



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1684, 2019

LIPI. BMN. Pengelolaan.

PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan pemerintahan negara yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

2. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nondepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
3. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Nondepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
4. Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan

belanja negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

2. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Negara untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
3. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Negara pada saat tertentu.
4. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
5. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/atau optimalisasi Barang Milik Negara dengan tidak mengubah status kepemilikan.
6. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara.
7. Optimalisasi Barang Milik Negara adalah kegiatan untuk lebih mendayagunakan potensi dan memberikan nilai tambah terhadap Barang Milik Negara Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia dalam mendukung tugas dan fungsi Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.
8. Rekening Pemerintah Lainnya adalah rekening pemerintah yang tidak termasuk dalam rekening penerimaan dan rekening pengeluaran.
9. Mitra adalah pihak yang melaksanakan kerja sama dengan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia dalam pengelolaan Barang Milik Negara.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Negara.
11. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk

menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

12. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang selanjutnya disingkat LIPI adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintah di bidang penelitian ilmu pengetahuan.
13. Unit Kerja adalah unit kerja di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, atau yang setara.
14. Biro Umum adalah unit kerja LIPI yang mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, pengelolaan Barang Milik Negara dan layanan pengadaan barang dan jasa.
15. Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek adalah unit kerja LIPI yang mempunyai tugas melaksanakan pemanfaatan dan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 2

Peraturan Lembaga ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan LIPI.

Pasal 3

Pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan LIPI terdiri atas:

- a. pengelolaan teknis dan administrasi Barang Milik Negara; dan
- b. Optimalisasi Barang Milik Negara.

BAB II

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

Pasal 4

- (1) Pejabat pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan LIPI terdiri atas:
 - a. Kepala LIPI sebagai Pengguna Barang;
 - b. Sekretaris Utama LIPI sebagai Kuasa Pengguna Barang; dan
 - c. pelaksana pengelolaan Barang Milik Negara.

- (2) Pelaksana pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Biro Umum; dan
 - b. Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek.

Pasal 5

- (1) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan Kuasa Pengguna Barang dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Negara;
 - b. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Negara untuk kementerian/lembaga yang dipimpinnya;
 - c. melaksanakan pengadaan Barang Milik Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;
 - e. menggunakan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi LIPI;
 - f. mengamankan dan memelihara Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya;
 - g. mengajukan usul Pemanfaatan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;
 - h. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;
 - i. menyerahkan Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi LIPI yang dipimpinnya dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain kepada pengelola barang;

- j. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;
 - k. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya;
 - l. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya; dan
 - m. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
- (2) Pengguna Barang dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 6

- (1) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Negara untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara yang

- berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- g. menyerahkan Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Pengguna Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pembantu Kuasa Pengguna Barang di setiap Unit Kerja untuk pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara.
- (3) Biro Umum mengoordinasikan pelaksanaan tugas pembantu Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 7

- (1) Pelaksana pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berwenang dan bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan LIPI.
- (2) Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab kepada pelaksana pengelolaan Barang Milik Negara untuk melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan LIPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III
PENGELOLAAN TEKNIS DAN ADMINISTRASI
BARANG MILIK NEGARA

Pasal 8

Pengelolaan teknis dan administrasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. Penggunaan untuk penetapan status Penggunaan;
- d. Penggunaan untuk alih status Barang Milik Negara;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. Penilaian;
- g. Pemindahtanganan;
- h. pemusnahan;
- i. penghapusan;
- j. penatausahaan; dan
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 9

Pengelolaan teknis dan administrasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 bertujuan untuk melaksanakan tertib administrasi, tertib fisik, tertib hukum, dan tertib asas dalam pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 10

Pengelolaan teknis dan administrasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 11

Pengelolaan teknis dan administrasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Pengelolaan teknis dan administrasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan oleh Biro Umum.
- (2) Dalam melaksanakan pengelolaan teknis dan administrasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Umum bertugas:
 - a. menyusun rencana kebutuhan Barang Milik Negara pengadaan dan pemeliharaan tingkat Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang (LIPI);
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Negara ke pengelola barang dan Pengguna Barang sesuai kewenangannya;
 - c. mengajukan permohonan pengalihan status Barang Milik Negara ke pengelola barang;
 - d. menggunakan Barang Milik Negara untuk kepentingan tugas dan fungsi LIPI;
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Negara LIPI;
 - f. mengajukan usulan Pemindahtanganan Barang Milik Negara ke pengelola barang dan Pengguna Barang sesuai kewenangannya;
 - g. menyerahkan Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk kepentingan tugas dan fungsi LIPI dan sedang tidak dimanfaatkan kepada pengelola barang;
 - h. mengajukan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara ke pengelola barang dan Pengguna Barang sesuai kewenangannya;
 - i. menyusun laporan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara LIPI ke pengelola barang;
 - j. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Negara di lingkungan LIPI; dan
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang baik

semesteran dan laporan pengguna tahunan ke pengelola barang.

Pasal 13

- (1) Biro Umum dalam melaksanakan pengelolaan teknis dan administrasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Biro Umum dalam menyampaikan laporan pengelolaan teknis dan administrasi Barang Milik Negara setiap periode tahunan berdasarkan format laporan yang tercantum dalam peraturan penyusunan laporan Barang Milik Negara dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

OPTIMALISASI BARANG MILIK NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

- (1) Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:
 - a. Penggunaan sementara;
 - b. penetapan status Penggunaan Barang Milik Negara untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. Penggunaan Barang Milik Negara yang mendukung tugas dan fungsi terkait layanan; dan
 - d. Pemanfaatan.
- (2) Pusat Pemanfaatan Iptek dan Inovasi melaksanakan Optimalisasi Barang Milik Negara untuk Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Pelaksanaan Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d untuk

jangka waktu lebih dari 5 (lima) tahun dilaksanakan oleh Pengguna Barang.

- (4) Pelaksanaan Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapatkan persetujuan Sekretaris Utama LIPI.

Pasal 15

Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bertujuan untuk:

- a. mengidentifikasi dan menginventarisasi semua Barang Milik Negara meliputi bentuk, ukuran, fisik, legal, dan mengetahui nilai pasar atas masing-masing aset tersebut yang mencerminkan manfaat ekonomisnya;
- b. mendayagunakan potensi dan memberikan nilai tambah secara ekonomi dan negara;
- c. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi melalui Pemanfaatan, Penggunaan, dan pelaksanaan kerja sama;
- d. menciptakan suatu sistem informasi dan administrasi sehingga tercapainya efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- e. meningkatkan penerimaan negara.

Pasal 16

Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara; dan
- b. dilakukan dengan memperhatikan layanan lembaga, kepentingan negara, dan kepentingan umum.

Pasal 17

Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan oleh Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek.
- (2) Dalam melaksanakan Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek bertugas:
 - a. membuat perencanaan dan kebutuhan anggaran Optimalisasi Barang Milik Negara;
 - b. mencari Mitra Optimalisasi Barang Milik Negara;
 - c. membuat kajian dan proposal Optimalisasi Barang Milik Negara;
 - d. membuat pengembangan model bisnis;
 - e. menyusun dan menganalisis besaran nilai kontrak Optimalisasi Barang Milik Negara;
 - f. mengajukan permohonan Optimalisasi Barang Milik Negara kepada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang;
 - g. menyusun dan menandatangani perjanjian kerja sama Optimalisasi Barang Milik Negara;
 - h. mengelola penerimaan hasil Optimalisasi Barang Milik Negara;
 - i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan Optimalisasi Barang Milik Negara;
 - j. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Optimalisasi Barang Milik Negara;
 - k. menyetorkan negara, kontribusi, dan nilai kontrak Optimalisasi Barang Milik Negara ke rekening bendahara umum Negara.

Pasal 19

- (1) Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek dalam melaksanakan Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek dalam menyampaikan laporan Optimalisasi Barang Milik Negara setiap periode tahunan berdasarkan format laporan yang tercantum dalam peraturan penyusunan laporan Barang Milik Negara dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Perjanjian Kerja Sama Optimalisasi Barang Milik Negara

Pasal 20

- (1) Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek menyusun dan menandatangani perjanjian kerja sama Optimalisasi Barang Milik Negara.
- (2) Penyusunan perjanjian kerja sama Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan Biro Kerja Sama, Hukum, dan Humas untuk mereviu aspek legal dan Biro Umum untuk substansinya.

Pasal 21

- (1) Selain kerja sama Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Unit Kerja dapat melaksanakan kerja sama penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dengan Mitra.
- (2) Dalam hal terdapat pendanaan yang masuk dalam pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimasukkan dalam Rekening Pemerintah Lainnya.
- (3) Dalam hal terdapat pendanaan yang masuk dalam pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk penerimaan negara bukan pajak atau finansial berbasis royalti dan lisensi, dikelola oleh Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek dalam proses pelaksanaan kerja samanya.
- (4) Penyusunan perjanjian kerja sama Optimalisasi Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

melibatkan Biro Kerja Sama, Hukum, dan Humas untuk mereviu aspek legal.

Pasal 22

Pegawai pada Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek dan Biro Umum tidak boleh menjadi bagian pihak dalam perjanjian kerja sama dan terlibat dalam perusahaan Mitra.

Bagian Ketiga

Pemeliharaan

Pasal 23

Pendanaan yang diperoleh dari hasil Optimisasi Barang Milik Negara digunakan oleh Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek untuk mengelola/merawat fasilitas laboratorium LIPI.

Pasal 24

Dalam hal terdapat biaya pemeliharaan yang bersifat kriteria kapitalisasi yang mengakibatkan penambahan nilai aset dari Barang Milik Negara yang harus disajikan pada neraca Barang Milik Negara dan laporan keuangan dikoordinasikan dengan Biro Umum.

Pasal 25

Setiap transaksi pemeliharaan Barang Milik Negara yang mengakibatkan terjadinya penambahan nilai karena adanya penambahan atau pembangunan baru yang dikelola oleh Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek dilaporkan dan diberita acara serah terimakan kepada Biro Umum.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Biro Umum dan Pusat Pemanfaatan dan Inovasi Iptek menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyusunan perencanaan dan kebutuhan anggaran serta laporan pengelolaan Barang Milik Negara.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Desember 2019

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA