



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 45/PMK.06/2017

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PEJABAT LELANG KELAS II

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II, belum mengatur secara rinci ketentuan mengenai pemeriksaan Pejabat Lelang Kelas II;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas pembinaan dan pengawasan terhadap Pejabat Lelang Kelas II melalui pemeriksaan, perlu pengaturan secara khusus dan tersendiri mengenai tata cara pemeriksaan terhadap Pejabat Lelang Kelas II;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pemeriksaan Pejabat Lelang Kelas II;

2

- Mengingat : 1. Undang-Undang Lelang (*Vendu Reglement, Ordonantie* 28 Februari 1908 *Staatsblad* 1908:189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1941:3)
2. Instruksi Lelang (*Vendu Instructie, Staatsblad* 1908:190 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1930:85);
3. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 475) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1338);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 270);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PEJABAT LELANG KELAS II.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Lelang Kelas II adalah Pejabat Lelang swasta yang berwenang melaksanakan Lelang Nonsekusuri Sukarela.

2

2. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disingkat DJKN, adalah unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang barang milik negara, kekayaan negara dipisahkan, kekayaan negara lain-lain, penilaian, piutang negara, dan lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
4. Direktur Lelang, yang selanjutnya disebut Direktur, adalah salah satu pejabat unit Eselon II di lingkungan DJKN yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang lelang.
5. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah, adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal.
6. Pemeriksaan adalah kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti terkait kegiatan jasa lelang secara objektif dan profesional sesuai tujuan pemeriksaan.
7. Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan DJKN yang ditunjuk untuk melakukan Pemeriksaan.
8. Objek Pemeriksaan adalah Pejabat Lelang Kelas II yang diperiksa.
9. Pengawas Lelang (*Superintenden*) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Menteri untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Pejabat Lelang Kelas II.

✓

## BAB II RUANG LINGKUP DAN TUJUAN PEMERIKSAAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini mengatur mengenai Pemeriksaan langsung yang dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah selaku Pengawas Lelang (*Superintenden*) terhadap seluruh Objek Pemeriksaan yang berkedudukan di wilayah kerjanya.
- (2) Pemeriksaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan DJKN.

### Pasal 3

Pemeriksaan bertujuan untuk:

- a. menilai kepatuhan Objek Pemeriksaan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lelang;
- b. menilai kinerja Objek Pemeriksaan baik dari kualitas pelayanan maupun kuantitas pelayanan; dan/atau
- c. menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat, informasi dari pihak-pihak terkait, dan/atau hasil Pemeriksaan sebelumnya.

## BAB III ASPEK DAN JENIS PEMERIKSAAN

### Bagian Kesatu Aspek Pemeriksaan

### Pasal 4

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan terhadap aspek sebagai berikut:

- a. Aspek kualitas pelayanan lelang, yang meliputi:
  1. kesesuaian pelayanan lelang dengan peraturan;
  2. kecermatan dan ketelitian dalam membuat Minuta Risalah Lelang dan turunannya;

3. kecermatan dan ketelitian dalam menganalisis dokumen;
  4. kelancaran dan ketertiban pelaksanaan lelang; dan
  5. optimalisasi harga lelang.
- b. Aspek kuantitas pelayanan lelang, yang meliputi:
1. jumlah minuta, salinan, kutipan, dan grosse Risalah Lelang yang dihasilkan baik dengan kondisi barang laku, ditahan, atau tidak ada penawaran; dan
  2. jumlah harga lelang, bea lelang, dan pungutan pajak/pungutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Aspek kepatuhan administrasi dan pelaporan, yang meliputi:
1. keakuratan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  2. ketepatan waktu penyampaian laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Jenis Pemeriksaan

### Pasal 5

Jenis Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Pemeriksaan berkala, yang dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
- b. Pemeriksaan insidental, yang dilakukan dalam hal diperlukan.

### Pasal 6

- (1) Pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan dalam rangka:
  - a. penilaian kepatuhan Objek Pemeriksaan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lelang; dan
  - b. penilaian kinerja Objek Pemeriksaan.

*L*

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap seluruh aspek Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat bulan Juni tahun berjalan, untuk kegiatan Objek Pemeriksaan dalam periode bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun sebelumnya.

#### Pasal 7

- (1) Pemeriksaan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan atas dasar:
  - a. pengaduan masyarakat;
  - b. informasi dari pihak-pihak terkait; dan/atau
  - c. hasil Pemeriksaan sebelumnya yang perlu ditindaklanjuti.
- (2) Pemeriksaan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap seluruh atau sebagian aspek Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

### BAB IV

#### KEWENANGAN, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN PEMERIKSA

##### Bagian Kesatu

##### Kewenangan Pemeriksa

#### Pasal 8

Pemeriksa berwenang:

- a. mendapatkan, meminjam, dan/atau memeriksa data, dokumen dan/atau laporan Objek Pemeriksaan;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik dari Objek Pemeriksaan;
- c. mendapatkan keterangan lisan dan/atau tertulis dari Objek Pemeriksaan;

2

- d. mendapatkan informasi, data, dokumen dan/atau laporan yang diperlukan dari pihak lain yang terkait dengan Objek Pemeriksaan; dan
- e. memanggil Objek Pemeriksaan.

Bagian Kedua  
Kewajiban Pemeriksa

Pasal 9

Pemeriksa wajib:

- a. memperlihatkan surat tugas pemeriksaan;
- b. melaksanakan pemeriksaan dengan penuh integritas dan profesionalisme;
- c. mengembalikan dokumen dan/atau laporan yang dipinjam dari Objek Pemeriksaan; dan
- d. mengamankan dan menjaga dokumen, data dan informasi.

Bagian Ketiga  
Larangan Pemeriksa

Pasal 10

Pemeriksa dilarang:

- a. melaksanakan pemeriksaan tanpa surat tugas dari pejabat yang berwenang;
- b. mengubah, menambah, mengurangi, merusak, dan/atau menghilangkan dokumen dan/atau laporan asli milik Objek Pemeriksaan; dan
- c. mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan Objek Pemeriksaan.

2

BAB V  
HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN OBJEK PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu  
Hak Objek Pemeriksaan

Pasal 11

Objek Pemeriksaan berhak:

- a. meminta Pemeriksa untuk menunjukkan surat tugas pemeriksaan;
- b. menolak pemeriksaan, dalam hal Pemeriksa tidak dapat menunjukkan surat tugas pemeriksaan;
- c. menyampaikan tanggapan atas hasil Pemeriksaan, dengan menunjukkan bukti atau data pendukung; dan/atau
- d. meminta kembali dokumen dan/atau asli laporan milik Objek Pemeriksaan yang dipinjam oleh Pemeriksa.

Bagian Kedua  
Kewajiban Objek Pemeriksaan

Pasal 12

Objek Pemeriksaan wajib:

- a. memperlihatkan, meminjamkan dan/atau memberikan keterangan, data, dokumen dan/atau laporan yang diperlukan;
- b. memberikan akses kepada Pemeriksa untuk melihat dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memperlihatkan tempat atau ruangan penyimpanan dokumen atau barang, yang dapat memberikan petunjuk terkait kegiatan Objek Pemeriksaan; dan
- d. memenuhi panggilan Pemeriksa dalam hal Pemeriksa memerlukan konfirmasi dari Objek Pemeriksaan.

Bagian Ketiga  
Larangan Objek Pemeriksaan

Pasal 13

Objek Pemeriksaan dilarang:

- a. menghilangkan dan/atau menyembunyikan data, dokumen, dan/atau laporan;
- b. memberikan keterangan palsu; dan
- c. meminjamkan dan memberikan data palsu, dokumen palsu, dan laporan palsu.

BAB VI  
TATA CARA PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu  
Tahapan Pemeriksaan

Pasal 14

Pemeriksaan dilakukan melalui tahapan:

- a. perencanaan Pemeriksaan;
- b. persiapan Pemeriksaan; dan
- c. pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 15

Tahapan perencanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a meliputi kegiatan:

- a. penelaahan terhadap laporan Pejabat Lelang Kelas II;
- b. penelaahan terhadap hasil Pemeriksaan sebelumnya, dalam hal pernah dilakukan Pemeriksaan; dan
- c. penentuan Pemeriksa.

Pasal 16

Tahapan persiapan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b meliputi kegiatan:

- a. pengumpulan informasi awal; dan
- b. penyiapan dokumen administratif terkait Pemeriksaan.

Pasal 17

- (1) Kegiatan pengumpulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilakukan dengan mengumpulkan informasi paling kurang berupa:
  - a. data diri Pejabat Lelang Kelas II; dan
  - b. data kinerja Pejabat Lelang Kelas II.
- (2) Data diri Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling kurang berupa:
  - a. identitas Pejabat Lelang Kelas II antara lain NIK, NPWP, alamat rumah, alamat kantor, dan nomor telepon;
  - b. Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II;
  - c. Berita Acara Pelantikan Pejabat Lelang Kelas II;
  - d. Surat Keputusan Perpanjangan Masa Jabatan Pejabat Lelang Kelas II, dalam hal pernah melakukan perpanjangan masa jabatan;
  - e. Surat Pemberitahuan Pindah Alamat Kantor, dalam hal pernah pindah alamat; dan
  - f. Surat Keputusan Pemberian Izin Pindah Wilayah Jabatan, dalam hal pernah pindah Wilayah Jabatan.
- (3) Data kinerja Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling kurang berupa laporan berkala.

Pasal 18

- (1) Kegiatan penyiapan sebagaimana dimaksud dalam dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dilakukan dengan menyiapkan dokumen administratif terkait Pemeriksaan yang paling kurang berupa:
  - a. surat tugas;
  - b. surat pemberitahuan Pemeriksaan; dan
  - c. daftar permintaan data dan/atau dokumen.
- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat dengan mengikuti ketentuan mengenai tata naskah dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

- (3) Surat pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan melalui alamat kantor Objek Pemeriksaan atau disampaikan langsung kepada Objek Pemeriksaan, sebelum dilaksanakan Pemeriksaan.
- (4) Surat pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Daftar permintaan data dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuat dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 19

Tahapan pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c meliputi kegiatan:

- a. pertemuan pendahuluan (*entry meeting*) antara Pemeriksa dengan Objek Pemeriksaan;
- b. pemeriksaan; dan
- c. pengisian kertas kerja pemeriksaan.

#### Pasal 20

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dan huruf b dilakukan oleh Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. memahami ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lelang; dan
  - b. telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Pemeriksaan terkait Pejabat Lelang Kelas II atau dipandang cakap untuk melakukan Pemeriksaan.
- (3) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah selaku Pengawas Lelang (*Superintenden*).

#### Pasal 21

Pada kegiatan pertemuan pendahuluan (*entry meeting*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, Pemeriksa:

- a. menunjukkan surat tugas pemeriksaan kepada Objek Pemeriksaan;
- b. menjelaskan kepada Objek Pemeriksaan paling kurang mengenai tujuan Pemeriksaan, dasar Pemeriksaan, dan ruang lingkup Pemeriksaan; dan
- c. menyerahkan daftar permintaan data dan/atau dokumen.

#### Pasal 22

- (1) Dalam hal diperlukan selama kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, Pemeriksa meminta data dan/atau dokumen tambahan.
- (2) Permintaan data dan/atau dokumen tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat daftar permintaan data dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5).

#### Pasal 23

Pemeriksa melakukan kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dengan berpedoman pada program kegiatan pemeriksaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 24

- (1) Kegiatan pengisian kertas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dilakukan oleh Pemeriksa.
- (2) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat menggunakan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai acuan penyusunan berita acara pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Pemeriksa membuat berita acara pemeriksaan sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pemeriksa dan Objek Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Objek Pemeriksaan tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, Pemeriksa:
  - a. menuliskan “Objek Pemeriksaan tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan” pada catatan berita acara pemeriksaan; dan
  - b. menandatangani secara sepihak berita acara pemeriksaan.

Pasal 26

Dalam hal Objek Pemeriksaan tidak diketahui keberadaannya sesuai dengan alamat yang tercantum dalam surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) sehingga kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b tidak dapat dilakukan, Pemeriksa:

- a. menuliskan “Objek Pemeriksaan tidak diketahui keberadaannya sesuai dengan alamat yang tercantum dalam surat pemberitahuan” pada catatan berita acara pemeriksaan; dan
- b. menandatangani secara sepihak berita acara pemeriksaan.

Bagian Kedua

Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 27

- (1) Pemeriksa membuat laporan hasil Pemeriksaan berdasarkan berita acara pemeriksaan.

4

- (2) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 28

- (1) Pemeriksa membuat simpulan Pemeriksaan pada laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Berdasarkan simpulan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa dapat memberikan rekomendasi.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
  - a. saran perbaikan; dan/atau
  - b. pengenaan sanksi.

#### Pasal 29

Rekomendasi berupa saran perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a, diberikan oleh Pemeriksa dalam hal simpulan Pemeriksaan menyatakan bahwa Objek Pemeriksaan terdapat kesalahan administrasi dan/atau pelaporan.

#### Pasal 30

- (1) Rekomendasi berupa sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b diberikan oleh Pemeriksa dalam hal simpulan Pemeriksaan menyatakan bahwa Objek Pemeriksaan belum memenuhi kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lelang.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Surat Peringatan Tertulis;
  - b. Surat Keputusan Pembastugasan; atau
  - c. Surat Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat.

2

- (3) Pelaksanaan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pejabat Lelang Kelas II.

#### Pasal 31

- (1) Laporan hasil Pemeriksaan berkala disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 berakhir.
- (2) Laporan hasil Pemeriksaan insidental disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 berakhir.
- (3) Laporan hasil Pemeriksaan disampaikan oleh Kepala Kantor Wilayah kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak laporan diterima.

#### Bagian Ketiga

#### Pemeriksaan Ulang

#### Pasal 32

- (1) Pemeriksaan ulang dapat dilakukan dalam hal terdapat data baru.
- (2) Pelaksanaan Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah disampaikannya laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3).

#### BAB VII

#### TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN

#### Pasal 33

Kepala Kantor Wilayah selaku Pengawas Lelang (*Superintenden*) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan rekomendasi yang tertuang dalam laporan hasil Pemeriksaan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dinyatakan tetap sah berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pemeriksaan yang sedang berlangsung sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan di bidang lelang yang berlaku sebelum Peraturan Menteri ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan terkait Pemeriksaan Pejabat Lelang Kelas II dinyatakan masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 36

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

2

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

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 31 Maret 2017

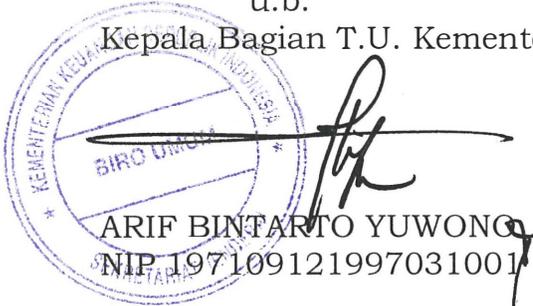
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
SRI MULYANI INDRAWATI

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 3 April 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 518

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.  
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONG  
NIP. 197109121997031001