



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 135/PMK.01/2006

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
INSTANSI VERTIKAL DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan, dipandang perlu untuk menetapkan organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dengan Peraturan Menteri Keuangan;
- 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. [Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005](#) tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006](#);
2. [Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005](#) tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2006;
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan;
4. [Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 20/P Tahun 2005](#);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan;
- Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor B/2967/M.PAN/12/2006.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tipologi

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 bertanggungjawab 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 dan pengawasan teknis pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
- k. pelaksanaan penilaian dan pengurusan piutang negara;
- l. pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi Kantor Wilayah

Pasal 4

Kantor Wilayah terdiri dari:

- a. Bagian Umum;
- b. Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara;
- c. Bidang Penilaian;
- d. Bidang Piutang Negara;
- e. Bidang Lelang;
- f. Bidang Hukum dan Informasi;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, protokoler, tata usaha, dan rumah tangga.

Pasal 6

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

- a. pelaksanaan penyusunan rencana strategik dan laporan akuntabilitas.
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;

Pasal 7

Bagian Umum terdiri dari :

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan;
- 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 penyiapan bahan penyusunan rencana strategik dan laporan akuntabilitas.

Pasal 9

Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis, pengawasan, evaluasi pelaksanaan dan pengelolaan di bidang pengelolaan kekayaan negara.

Pasal 10

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

- a. penyusunan bahan bimbingan teknis, inventarisasi, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan Kekayaan Negara;
- b. penyusunan bahan bimbingan teknis prosedur pengadaan, pengamanan, pemanfaatan, dan status penguasaan Kekayaan Negara;
- c. penyusunan bahan bimbingan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan, dan akuntansi serta penyusunan daftar

Kekayaan Negara;

- d. pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara.

Pasal 11

Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara terdiri dari :

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

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan prosedur pengadaan, pengamanan, pemanfaatan, status penguasaan serta pelaksanaan penatausahaan, inventarisasi, pelaporan, akuntansi dan penyusunan daftar barang milik negara lingkup I, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal;
- (2) Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan prosedur pengadaan, pengamanan, pemanfaatan, status penguasaan serta pelaksanaan penatausahaan, inventarisasi, pelaporan, akuntansi dan penyusunan daftar barang milik negara lingkup II, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal;
- (3) Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan prosedur pengadaan, pengamanan, pemanfaatan, status penguasaan serta pelaksanaan penatausahaan, inventarisasi, pelaporan, dan penyusunan daftar kekayaan negara yang dipisahkan dan lainnya, serta akuntansi kekayaan negara lainnya.

Pasal 13

Bidang Penilaian mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan bimbingan terhadap Penilai serta pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian sumber daya alam, properti, properti khusus dan usaha.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang penilaian sumber daya alam, properti, properti khusus dan usaha;
- b. penyusunan bahan bimbingan teknis penelitian, pengolahan data dan informasi di bidang penilaian sumber daya alam, properti, properti khusus dan usaha;
- c. penyusunan bahan bimbingan terhadap Penilai;
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian.

Pasal 15

Bidang Penilaian terdiri dari :

- a. Seksi Penilaian Sumber Daya Alam;
- b. Seksi Penilaian Properti;
- c. Seksi Penilaian Properti Khusus dan Usaha.

Pasal 16

- (1) Seksi Penilaian Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penelitian, pengolahan data dan informasi, bimbingan terhadap penilai serta pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian sumber daya alam.
- (2) Seksi Penilaian Properti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penelitian, pengolahan data dan informasi, bimbingan terhadap penilai serta pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian properti.
- (3) Seksi Penilaian Properti Khusus, dan Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penelitian, pengolahan data dan informasi, bimbingan terhadap penilai serta pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian properti khusus dan usaha.

Pasal 17

Bidang Piutang Negara mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, penggalan potensi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pengurusan piutang negara, pemberian bahan pertimbangan atas usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara, serta bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan dan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Piutang Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan penetapan, penagihan dan eksekusi piutang negara;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan atas usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis verifikasi pengurusan piutang negara;
- d. pelaksanaan penggalan potensi piutang negara;
- e. pelaksanaan pengurusan piutang negara;
- f. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang;
- g. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pengelolaan dan pemantauan pelaksanaan pengamanan, pemberdayaan dan pemasaran barang jaminan.

Pasal 19

Bidang Piutang Negara terdiri dari :

- a. Seksi Piutang Negara I;
- b. Seksi Piutang Negara II;
- c. Seksi Pengelolaan Barang Jaminan.

Pasal 20

- (1) Seksi Piutang Negara I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan penetapan, penagihan, dan eksekusi, pertimbangan atas usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara, bimbingan teknis verifikasi pengurusan, penggalian potensi dan pengurusan piutang negara lingkup I, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal.
- (2) Seksi Piutang Negara II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan penetapan, penagihan, dan eksekusi, pertimbangan atas usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara, bimbingan teknis verifikasi pengurusan, penggalian potensi dan pengurusan piutang negara lingkup II, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal.
- (3) Seksi Pengelolaan Barang Jaminan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang, serta pengelolaan dan pemantauan pelaksanaan pengamanan, pemberdayaan, dan pemasaran barang jarninan.

Pasal 21

Bidang Lelang mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi, dan pengembangan lelang, dan bimbingan terhadap Usaha Jasa Lelang, dan Profesi Pejabat Lelang, serta pengawasan lelang.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi risalah lelang, dan pengembangan lelang;
- b. penyiapan bahan pengawasan lelang;
- c. pelaksanaan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang;
- d. penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pengawasan Usaha Jasa Lelang, dan Profesi Pejabat Lelang.

Pasal 23

Bidang Lelang terdiri dari :

- a. Seksi Bimbingan Lelang I;
- b. Seksi Bimbingan Lelang II;
- c. Seksi Usaha Jasa Lelang dan Profesi Pejabat Lelang.

Pasal 24

- (1) Seksi Bimbingan Lelang I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi risalah lelang, dan pengembangan lelang, pengawasan lelang, dan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang lingkup I, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal.
- (2) Seksi Bimbingan Lelang II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi risalah lelang, dan pengembangan lelang, pengawasan lelang, dan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang lingkup II, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal.
- (3) Seksi Usaha Jasa Lelang dan Profesi Pejabat Lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pengawasan Usaha Jasa Lelang, dan Profesi Pejabat Lelang.

Pasal 25

Bidang Hukum dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelayanan bantuan hukum dan bimbingan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaksanaan pelayanan informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang, serta pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Hukum dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum, penelaahan hukum, serta penanganan perkara di bidang kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
- b. penyiapan bahan bimbingan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- c. pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang.
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis registrasi dan penatausahaan berkas pengurusan piutang negara;
- e. pelaksanaan pengolahan data, dan penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- f. pelaksanaan pengelolaan jaringan komunikasi data.

Pasal 27

Bidang Hukum dan Informasi terdiri dari :

- a. Seksi Bantuan Hukum.
- b. Seksi Verifikasi;
- c. Seksi Pengolahan Data dan Layanan Informasi.

Pasal 28

- (1) Seksi Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum, penelaahan

hukum, serta penanganan perkara di bidang kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang.

- (2) Seksi Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang, bimbingan teknis registrasi dan penatausahaan berkas pengurusan piutang negara, serta verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang.
- (3) Seksi Pengolahan Data dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pengolahan data, dan penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang, serta pengelolaan jaringan komunikasi data.

BAB II

KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tipologi

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;
- n. pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 32

KPKNL terdiri dari :

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

Pasal 33

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan pengkoordinasian penyelesaian temuan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional;
- (2) Seksi Administrasi Kekayaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemeriksaan dokumen, pengadaan, pengamanan, pengelolaan, pemanfaatan, status penguasaan, analisa pertimbangan permohonan pengalihan serta penghapusan, penatausahaan dan penyusunan daftar 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 serta kesimpulan nilai dan laporan penilaian untuk kepentingan penilaian kekayaan negara, sumber daya alam, real properti, properti khusus dan usaha serta penilaian atas permintaan Badan Hukum Pemerintah dan penilaian terhadap obyek-obyek penilaian yang diamanatkan oleh Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah;

- (4) Seksi Piutang Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang atau penjamin hutang dan eksekusi barang jaminan, pertimbangan dan pemberian keringanan hutang, pengusulan pencegahan, pengusulan dan pelaksanaan paksa badan, penyiapan pertimbangan penyelesaian atau penghapusan piutang negara, serta penggalan potensi piutang negara;
- (5) Seksi Pengelolaan Barang Jaminan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang atau penjamin, hutang dan harta kekayaan lain milik penanggung hutang, serta inventarisasi, registrasi, pengamanan, pendayagunaan, dan pemasaran barang jaminan;
- (6) Seksi Pelayanan Lelang mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan lelang dan dokumen obyek lelang, penyiapan dan pelaksanaan lelang, serta penyusunan minuta risalah lelang, pelaksanaan verifikasi risalah lelang, pembukuan penerimaan hasil lelang, pembuatan salinan, petikan dan grosse risalah lelang, penggalan potensi lelang, pelaksanaan superintendensi Pejabat Lelang serta pengawasan Balai Lelang dan pengawasan lelang pada PT Pegadaian (Persero) dan lelang kayu kecil oleh PT. Perhutani (Persero);
- (7) Seksi Hukum dan Informasi mempunyai tugas melakukan registrasi dan penatausahaan berkas kasus piutang negara, pencatatan surat permohonan lelang, penyajian informasi, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang, serta verifikasi penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang.

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 pemimpin satuan organisasi instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

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 42

- (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 43

- (1) Sejak berlakunya keputusan ini, terdapat:
 - a. 17 (tujuh belas) Kantor Wilayah;
 - b. 89 (delapan puluh sembilan) Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

- (2) Nama, lokasi, tipe, dan wilayah kerja:
- Kantor Wilayah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;
 - Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, Keputusan ini.

BAB VI
ESELONISASI
Pasal 44

- (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 PERALIHAN
Pasal 45

Selama Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan ini belum dapat dilaksanakan secara efektif, maka organisasi vertikal yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku selambat-lambatnya sampai dengan 31 Maret 2007.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

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

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Keuangan ini, maka Keputusan Menteri Keuangan Nomor 445/KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara dan Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK.01/2002 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal Desember 2006

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI INDRAWATI

[LAMPIRAN.....](#)