjung	-	684.390.109	780.397.537
	3.8. Kab. Solok	-	684.390.109	175.851.414
	3.9. Kab. Tanah Datar	-	684.390.109	175.792.054
	3.10. Kota Bukit Tinggi	-	684.390.109	175.587.606
	3.11. Kota Padang Panjang	-	684.390.109	175.587.606
	3.12. Kota Padang	-	684.390.109	175.587.606
	3.13. Kota Payakumbuh	-	684.390.109	175.587.606
	3.14. Kota Sawahlunto	-	684.390.109	1.914.342.978

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
	3.15. Kota Solok	-	684.390.109	175.587.606
Jumlah se Provinsi Sumatera Barat		-	10.265.851.635	6.237.459.908

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
4.	**PROVINSI RIAU**	783.387.000.000	**-**	11.715.876.866
	4.1. Kab. Bengkalis	695.965.000.000	684.390.109	2.093.673.306
	4.2. Kab. Indragiri Hilir	119.912.000.000	684.390.109	1.661.286.371
	4.3. Kab. Indragiri Hulu	113.085.000.000	684.390.109	1.772.424.675
	4.4. Kab. Kampar	258.965.000.000	684.390.109	1.971.918.074
	4.5. Kab. Karimun	119.912.000.000	684.390.109	17.947.839.023
	4.6. Kab. Riau Kepulauan	119.912.000.000	684.390.109	5.928.360.502
	4.7. Kab. Kuantan Singingi	119.912.000.000	684.390.109	1.924.560.282
	4.8. Kab. Natuna	119.912.000.000	684.390.109	1.661.011.683
	4.9. Kab. Pelalawan	114.371.000.000	684.390.109	1.661.011.683
	4.10. Kab. Rokan Hilir	476.292.000.000	684.390.109	1.661.011.683
	4.11. Kab. Rokan Hulu	117.806.000.000	684.390.109	1.666.302.563
	4.12. Kab. Siak	461.759.000.000	684.390.109	1.977.710.135
	4.13. Kota Batam	119.912.000.000	684.390.109	1.664.374.115
	4.14. Kota Dumai	119.912.000.000	684.390.109	1.661.011.683
	4.15. Kota Pekan Baru	119.912.000.000	684.390.109	1.661.011.683
	4.16. Kota Tanjung Pinang	-	-	-
Jumlah se Provinsi Riau		3.916.933.000.000	10.265.851.635	58.629.384.327

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
5.	**PROVINSI JAMBI**	10.109.000.000	**-**	109.206.249
	5.1. Kab. Batanghari	3.746.000.000	684.390.109	22.985.884
	5.2. Kab. Bungo	2.246.000.000	684.390.109	159.799.168
	5.3. Kab. Kerinci	2.246.000.000	684.390.109	17.219.356
	5.4. Kab. Merangin	2.246.000.000	684.390.109	17.219.356
	5.5. Kab. Muaro Jambi	5.166.000.000	684.390.109	26.087.644
	5.6. Kab. Sarolangun	2.540.000.000	684.390.109	97.563.522
	5.7. Kab. Tanjung Jabung Barat	3.867.000.000	684.390.109	44.291.996
	5.8. Kab. Tanjung Jabung Timur	9.820.000.000	684.390.109	17.219.356
	5.9. Kab. Tebo	2.246.000.000	684.390.109	17.219.356
	5.10. Kota Jambi	6.311.000.000	684.390.109	17.219.356
Jumlah se Provinsi Jambi		50.548.000.000	6.843.901.090	546.031.243

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
6.	**PROVINSI SUMATERA SELATAN**	122.587.000.000	**-**	6.470.362.026
	6.1. Kab. Lahat	42.829.000.000	684.390.109	5.397.209.404
	6.2. Kab. Musi Banyuasin	188.714.000.000	684.390.109	2.450.586.540
	6.3. Kab. Musi Rawas	64.414.000.000	684.390.109	2.420.921.733
	6.4. Kab. Muara Enim	64.191.000.000	684.390.109	9.229.287.800
	6.5. Kab. Ogan Komering Ilir	42.315.000.000	684.390.109	2.075.335.020
	6.6. Kab. Ogan Komering Ulu	47.022.000.000	684.390.109	2.232.772.588
	6.7. Kota Palembang	40.862.000.000	684.390.109	2.075.335.020
	6.8. Kota Pagar Alam	-	-	-
	6.9. Kota Lubuk Linggau	-	-	-
	6.10. Kota Prabumulih	-	-	-
Jumlah se Provinsi Sumatera Selatan		524.900.000.000	4.790.730.763	32.351.810.131

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
7.	**PROVINSI BENGKULU**	-	**-**	669.459.225
	7.1. Kab. Bengkulu Selatan	-	684.390.109	622.533.715
	7.2. Kab. Bengkulu Utara	-	684.390.109	1.166.800.275
	7.3. Kab. Rejang Lebong	-	684.390.109	448.732.256
	7.4. Kota Bengkulu	-	684.390.109	439.770.656
Jumlah se Provinsi Bengkulu		-	2.737.560.436	3.347.296.127

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
8.	**PROVINSI LAMPUNG**	66.416.000.000	**-**	16.938.623

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
	8.1. Kab. Lampung Barat	13.132.000.000	684.390.109	8.152.450
	8.2. Kab. Lampung Selatan	13.132.000.000	684.390.109	49.356.820
	8.3. Kab. Lampung Tengah	13.132.000.000	684.390.109	1.377.678
	8.4. Kab. Lampung Utara	13.132.000.000	684.390.109	1.198.222
	8.5. Kab. Lampung Timur	20.448.000.000	684.390.109	622.222
	8.6. Kab. Tenggamus	13.132.000.000	684.390.109	4.558.210
	8.7. Kab. Tulang Bawang	13.132.000.000	684.390.109	622.222
	8.8. Kab. Way Kanan	13.132.000.000	684.390.109	622.222
	8.9. Kota Bandar Lampung	13.132.000.000	684.390.109	622.222
	8.10. Kota Metro	13.132.000.000	684.390.109	622.222
Jumlah se Provinsi Lampung		207.208.000.000	6.843.901.090	84.693.113

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
9.	**PROVINSI DKI JAKARTA**	91.639.000.000	**-**	174.960
	9.1. Kota Jakarta Pusat	-	684.390.109	-
	9.2. Kota Jakarta Utara	-	684.390.109	699.840
	9.3. Kota Jakarta Selatan	-	684.390.109	-
	9.4. Kota Jakarta Timur	-	684.390.109	-
	9.5. Kota Jakarta Barat	-	684.390.109	-
Jumlah se Provinsi DKI Jakarta		91.639.000.000	3.421.950.545	874.800

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
10.	**PROVINSI JAWA BARAT**	64.686.000.000	-	1.469.563.547
	10.1. Kab. Bandung	5.981.000.000	684.390.109	139.047.396
	10.2. Kab. Bekasi	7.350.000.000	684.390.109	140.478.916
	10.3. Kab. Bogor	5.981.000.000	684.390.109	2.927.282.400
	10.4. Kab. Ciamis	5.981.000.000	684.390.109	141.079.652
	10.5. Kab. Cianjur	5.981.000.000	684.390.109	140.299.940
	10.6. Kab. Cirebon	5.981.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.7. Kab. Garut	5.981.000.000	684.390.109	141.126.628
	10.8. Kab. Indramayu	16.749.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.9. Kab. Karawang	31.105.000.000	684.390.109	145.588.196
	10.10. Kab. Kuningan	5.981.000.000	684.390.109	138.000.953
	10.11. Kab. Majalengka	6.628.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.12. Kab. Purwakarta	5.981.000.000	684.390.109	138.176.996
	10.13. Kab. Subang	12.277.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.14. Kab. Sukabumi	5.981.000.000	684.390.109	167.537.257
	10.15. Kab. Sumedang	5.981.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.16. Kab. Tasikmalaya	5.981.000.000	684.390.109	141.758.656
	10.17. Kota Bandung	5.981.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.18. Kota Bekasi	5.981.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.19. Kota Bogor	5.981.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.20. Kota Cirebon	5.981.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.21. Kota Depok	5.981.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.22. Kota Sukabumi	5.981.000.000	684.390.109	137.988.836
	10.23. Kota Cimahi	-	-	-
	10.24. Kota Tasikmalaya	-	-	-
Jumlah se Provinsi Jawa Barat		240.472.000.000	15.056.582.398	7.347.817.733

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
11.	**PROVINSI JAWA TENGAH**	333.000.000	**-**	190.127.256
	11.1. Kab. Banjarnegara	20.000.000	684.390.109	16.274.301
	11.2. Kab. Banyumas	20.000.000	684.390.109	14.648.861
	11.3. Kab. Batang	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.4. Kab. Blora	665.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.5. Kab. Boyolali	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.6. Kab. Brebes	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.7. Kab. Cilacap	20.000.000	684.390.109	245.091.902
	11.8. Kab. Demak	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.9. Kab. Grobokan	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.10. Kab. Jepara	20.000.000	684.390.109	11.378.128
	11.11. Kab. Karanganyar	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.12. Kab. Kebumen	20.000.000	684.390.109	12.252.701

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
	11.13. Kab. Kendal	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.14. Kab. Klaten	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.15. Kab. Kudus	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.16. Kab. Magelang	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.17. Kab. Pati	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.18. Kab. Pekalongan	20.000.000	684.390.109	14.107.581
	11.19. Kab. Pemalang	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.20. Kab. Purbalingga	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.21. Kab. Purworejo	20.000.000	684.390.109	142.553.498
	11.22. Kab. Rembang	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.23. Kab. Semarang	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.24. Kab. Sragen	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.25. Kab. Sukoharjo	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.26. Kab. Tegal	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.27. Kab. Temanggung	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.28. Kab. Wonogiri	20.000.000	684.390.109	11.049.501
	11.29. Kab. Wonosobo	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.30. Kota Magelang	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.31. Kota Pekalongan	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.32. Kota Salatiga	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.33. Kota Semarang	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.34. Kota Surakarta	20.000.000	684.390.109	10.857.501
	11.35. Kota Tegal	20.000.000	684.390.109	10.857.501
Jumlah se Provinsi Jawa Tengah		1.664.000.000	23.953.653.815	950.636.256

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
12.	**PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**	-	**-**	210.480
	12.1. Kab. Bantul	-	684.390.109	-
	12.2. Kab. Gunung Kidul	-	684.390.109	-
	12.3. Kab. Kulon Progo	-	684.390.109	841.920
	12.4. Kab. Sleman	-	684.390.109	-
	12.5. Kota Yogyakarta	-	684.390.109	-
Jumlah se Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta		-	3.421.950.545	1.052.400

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
13.	**PROVINSI JAWA TIMUR**	5.675.000.000	**-**	47.385.388
	13.1. Kab. Bangkalan	1.453.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.2. Kab. Banyuwangi	1.180.000.000	684.390.109	7.758.184
	13.3. Kab. Blitar	1.180.000.000	684.390.109	15.513.850
	13.4. Kab. Bojonegoro	3.045.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.5. Kab. Bondowoso	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.6. Kab. Gresik	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.7. Kab. Jember	1.180.000.000	684.390.109	7.181.370
	13.8. Kab. Jombang	1.180.000.000	684.390.109	18.230.041
	13.9. Kab. Kediri	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.10. Kab. Lamongan	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.11. Kab. Lumajang	1.180.000.000	684.390.109	54.121.954
	13.12. Kab. Madiun	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.13. Kab. Magetan	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.14. Kab. Malang	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.15. Kab. Mojokerto	1.180.000.000	684.390.109	3.931.819
	13.16. Kab. Nganjuk	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.17. Kab. Ngawi	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.18. Kab. Pacitan	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.19. Kab. Pamekasan	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.20. Kab. Pasuruan	1.180.000.000	684.390.109	12.621.969
	13.21. Kab. Ponorogo	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.22. Kab. Probolinggo	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.23. Kab. Sampang	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.24. Kab. Sidoarjo	2.241.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.25. Kab. Situbondo	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.26. Kab. Sumenep	39.156.000.000	684.390.109	2.123.770

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
	13.27. Kab. Trenggalek	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.28. Kab. Tuban	10299.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.29. Kab. Tulungagung	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.30. Kota Blitar	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.31. Kota Kediri	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.32. Kota Madiun	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.33. Kota Malang	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.34. Kota Mojokerto	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.35. Kota Pasuruan	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.36. Kota Probolinggo	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.37. Kota Surabaya	1.180.000.000	684.390.109	2.123.770
	13.38. Kota Batu	-	-	-
Jumlah se Provinsi Jawa Timur		106.193.000.000	25.322.434.033	230.457.675

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
14.	**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**	**-**	**-**	323.486.648
	14.1. Kab. Bengkayang	-	684.390.109	7.680.000
	14.2. Kab. Landak.	-	684.390.109	-
	14.3. Kab. Kapuas Hulu	-	684.390.109	63.708.384
	14.4. Kab. Ketapang	-	684.390.109	1.925.344
	14.5. Kab. Pontianak	-	684.390.109	-
	14.6. Kab. Sambas	-	684.390.109	312.173.318
	14.7. Kab. Sanggau	-	684.390.109	357.119.424
	14.8. Kab. Sintang	-	684.390.109	507.586.304
	14.9. Kota Pontianak	-	684.390.109	-
	14.10. Kota Singkawang	-	-	-
Jumlah se Provinsi Kalimantan Barat		**-**	6.159.510.981	1.573.679.422

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
15.	**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**	**-**	**-**	1.056.422.090
	15.1. Kab. Barito Selatan	-	684.390.109	345.655.710
	15.2. Kab. Barito Utara	-	684.390.109	2.338.358.636
	15.3. Kab. Kapuas	-	684.390.109	520.211.518
	15.4. Kab. Kota Waringin Barat	-	684.390.109	232.664.811
	15.5. Kab. Kota Waringin Timur	-	684.390.109	383.749.214
	15.6. Kota Palangkaraya	-	684.390.109	314.048.472
Jumlah se Provinsi Kalimantan Tengah		**-**	4.106.340.654	5.191.110.451

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
16.	**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**	1.344.000.000	**-**	37.681.233.001
	16.1. Kab. Banjar	269.000.000	684.390.109	10.610.748.380
	16.2. Kab. Barito Kuala	269.000.000	684.390.109	7.449.357.844
	16.3. Kab. Hulu Sungai Selatan	269.000.000	684.390.109	7.597.838.631
	16.4. Kab. Hulu Sungai Tengah	269.000.000	684.390.109	7.449.550.228
	16.5. Kab. Hulu Sungai Utara	269.000.000	684.390.109	19.482.691.924
	16.6. Kab. Kota Baru	269.000.000	684.390.109	32.231.411.425
	16.7. Kab. Tabalong	2.688.000.000	684.390.109	18.687.305.684
	16.8. Kab. Tanah Laut	269.000.000	684.390.109	24.012.344.628
	16.9. Kab. Tapin	269.000.000	684.390.109	8.288.041.169
	16.10. Kota Banjar Baru	269.000.000	684.390.109	7.466.284.244
	16.11. Kota Banjarmasin	269.000.000	684.390.109	7.449.357.844
Jumlah se Provinsi Kalimantan Selatan		6.719.000.000	7.528.291.199	188.406.165.002

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
17.	**PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**	804.927.000.000	**-**	73.824.727.447
	17.1. Kab. Berau	142.097.000.000	684.390.109	26.753.245.267
	17.2. Kab. Bulungan	143.488.000.000	684.390.109	14.791.662.212
	17.3. Kab. Kutai	1.077.894.000.000	684.390.109	26.607.517.046
	17.4. Kab. Kutai Barat	142.097.000.000	684.390.109	19.123.221.797
	17.5. Kab. Kutai Timur	143.348.000.000	684.390.109	97.718.974.366
	17.6. Kab. Malinau	142.097.000.000	684.390.109	13.869.987.722
	17.7. Kab. Nunukan	143.294.000.000	684.390.109	13.248.628.125

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
	17.8. Kab. Pasir	147.572.000.000	684.390.109	29.517.847.194
	17.9. Kota Balikpapan	142.097.000.000	684.390.109	13.145.858.769
	17.10. Kota Bontang	142.097.000.000	684.390.109	13.145.858.769
	17.11. Kota Samarinda	145.940.000.000	684.390.109	14.230.249.750
	17.12. Kota Tarakan	146.271.000.000	684.390.109	13.145.858.769
	Jumlah se Provinsi Kalimantan Timur	3.463.219.000.000	8.212.681.308	369.124.000.000

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
18.	**PROVINSI SULAWESI UTARA**	**-**	**-**	1.430.391.483
	18.1. Kab. Bolaang Mongondow	-	684.390.109	972.037.710
	18.2. Kab. Minahasa	-	684.390.109	2.797.800.796
	18.3. Kab. Sangihe Talaud	-	684.390.109	693.570.640
	18.4. Kota Bitung	-	684.390.109	639.870.947
	18.5. Kota Manado	-	684.390.109	618.285.840
Jumlah se Provinsi Sulawesi Utara		**-**	3.421.950.545	7.151.957.416

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
19.	**PROVINSI SULAWESI TENGAH**	**-**	**-**	74.135.809
	19.1. Kab. Banggai	-	684.390.109	-
	19.2. Kab. Banggai Kepulauan	-	684.390.109	-
	19.3. Kab. Buol	-	684.390.109	-
	19.4. Kab. Toli-Toli	-	684.390.109	27.339.792
	19.5. Kab. Donggala	-	684.390.109	83.493.504
	19.6. Kab. Morowali	-	684.390.109	88.832.640
	19.7. Kab. Poso	-	684.390.109	96.877.302
	19.8. Kota Palu	-	684.390.109	-
Jumlah se Provinsi Sulawesi Tengah		**-**	5.475.120.872	370.679.047

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
20.	**PROVINSI SULAWESI SELATAN**	72.000.000	**-**	7.237.188.840
	20.1. Kab. Bantaeng	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.2. Kab. Barru	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.3. Kab. Bone	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.4. Kab. Bulukumba	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.5. Kab. Enrekang	6.000.000	684.390.109	611.506.021
	20.6. Kab.Gowa	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.7. Kab. Janeponto	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.8. Kab. Luwu	6.000.000	684.390.109	697.252.377
	20.9. Kab. Luwu Utara	6.000.000	684.390.109	14.563.914.967
	20.10. Kab. Majene	6.000.000	684.390.109	612.703.801
	20.11. Kab. Mamuju	6.000.000	684.390.109	808.406.675
	20.12. Kab. Maros	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.13. Kab. Pangkep	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.14. Kab. Pinrang	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.15. Kab. Polewali Mamasa	6.000.000	684.390.109	641.147.718
	20.16. Kab. Selayar	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.17. Kab. Sidrap	6.000.000	684.390.109	623.542.076
	20.18. Kab. Sinjai	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.19. Kab. Soppeng	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.20. Kab. Takalar	6.000.000	684.390.109	608.097.228
	20.21. Kab. Tana Toraja	6.000.000	684.390.109	667.992.198
	20.22. Kab. Wajo	143.000.000	684.390.109	608.627.035
	20.23. Kota Pare-pare	6.000.000	684.390.109	607.511.622
	20.24. Kota Makasar	6.000.000	684.390.109	607.511.622
Jumlah se Provinsi Sulawesi Selatan		358.000.000	16.425.362.616	36.185.541.644

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
21.	**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**	**-**	**-**	1.126.872.708
	21.1. Kab. Buton	-	684.390.109	521.915.891
	21.2. Kab. Kendari	-	684.390.109	621.075.616
	21.3. Kab. Kolaka	-	684.390.109	2.324.499.328

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
	21.4. Kab. Muna	-	684.390.109	520.000.000
	21.5. Kota Kendari	-	684.390.109	520.000.000
	21.6. Kota Bau-Bau	-	-	-
Jumlah se Provinsi Sulawesi Tenggara		**-**	3.421.950.545	5.634.363.543

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
22.	**PROVINSI BALI**	**-**	**-**	317.184
	22.1. Kab. Badung	-	684.390.109	1.268.736
	22.2. Kab. Bangli	-	684.390.109	-
	22.3. Kab. Buleleng	-	684.390.109	-
	22.4. Kab. Gianyar	-	684.390.109	-
	22.5. Kab. Jembrana	-	684.390.109	-
	22.6. Kab. Karangasem	-	684.390.109	-
	22.7. Kab. Klungkung	-	684.390.109	-
	22.8. Kab. Tabanan	-	684.390.109	-
	22.9. Kota Denpasar	-	684.390.109	-
Jumlah se Provinsi Bali		**-**	6.159.510.981	1.585.920

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
23.	**PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**	**-**	**-**	11.241.651.600
	23.1. Kab. Bima	-	684.390.109	3.612.894.336
	23.2. Kab. Dompu	-	684.390.109	3.603.017.664
	23.3. Kab. Lombok Barat	-	684.390.109	3.732.912.000
	23.4. Kab. Lombok Tengah	-	684.390.109	3.621.340.800
	23.5. Kab. Lombok Timur	-	684.390.109	3.600.000.000
	23.6. Kab. Sumbawa	-	684.390.109	23.196.441.600
	23.7. Kota Mataram	-	684.390.109	3.600.000.000
Jumlah se Provinsi Nusa Tenggara Barat		**-**	4.790.730.763	56.208.258.000

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
24.	**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**	**-**	**-**	46.065.270
	24.1. Kab. Alor	-	684.390.109	42.157.440
	24.2. Kab. Belu	-	684.390.109	-
	24.3. Kab. Ende	-	684.390.109	11.801.088
	24.4. Kab. Flores Timur	-	684.390.109	13.917.696
	24.5. Kab. Kupang	-	684.390.109	-
	24.6. Kab. Lembata	-	684.390.109	-
	24.7. Kab. Manggarai	-	684.390.109	54.133.120
	24.8. Kab. Ngada	-	684.390.109	1.597.440
	24.9. Kab. Sikka	-	684.390.109	2.135.577
	24.10. Kab. Sumba Barat	-	684.390.109	2.912.083
	24.11. Kab. Sumba Timur	-	684.390.109	55.606.636
	24.12. Kab. Timor Tengah Selatan	-	684.390.109	-
	24.13. Kab. Timor Tengah Utara	-	684.390.109	-
	24.14. Kota Kupang	-	684.390.109	-
Jumlah se Provinsi Nusa Tenggara Timur		**-**	9.581.461.526	230.326.350

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
25.	**PROVINSI MALUKU**	140.000.000	**-**	30.316.972
	25.1. Kab. Maluku Tenggara Barat	70.000.000	684.390.109	-
	25.2. Kab. Maluku Tengah	280.000.000	684.390.109	49.773.926
	25.3. Kab. Maluku Tenggara	70.000.000	684.390.109	71.493.964
	25.4. Kab. Pulau Buru	70.000.000	684.390.109	-
	25.5. Kota Ambon	70.000.000	684.390.109	-
Jumlah se Provinsi Maluku		699.000.000	3.421.950.545	151.584.862

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
26.	**PROVINSI PAPUA**	7.302.000.000	**-**	30.174.895.674
	26.1. Kab. Biak Numfor	1.123.000.000	684.390.109	4.567.944.960
	26.2. Kab. Fak-Fak	1.123.000.000	684.390.109	59.802.989.504
	26.3. Kab. Jayapura	1.123.000.000	684.390.109	4.820.336.236

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
	26.4. Kab. Jayawijaya	1.123.000.000	684.390.109	4.842.073.152
	26.5. Kab. Manokwari	1.148.000.000	684.390.109	4.662.629.760
	26.6. Kab. Merauke	1.123.000.000	684.390.109	4.567.944.960
	26.7. Kab. Mimika	1.123.000.000	684.390.109	4.715.793.024
	26.8. Kab. Nabire	1.123.000.000	684.390.109	4.567.944.960
	26.9. Kab. Paniai	1.123.000.000	684.390.109	5.129.070.720
	26.10. Kab. Puncak Jaya	1.123.000.000	684.390.109	4.567.944.960
	26.11. Kab. Sorong	14.578.000.000	684.390.109	4.567.944.960
	26.12. Kab. Yapen Waropen	1.123.000.000	684.390.109	4.721.097.024
	26.13. Kab. Jayapura	1.123.000.000	684.390.109	4.567.944.960
	26.14. Kota Sorong	1.123.000.000	684.390.109	4.567.944.960
Jumlah se Provinsi Papua		36.502.000.000	9581461526	150.844.000.000

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
27.	**PROVINSI MALUKU UTARA**	**-**	**-**	2.531.587.408
	27.1. Kab. Halmahera Tengah	-	684.390.109	4.350.530.224
	27.2. Kab. Maluku Utara	-	684.390.109	3.375.819.411
	27.3. Kota Ternate	-	684.390.109	2.400.000.000
Jumlah se Provinsi Maluku Utara		**-**	2.053.170.327	12.657.937.043

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
28.	**PROVINSI BANTEN**	**-**	**-**	102.716.995
	28.1. Kab. Lebak	-	684.390.109	189.150.446
	28.2. Kab. Pandeglang	-	684.390.109	44.200.531
	28.3. Kab. Serang	-	684.390.109	72.979.667
	28.4. Kab. Tangerang	-	684.390.109	34.651.475
	28.5. Kota Cilegon	-	684.390.109	35.739.731
	28.6. Kota Tangerang	-	684.390.109	34.146.131
Jumlah se Provinsi Banten		**-**	4.106.340.654	513.584.976

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
29.	**PROVINSI BANGKA BELITUNG**	**-**	**-**	4.334.398.365
	29.1. Kab. Bangka	-	684.390.109	8.261.914.406
	29.2. Kab. Belitung	-	684.390.109	4.827.151.456
	29.3. Kab. Pangkal Pinang	-	684.390.109	4.248.527.600
Jumlah se Provinsi Bangka Belitung		**-**	2.053.170.327	21.671.991.827

No	Provinsi/Kabupaten/Kota	Minyak Bumi dan Gas Alam	Perikanan	Pertambangan Umum
30.	**PROVINSI GORONTALO**	**-**	**-**	9.900.916
	31.1. Kab. Boalemo	-	684.390.109	-
	31.2. Kab. Gorontalo	-	684.390.109	37.491.667
	31.3. Kota Gorontalo	-	684.390.109	2.212.000
Jumlah se Provinsi Gorontalo		**-**	2.053.170.327	49.604.583

Sumber:

1. Keputusan Menteri Keuangan No. 343/KMK.06/2001 Tentang Penetapan Jumlah Dana Bagian Daerah Dari Sumber Daya Alam Minyak Bumi dan Gas Alam, Pertambangan Umum Serta Perikanan T.A. 2001
2. Keputusan Menteri Keuangan No. 575/KMK.06/2001 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan No. 343/KMK.06/2001 Tentang Penetapan Jumlah Dana Bagian Daerah Dari Sumber Daya Alam Minyak Bumi dan Gas Alam, Pertambangan Umum Serta Perikanan T.A. 2001

Daftar Pustaka

Undang-Undang:

1. No. 22/1999 Tentang Pemerintahan Daerah.
2. No. 25/1999 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
3. No. 28/1999 Tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dari KKN.
4. No. 31/1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. No. 43/1999 Tentang Pokok Pokok Kepegawaian.
6. No. 24/2000 Tentang Perjanjian Internasional.
7. No. 25/2000 Tentang Program Pembangunan Nasional (PROPENAS) Tahun 2000 - 2004.
8. No. 33/2000 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 2 Tahun 2000 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2000.
9. No. 34/2000 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
10. No. 35/2000 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2001
11. No. 17/2001 Tentang Perhitungan Anggaran Negara Tahun Anggaran 1999/2000
12. No. 19/2001 Tentang APBN T.A. 2002.
13. No. 20/2001 Tentang Perubahan Atas 31/99 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
14. No. 1/2002 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 35 Tahun 2000 Tentang APBN T.A. 2001
15. No. 15/2002 Tentang Tindak Pidana Pencucian Uang

Peraturan Pemerintah:

1. No 16/2000 Tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi Dan Bangunan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah.
2. No 19/2000 Tentang Tim Gabungan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. No. 25/2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom.
4. No. 47/2000 Tentang Pelaksanaan Konsultasi Calon Gubernur dan Wakil Gubernur, Pengesahan dan Pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
5. No. 71/2000 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dan Pemberian Penghargaan Dalam Mencegah Dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
6. No. 84/2000 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.
7. No. 96/2000 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil. DIGANTI PP9/2003
8. No. 97/2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil.
9. No. 98/2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
10. No. 99/2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.
11. No. 100/2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural
12. No. 101/2000 Tentang Diklat Jabatan Pegawai Negeri Sipil
13. No. 104/2000 Tentang Dana Perimbangan
14. No. 105/2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah
15. No. 106/2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
16. No. 107/2000 Tentang Pinjaman Daerah
17. No. 108/2000 Tentang Tatacara Pertanggung- jawaban Kepala Daerah
18. No. 109/2000 Tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
19. No. 110/2000 Tentang Kedudukan Keuangan DPRD.
20. No. 129/2000 Tentang Persyaratan Pembentukan dan Kriteria Pemekaran, Penghapusan, dan Penggabungan Daerah
21. No. 151/2000 Tentang Tatacara Pemilihan, Pengesahan, dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
22. No. 1/2001 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD.
23. No. 2/2001 Tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/ Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah.

24. No. 11/2001 Tentang Informasi Keuangan Daerah
25. No. 20/2001 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
26. No. 39/2001 Tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi.
27. No. 52/2001 Tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
28. No. 56/2001 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
29. No. 65/2001 Tentang Pajak Daerah
30. No. 66/2001 Tentang Retribusi Daerah
31. No. 76/2001 Tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa
32. No. 84/2001 Perubahan Atas No.104/2000 Tentang Dana Perimbangan
33. PP11/2002 Tentang Perubahan Atas PP98/2000 Tentang Pengadaan PNS
34. PP12/2002 Tentang Perubahan Atas PP99/2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS
35. PP13/2002 Tentang Perubahan Atas PP100/2000 Tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural

Keputusan Presiden:

1. No. 17/2000 Tentang Pelaksanaan APBN
2. No. 18/2000 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah
3. No 49/2000 Tentang Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah
4. No. 52/2000 Tentang Pembentukan Tim Koordinasi Tindak Lanjut Pelaksanaan UU No. 22/1999 Tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 25/1999 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
5. No 84/2000 Tentang Perubahan Atas Keppres No. 49/2000 Tentang Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah
6. No 130/2000 Tentang Tim Koordinasi Penataan Lembaga Instansi Pemerintah.
7. No 151/2000 Tentang Perubahan Atas No. 49/2000 Tentang Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah Sebagaimana Telah Diubah Dengan No. 84/2000
8. No 157/2000 Tentang Pembentukan Tim Kerja Pusat Implementasi UU22/99 Tentang Pemerintahan Daerah dan UU25/99 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah
9. No 159/2000 Tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah
10. No. 166/2000 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen
11. No. 173/2000 Tentang Perubahan Atas Keppres No. 166/2000 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen
12. No 181/2000 Tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/ Kota 2001
13. No 5/2001 Tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/ Kota
14. No 39/2001 Tentang Penggunaan Dana Kontinjensi Untuk Bantuan Pengalihan Personil, Peralatan, Pembiayaan, dan Dokumen (P3D) Kepada Pemerintah Daerah.
15. No. 49/2001 Tentang Penataan Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa Atau Sebutan Lain
16. No 74/2001 Tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
17. No 131/2001 Tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/ Kota 2002

Peraturan Daerah:

1. Peraturan Daerah Provinsi Jambi No. 1/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi
2. Peraturan Daerah Provinsi Riau, No. 31/2001 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Provinsi Riau
3. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara, No. 2/2001 Tentang Struktur Organisasi Dinas-Dinas, dan Badan-Badan Pemerindah Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara
4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara No. 12/2000 Tentang Organisasi Dinas-Dinas/Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Utara
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bima No. 13/2000 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bima

6. Peraturan Daerah Kabupaten Dompu No. 6/2000 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah
7. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo No. 20/2001 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Bappeda Kabupaten Wajo
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No. 23/2000, Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Purwakarta
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur, No. 28 tahun 2000 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur
10. Peraturan Daerah Kabupaten Dompu No. 5/2000Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Dompu
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta No. 25/2000 Tentang Peubahan wilayah kecamatan Kabupaten Purwakarta
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak, No. 29/2000 Tentang Pemerintahan Desa di Kabupaten Lebak

Keputusan Menteri Dalam Negeri:

1. No. 188.2-198 tentang Pembentukan Tim Kerja Pusat Percepatan Implementasi tentang UU No. 22 Tahun 1999 dan UU No. 25 Tahun 1999.
2. No. 16 Tahun 2000 tentang Pedoman pembentukan Asosiasi Pemerintah Daerah dan Penetapan Wakil Asosiasi Perintah daerah sebagai Anggota DPOD.
3. No. 19 Tahun 2000 tentang Pedoman Pemilihan Wakil-wakil Daerah sebagai Anggota Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah.
4. No. 110.05-336 tentang Penambahan Anggota Sekretariat DPOD Tahun 2000.
5. No. 118-281 tentang Pembentukan Sekretariat DPOD Tahun 2000.
6. No. 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah.
7. Surat Mendagri dan Otda perihal Pedoman Umum Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2000.
8. No. 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah dan Manual Administrasi Barang Daerah.
9. No. 118/1379/PUMDA Tahun 2000 tentang Rencana Kerja Percepatan Implementasi UU No. 22 Tahun 2000 dan UU No. 25 Tahun 1999.
10. No. 118/1500/PUMDA Tahun 2000 tentang Penataan dan Kewenangan dan Kelembagaan.
11. No. 800/2365/SJ Tahun 2000 tentang Pedoman dan Realokasi dan Penataan Pegawai Negeri Sipil Pusat di daerah.
12. No. 903/2735/SJ Tahun 2000 tentang Pedoman Umum Penyusunan dan Pelaksanaan APBN Tahun 2001.
13. SE Bersama Dirjen Anggaran dan Dirjen PUMDA No. SE-1186/A/2000 dan No.911/2189/PUMDA Tanggal 14 Desember 2000 tentang Pedoman Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran Belanja Rutin Tahun 2001 bagi Instansi Vertikal Departemen yang akan diserahkan/dilimpahkan kepada Pemerintah daerah.
14. SE Bersama Dirjen PUMDA dan Dirjen Anggaran No. SE-902/228/PUMDA dan No. SE-17/A/2000 tanggal 25 Januari 2001 tentang Pedoman Penggunaan Dana Perimbangan Keuangan.
15. SE Mendagri No. 900/1260/Otda Perihal Penyampaian Rincian Dana Alokasi Umum Tahun Anggaran 2002.

Keputusan Menteri Keuangan:

1. Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Bappenas Nomor: 185 /KMK.03 /1995 dan Nomor: KEP.031 /KET/5/1995 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan/Penatausahaan, dan Pemantauan Pinjaman/Hibah Luar Negeri dalam rangka Pelaksanaan APBN
2. Keputusan Menteri Keuangan No. 343/KMK.06/2001 Tentang Penetapan Jumlah Dana Bagian Daerah Dari Sumber Daya Alam Minyak Bumi dan Gas Alam, Pertambangan Umum Serta Perikanan T.A. 2001

3. Keputusan Menteri Keuangan No. 491/KMK.02/2001 Tentang Alokasi DAK Dana Reboisasi APBN T.A. 2001
4. Keputusan Menteri Keuangan No. 575/KMK.06/2001 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan No. 343/KMK.06/2001 Tentang Penetapan Jumlah Dana Bagian Daerah Dari Sumber Daya Alam Minyak Bumi dan Gas Alam, Pertambangan Umum Serta Perikanan T.A. 2001
5. Surat Edaran Menteri Keuangan No: SE-54/A/2001 24 April 2001 Tentang Tatacara Penatausahaan Hibah Luar Negeri Dalam Rangka Pelaksanaan APBN

Buku:

1. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (2001), "Analisa Keuangan Daerah Provinsi 2001," Bappenas, Jakarta
2. Bratakusumah, Deddy Supriady dan Dadang Solihin (2001) "Otonomi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah," PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
3. Koswara (2001), "Otonomi Daerah Untuk Demokrasi dan Kemandirian Rakyat," Yayasan Pariba, Jakarta
4. Manan, Bagi (2001), "Menyongsong Fajar Otonomi Daerah," Pusat Studi Hukum FH-UII, Yogyakarta
5. Pide, Andi Mustari (1999), "Otonomi Daerah dan Kepala Daerah Memasuki Abad XXI," Gaya Media Pratama, Jakarta
6. Riwu Kaho, Josep (1982), "Analisa Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah di Indonesia, PT. Bina Aksara, Jakarta
7. Solihin, Dadang (2001) "Kamus Istilah Otonomi Daerah," *Institute for Small and Medium Enterprise Empowerment* (ISMEE), Jakarta
8. Syafrudin, Ateng (1985), "Pasang Surut Otonomi Daerah," Bina Cipta, Bandung
9. The Liang Gie (1968), "Pertumbuhan Pemerintahan Daerah Di Negara Republik Indonesia," PT. Gunung Agung, Jakarta

Situs Internet:

1. www.bappenas.go.id
2. www.depkeu.go.id
3. www.gtzsfdm.or.id
4. www.info-ri.com
5. www.mpr.go.id
6. www.ri.go.id

Menyatukan persepsi, arti, visi, dan misi otonomi daerah.
Harian Umum Pelita (Jakarta), 4 Mei 2002

Buku putih otonomi yang menjawab pertanyaan dari masalah-masalah yang paling sering muncul baik dalam bentuk *real* maupun wacana.
Harian Umum Fajar (Makassar), 9 Juni 2002

Harapan besar pelaku otonomi daerah, sementara ini terjawab oleh buku ini.
Harian Umum Pikiran Rakyat (Bandung), 11 Juni 2002

Buku yang dapat dijadikan referensi universal, all "Otonomi Daerah" in one.
Harian Umum Sinar Indonesia Baru (Medan), 24 Juni 2002

Begitu banyaknya perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang mesti dipahami dalam waktu yang sedemikian singkat merupakan kendala tersendiri dalam memahami proses desentralisasi di Indonesia. Karena itu, panduan lengkap tentang pelaksanaan Otonomi Daerah merupakan suatu kebutuhan yang mendesak bagi semua pihak, baik pemerintah maupun non-pemerintah.

Buku Panduan Lengkap Otonomi Daerah ini berusaha untuk menjawab berbagai permasalahan tersebut dengan cara merangkai kembali berbagai perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang berkaitan dengan proses Desentralisasi ke dalam suatu alur pikir yang sederhana dan jauh dari kompleksitas serta mencakup semua aspek penting dalam pelaksanaan Otonomi Daerah yakni: kewenangan, kelembagaan, kepegawaian, keuangan daerah, pajak dan retribusi daerah, dan hubungan internasional.

ISMEE

√

Tentang Penyusun

Dadang Solihin

Lahir di Bandung pada tanggal 6 November 1961. Saat ini bekerja pada kantor Deputi Bidang Otonomi Daerah dan Pengembangan Regional, Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS). Menyelesaikan studi S1 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan, di Fakultas Ekonomi Universitas Parahyangan Bandung pada tahun 1986. Menyelesaikan studi S2 pada tahun 1997 di *Department of Economics, University of Colorado-Denver*, Amerika Serikat, sambil mengambil beberapa mata kuliah Ilmu Pemerintahan di *Graduate School of Public Administration* pada universitas yang sama. Pada tahun 1996 mengikuti *the Seminar on Innovative Financing for Local Economic Development,* di Ontario, Canada. Tahun 1997 mengikuti *the Annual Convention of the Allied Social Science Associations* di New Orleans, Amerika Serikat. Pada tahun 1999 dengan biaya dari JICA, berangkat ke Jepang untuk mengikuti *Regional Development and Planning Training Course* di Sapporo, Hokkaido dan pada tahun 2001 mengikuti *Local Government Administration Training Course* di Higashihiroshima, Hiroshima; serta mengikuti *International Symposium on Intergovernmental Transfers in Asian Countries* di Tokyo, Japan. Pada tahun 2002 mengikuti *Applied Policy Development Training* yang dibiayai CIDA di British Columbia, Canada. Buku-buku tentang Otonomi Daerah yang pernah disusunnya adalah "Kamus Istilah Otonomi Daerah," penerbit *Institute for Small and Medium Enterprise Empowerment* (ISMEE), Jakarta (2001); "Otonomi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah," penerbit PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta (2001) dan "Panduan Lengkap Otonomi Daerah," penerbit ISMEE, Jakarta (2002).

www.bappenas.go.id
www.ismee.org
dadangsol@yahoo.com

Panduan Lengkap
OTONOMI DAERAH

Drs. Dadang Solihin, MA
Ir. Putut Marhayudi, MM, MBA

Begitu banyaknya perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang mesti dipahami dalam waktu yang sedemikian singkat merupakan kendala tersendiri dalam memahami proses desentralisasi di Indonesia. Karena itu, panduan lengkap tentang pelaksanaan Otonomi Daerah merupakan suatu kebutuhan yang mendesak bagi semua pihak, baik pemerintah maupun non-pemerintah.

Buku Panduan Lengkap Otonomi Daerah ini berusaha untuk menjawab berbagai permasalahan tersebut dengan cara merangkai kembali berbagai perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang berkaitan dengan proses Desentralisasi ke dalam suatu alur pikir yang sederhana dan jauh dari kompleksitas serta mencakup semua aspek penting dalam pelaksanaan Otonomi Daerah yakni: kewenangan, kelembagaan, kepegawaian, keuangan daerah, pajak dan retribusi daerah, dan hubungan internasional.

Rp. 50.000,- / US$ 5.95
ISBN 979-96586-2-4
9 789799 658623 >

ISMEE
(Institute for Small and Medium Enterprise Empowerment)
Jl. Utan Kayu 20A Jakarta, Indonesia Telp. (021) 858 1292 Fax. (021) 851 4327
www.ismee.org