



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1095, 2012

KEMENTERIAN KEUANGAN. Instansi Vertikal.  
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.  
Organisasi. Tata Kerja.

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 170/PMK.01/2012**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTANSI VERTIKAL  
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dipandang perlu untuk menyempurnakan organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2007;

3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

**Memperhatikan :** Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam Surat Nomor B/2670/M.PAN-RB/9/2012 tanggal 24 September 2012;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTANSI VERTIKAL DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA.

## **BAB I**

### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

##### **Pasal 1**

- (1) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
- (2) Kantor Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala.

##### **Pasal 2**

Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan tugas di bidang kekayaan negara, piutang negara dan lelang.

### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor Wilayah menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang kekayaan negara;
- b. pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang penilaian;
- c. pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengurusan piutang negara;
- d. pemberian bahan pertimbangan atas usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan, paksa badan atau penyelesaian piutang negara;
- e. pemberian bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan dan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang;
- f. pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi dan verifikasi lelang serta pengembangan lelang;
- g. pemberian pelayanan bantuan hukum di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- h. pemberian bimbingan teknis pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan pelayanan informasi serta pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang;
- i. pembinaan terhadap Penilai, Usaha Jasa Lelang dan Profesi Pejabat Lelang;
- j. pelaksanaan pengawasan teknis pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
- k. pelaksanaan penilaian dan pengurusan piutang negara; dan
- l. pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah.

### Bagian Kedua

### Susunan Organisasi Kantor Wilayah

### Pasal 4

Kantor Wilayah terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara;
- c. Bidang Penilaian;
- d. Bidang Piutang Negara;
- e. Bidang Lelang;

- f. Bidang Kepatuhan Internal, Hukum, dan Informasi; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 5

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, protokol, tata usaha, dan rumah tangga, serta penatausahaan, pengamanan, dan pengawasan barang milik negara di lingkungan kantor wilayah.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- d. serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan kantor wilayah.

#### Pasal 7

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan kantor wilayah.

#### Pasal 9

Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian di bidang kekayaan negara, serta pengoordinasian penatausahaan Barang Milik Negara pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) di lingkungan Kantor Wilayah.

### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, penatausahaan dan akuntansi, pengawasan, pengendalian, pemantauan barang milik negara/kekayaan negara;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pengawasan, pengendalian, pemantauan dan penatausahaan barang milik negara/kekayaan negara;
- c. penyiapan bahan penatausahaan dan akuntansi, serta penyusunan daftar barang milik negara/kekayaan negara; dan
- d. pengoordinasian penatausahaan Barang Milik Negara pada KPKNL di lingkungan Kantor Wilayah.

### Pasal 11

Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara I;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara II; dan
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara III.

### Pasal 12

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, penatausahaan, akuntansi, dan penyusunan laporan/daftar barang milik negara/kekayaan negara lingkup I, II, dan III, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

### Pasal 13

Bidang Penilaian mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan laporan penilaian, penyusunan basis data penilaian, pembinaan, dan pengawasan terhadap penilai serta pelaksanaan kegiatan penilaian.

### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13, Bidang Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi pemantauan, serta evaluasi pelaksanaan dan laporan penilaian;
- b. penyiapan bahan penyusunan, pengolahan basis data di bidang penilaian;
- c. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, dan peningkatan kualitas penilai; dan
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian.

#### **Pasal 15**

**Bidang Penilaian terdiri atas:**

- a. Seksi Penilaian I; dan
- b. Seksi Penilaian II.

#### **Pasal 16**

Seksi Penilaian I dan II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan laporan penilaian, penyusunan dan pengolahan basis data, pembinaan, pengawasan, dan peningkatan kualitas penilai, serta pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian lingkup I dan II sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

#### **Pasal 17**

Bidang Piutang Negara mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pengurusan piutang negara, pemberian bahan pertimbangan atas usul penghapusan piutang instansi pemerintah daerah, pertimbangan dan penetapan atas usul restrukturisasi piutang negara, pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara, pemblokiran surat berharga milik penanggung/penjamin hutang yang diperdagangkan di bursa efek, permintaan keterangan mengenai simpanan nasabah debitur, serta penyiapan bahan penetapan persetujuan/penolakan keringanan hutang, bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan, pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang, penyiapan pengolahan data, monitoring pengurusan piutang negara, dan pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara.

#### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Piutang Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pengurusan piutang negara;

- b. penyiapan bahan pertimbangan atas usul penghapusan piutang instansi pemerintah daerah, pertimbangan dan penetapan atas usul restrukturisasi piutang negara;
- c. penyiapan bahan pertimbangan atas usul pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara;
- d. penyiapan bahan pertimbangan atas usul pemblokiran surat berharga milik penanggung/penjamin hutang yang diperdagangkan di bursa efek;
- e. penyiapan bahan pertimbangan atas usul untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitur;
- f. penyiapan bahan penetapan persetujuan/penolakan keringanan hutang;
- g. penyiapan bahan bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan, pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang, dan pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara; dan
- h. monitoring pengurusan piutang negara.

#### Pasal 19

Bidang Piutang Negara terdiri atas:

- a. Seksi Piutang Negara I; dan
- b. Seksi Piutang Negara II.

#### Pasal 20

Seksi Piutang Negara I dan II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi pelaksanaan pengurusan piutang negara, pertimbangan atas usul penghapusan piutang instansi pemerintah daerah, pertimbangan dan penetapan atas usul restrukturisasi piutang negara, pertimbangan atas usul pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara, pertimbangan atas usul pemblokiran surat berharga milik penanggung/penjamin hutang yang diperdagangkan di bursa efek, pertimbangan atas usul untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitur, penetapan persetujuan/penolakan keringanan hutang, bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan, pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang, verifikasi dan monitoring pengurusan piutang Negara lingkup I dan II sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

### Pasal 21

Bidang Lelang mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, penggalian potensi dan pengembangan lelang serta verifikasi dan penatausahaan risalah lelang, pengawasan lelang, pelaksanaan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang, pelaksanaan pengolahan data di bidang lelang, dan bimbingan terhadap Profesi Pejabat Lelang dan Jasa Lelang.

### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, penggalian potensi dan pengembangan lelang serta verifikasi dan penatausahaan risalah lelang;
- b. penyiapan bahan pengawasan lelang;
- c. pelaksanaan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang;
- d. pelaksanaan pengolahan data di bidang lelang; dan
- e. penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pengawasan Profesi Pejabat Lelang dan Jasa Lelang.

### Pasal 23

Bidang Lelang terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Lelang I; dan
- b. Seksi Bimbingan Lelang II.

### Pasal 24

Seksi Bimbingan Lelang I dan II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, penggalian potensi dan pengembangan lelang, verifikasi dan penatausahaan risalah lelang, pengawasan lelang, pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang, pengolahan data di bidang lelang, serta pelaksanaan pengawasan Profesi Pejabat Lelang dan Jasa Lelang lingkup I dan II sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

### Pasal 25

Bidang Kepatuhan Internal, Hukum, dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan penyiapan bahan rencana kerja, rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja, dan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis,



penanganan perkara dan pemberian pendapat hukum (*legal opinion*), serta perencanaan, pengelolaan dan pemeliharaan perangkat, jaringan, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, dan pengawasan implementasi sistem aplikasi, penyajian informasi dan hubungan masyarakat.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Kepatuhan Internal, Hukum, dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan akuntabilitas kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Wilayah;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan, dan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Wilayah;
- d. penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan penanganan perkara dan pemberian pendapat hukum (*legal opinion*);
- e. penyiapan bahan perencanaan, pengelolaan dan pemeliharaan perangkat, jaringan, dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- f. penyiapan pengawasan implementasi sistem aplikasi; dan
- g. penyiapan bahan penyajian informasi dan hubungan kemasyarakatan.

#### Pasal 27

Bidang Kepatuhan Internal, Hukum, dan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Kepatuhan Internal;
- b. Seksi Hukum; dan
- c. Seksi Informasi.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan proses bisnis.
- (2) Seksi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan penanganan perkara dan pemberian

pendapat hukum (*legal opinion*), serta penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, rencana strategik, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan tahunan.

- (3) Seksi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pengelolaan dan pemeliharaan perangkat, jaringan, dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengawasan implementasi sistem aplikasi, penyiapan bahan penyajian informasi, dan hubungan kemasyarakatan.

## BAB II

### KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

##### Pasal 29

- (1) Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (2) KPKNL dipimpin oleh seorang Kepala.

##### Pasal 30

KPKNL mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang.

##### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, KPKNL menyelenggarakan fungsi:

- a. inventarisasi, pengadministrasian, pendayagunaan, pengamanan kekayaan negara;
- b. registrasi, verifikasi dan analisa pertimbangan permohonan pengalihan serta penghapusan kekayaan negara;
- c. registrasi penerimaan berkas, penetapan, penagihan, pengelolaan barang jaminan, eksekusi, pemeriksaan harta kekayaan milik penanggung hutang/penjamin hutang;
- d. penyiapan bahan pertimbangan atas permohonan keringanan jangka waktu dan/atau jumlah hutang, usul pencegahan dan penyanderaan penanggung hutang dan/atau penjamin hutang serta penyiapan data usul penghapusan piutang negara;
- e. pelaksanaan pelayanan penilaian;
- f. pelaksanaan pelayanan lelang;

- g. penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- h. pelaksanaan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang atau penjamin hutang dan eksekusi barang jaminan;
- i. pelaksanaan pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang atau penjamin hutang serta harta kekayaan lain;
- j. pelaksanaan bimbingan kepada Pejabat Lelang;
- k. inventarisasi, pengamanan, dan pendayagunaan barang jaminan;
- l. pelaksanaan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum pengurusan piutang negara dan lelang;
- m. verifikasi dan pembukuan penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang; dan
- n. pelaksanaan administrasi KPKNL.

#### **Bagian Kedua**

#### **Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang**

#### **Pasal 32**

**KPKNL terdiri atas:**

- a. Subbagian Umum;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara;
- c. Seksi Pelayanan Penilaian;
- d. Seksi Piutang Negara;
- e. Seksi Pelayanan Lelang;
- f. Seksi Hukum dan Informasi;
- g. Seksi Kepatuhan Internal; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Pasal 33**

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, serta penatausahaan, pengamanan, dan pengawasan barang milik negara di lingkungan KPKNL.
- (2) Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian, penatausahaan dan akuntansi serta penyusunan daftar barang milik negara/kekayaan negara.

- (3) Seksi Pelayanan Penilaian mempunyai tugas melakukan penilaian yang meliputi identifikasi permasalahan, survei pendahuluan, pengumpulan dan analisa data, penerapan metode penilaian, rekonsiliasi nilai, kesimpulan nilai dan laporan penilaian terhadap obyek-obyek penilaian sesuai dengan ketentuan, serta penyusunan basis data penilaian.
- (4) Seksi Piutang Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang dan/atau penjamin hutang, pemblokiran, pelaksanaan PB/PJPN, pemberian pertimbangan keringanan hutang, pengusulan pencegahan ke luar wilayah RI, pengusulan dan pelaksanaan paksa badan, penyiapan pertimbangan penyelesaian atau penghapusan piutang negara, usul pemblokiran surat berharga milik penanggung/penjamin hutang yang diperdagangkan di bursa efek, usul untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitur, pengelolaan dan pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang.
- (5) Seksi Pelayanan Lelang mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan lelang, penyiapan dan pelaksanaan lelang, serta penatausahaan minuta risalah lelang, pembuatan salinan, kutipan, dan grosse risalah lelang, penatausahaan hasil lelang, penggalian potensi lelang, pelaksanaan lelang kayu kecil PT. Perhutani (Persero) dan penatausahaan bea lelang Pegadaian.
- (6) Seksi Hukum dan Informasi mempunyai tugas melakukan penanganan perkara, pengelolaan dan pemeliharaan perangkat, jaringan, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, penyajian informasi dan hubungan kemasyarakatan, implementasi sistem aplikasi, penyiapan bahan penyusunan rencana strategik, laporan akuntabilitas, dan laporan tahunan, penatausahaan berkas kasus piutang negara, serta verifikasi penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang.
- (7) Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

### BAB III

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) Pasal ini dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IV

### TATA KERJA

### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, setiap pemimpin satuan organisasi instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara serta dengan instansi lain di luar instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

### Pasal 37

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 38

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

### Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib pula disampaikan kepada pimpinan satuan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 40**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

**Pasal 41**

- (1) Para Kepala Bidang dan Kepala Bagian pada Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Bagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala Kantor Wilayah.
- (2) Para Kepala Seksi pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, dan Kepala Subbagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (3) Para Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada pejabat struktural yang membawahkannya.

**BAB V****LOKASI****Pasal 42**

- (1) Sejak berlakunya peraturan ini, terdapat:
  - a. 17 (tujuh belas) Kantor Wilayah; dan
  - b. 85 (delapan puluh lima) Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Nama dan wilayah kerja:
  - a. Kantor Wilayah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I; dan
  - b. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

**BAB VI****ESELONISASI****Pasal 43**

- (1) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang adalah jabatan struktural eselon III.a.

- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara adalah jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang adalah jabatan struktural eselon IV.a.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 44

Pembagian wilayah kerja KPKNL Jakarta I, II, III, IV, dan V sebagaimana tercantum dalam lampiran II diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal setelah mendapat persetujuan Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan.

#### Pasal 45

- (1) Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal pada Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dalam pelaksanaan tugasnya secara fungsional bertanggung jawab kepada unit organisasi yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal pada Kantor Pusat, dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (2) Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal pada KPKNL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, dalam pelaksanaan tugasnya secara fungsional bertanggung jawab kepada unit kepatuhan internal pada Kantor Wilayah, dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala KPKNL.

#### Pasal 46

- (1) Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal pada Kantor Wilayah dan KPKNL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 33 berhak meminta dan memperoleh data dan informasi dari unit organisasi/pejabat terkait di lingkungan kantor/wilayah kerja yang bersangkutan.
- (2) Unit organisasi/pejabat yang terkait wajib memberikan data dan informasi yang diminta oleh pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kepatuhan internal.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 47

Selama Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan ini belum dapat dilaksanakan secara efektif, maka organisasi instansi vertikal yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 48**

Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang membidangi urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

**Pasal 49**

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Keuangan ini, maka Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 50**

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 November 2012  
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 6 November 2012  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN