



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 163 /PMK.05/2013

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN NEGARA PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.05/2009, telah ditetapkan ketentuan mengenai pedoman pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran;
- b. bahwa dalam rangka penyempurnaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk menjamin kelancaran pelaksanaan proses penerimaan dan pembayaran penyempurnaan tagihan kepada negara, perlu dilakukan pengaturan khusus administrasi penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 164 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Menteri Keuangan berwenang untuk mengatur ketentuan mengenai pedoman pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara Pada Akhir Tahun Anggaran;
- Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-2-

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN NEGARA PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
3. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
4. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
5. Penerimaan Negara adalah uang yang masuk ke Kas Negara.
6. Pengeluaran Negara adalah uang yang keluar dari Kas Negara.
7. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang memperoleh kewenangan sebagai Kuasa BUN.

8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah Dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
11. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satuan Kerja (Satker) atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
12. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
13. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
14. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku BUN menjadi mitra KPPN untuk menerima Penerimaan Negara (tidak termasuk penerimaan negara yang berasal dari impor dan ekspor).
15. Bank Persepsi Mata Uang Asing adalah bank devisa yang ditunjuk oleh BUN/Kuasa BUN Pusat untuk menerima setoran Penerimaan Negara dalam mata uang asing.
16. Bank Devisa Persepsi adalah bank persepsi yang diberi izin untuk menerima Penerimaan Negara yang berasal dari impor dan ekspor.

Pa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-4-

17. Pos Persepsi adalah kantor pos yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku BUN menjadi mitra KPPN untuk menerima Penerimaan Negara (kecuali Penerimaan Negara yang berasal dari impor dan ekspor).
18. Hari Kerja Terakhir adalah hari kerja terakhir tahun anggaran berkenaan.
19. Dana Cadangan adalah dana yang belum dapat dicairkan kepada pihak yang berhak sampai dengan akhir tahun anggaran karena kelengkapan administrasinya belum dipenuhi.
20. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum/Bank Pembangunan Daerah yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen/Unit Layanan Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/jasa.

BAB II

PENERIMAAN NEGARA

Pasal 2

- (1) Penerimaan Negara yang diterima mulai 6 (enam) hari kerja sebelum akhir tahun anggaran oleh Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata uang Asing/Pos Persepsi setelah Pukul 15.00 waktu setempat hari kerja sebelumnya sampai dengan Pukul 15.00 waktu setempat hari kerja berkenaan, dilimpahkan ke rekening SUBRKUN/RKUN pada Bank Indonesia paling lambat Pukul 17.30 waktu setempat pada hari kerja berkenaan.
- (2) Khusus Penerimaan Negara berupa penerimaan PBB yang diterima mulai 6 (enam) hari kerja sebelum akhir tahun anggaran oleh Bank Persepsi setelah Pukul 15.00 waktu setempat hari kerja sebelumnya sampai dengan Pukul 15.00 waktu setempat hari kerja berkenaan, dilimpahkan ke rekening Bank Operasional III paling lambat Pukul 16.30 waktu setempat pada hari kerja berkenaan.

4



-5-

Pasal 3

Atas Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing/Pos Persepsi menyampaikan Laporan Harian Penerimaan ke KPPN mitra kerjanya/Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat Pukul 18.00 waktu setempat pada hari kerja berkenaan.

Pasal 4

Penerimaan Negara yang diterima Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing/Pos Persepsi setelah Pukul 15.00 waktu setempat pada Hari Kerja Terakhir sampai dengan tanggal 31 Desember Pukul 24.00 waktu setempat pada tahun anggaran berkenaan, dibukukan sebagai penerimaan tahun anggaran berkenaan.

Pasal 5

- (1) Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilimpahkan ke rekening SUBRKUN KPPN/RKUN pada hari kerja pertama tahun anggaran berikutnya.
- (2) Khusus untuk Penerimaan Negara berupa penerimaan PBB, dilimpahkan ke rekening Bank Operasional III pada hari kerja pertama tahun anggaran berikutnya.

Pasal 6

Dalam rangka pemenuhan target Penerimaan Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Anggaran, dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai melakukan intensifikasi kegiatan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan Penerimaan Negara oleh Bank Persepsi/ Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing/Pos Persepsi.

BAB III

PENGELUARAN NEGARA

Pasal 7

- (1) Permintaan pembayaran untuk tagihan pihak ketiga atas kontrak yang prestasi pekerjaannya belum mencapai 100% (seratus persen), harus dilampiri asli Jaminan.

[Handwritten signature]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-6-

- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal sebesar nilai pekerjaan yang belum diselesaikan.
- (3) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan tidak diselesaikan/tidak dapat diselesaikan 100% (seratus persen) sampai dengan berakhirnya masa kontrak, Kepala KPPN berwenang mengajukan klaim pencairan Jaminan untuk untung Kas Negara.
- (4) Besarnya klaim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebesar persentase pekerjaan yang tidak diselesaikan/tidak dapat diselesaikan, ditambah sanksi dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Klaim pencairan jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) tanpa memperhitungkan pajak yang telah disetorkan ke Kas Negara melalui potongan SPM.
- (2) Dalam hal besarnya klaim pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat kelebihan pembayaran pajak melalui potongan SPM, penyelesaian kelebihan pembayaran pajak tersebut dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pembayaran gaji bulan Januari tahun anggaran berikutnya, PPSPM mengajukan SPM-LS Gaji ke KPPN paling lambat pada tanggal 10 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) KPPN menerbitkan SP2D dalam rangka pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggal hari kerja pertama tahun anggaran berikutnya.

Pasal 10

- (1) Pembayaran honorarium dan vakasi bulan Desember tahun anggaran berkenaan dapat dibayarkan pada bulan Desember tahun anggaran berkenaan dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh KPA.

fa



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-7-

- (2) Pembayaran uang makan dan uang lembur Pegawai Negeri Sipil bulan Desember dapat dibayarkan pada tahun anggaran berkenaan dengan uang persediaan.

Pasal 11

- (1) Batas waktu pengajuan SPM atas beban anggaran kementerian negara/lembaga oleh PPSPM kepada KPPN diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk SPM-UP, SPM TUP dan SPM GUP harus sudah diterima KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja pertama pada bulan Desember tahun anggaran berkenaan.
 - b. SPM-LS harus sudah diterima KPPN paling lambat 4 (hari) hari kerja sebelum Hari Kerja Terakhir.
 - c. SPM-GUP Nihil, SPM PTUP, Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum triwulan IV, Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung, SPM pengesahan lainnya atau dokumen yang dipersamakan, harus sudah diterima KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (2) Dalam kondisi tertentu Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat memberikan pengecualian diluar batas waktu pengajuan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 12

- (1) Batas waktu pengajuan SPM atas Beban Anggaran Bendahara Umum Negara diatur sebagai berikut:
 - a. PPSPM menyampaikan SPM atas beban tahun anggaran berkenaan ke KPPN paling lambat Pukul 15.00 WIB pada Hari Kerja Terakhir;
 - b. SPM untuk dana transfer harus sudah diterima KPPN paling lambat 4 (empat) hari kerja sebelum Hari Kerja Terakhir pada jam kerja;
 - c. SPM untuk pembayaran kewajiban utang luar negeri disampaikan ke KPPN paling lambat 4 (empat) hari kerja sebelum tanggal valuta; dan
 - d. SPM untuk pembayaran kewajiban utang dalam negeri disampaikan ke KPPN paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum tanggal valuta;

Handwritten signature



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-8-

- (2) SPM Pensiun untuk bulan Januari tahun anggaran berikutnya harus sudah diterima KPPN paling lambat 4 (empat) hari kerja sebelum Hari Kerja Terakhir pada jam kerja.
- (3) Dalam kondisi tertentu Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat memberikan pengecualian diluar batas waktu pengajuan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 13

- (1) Atas pengajuan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, KPPN menerbitkan SP2D sesuai ketentuan mekanisme penerbitan SP2D sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.
- (2) Batas waktu penyelesaian penerbitan SP2D oleh KPPN atas pengajuan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 14

- (1) Sisa dana UP/TUP tahun anggaran berkenaan yang masih berada pada kas Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu baik tunai maupun yang masih ada di dalam rekening bank/pos harus disetorkan ke Kas Negara paling lambat Hari Kerja Terakhir.
- (2) Bendahara Pengeluaran melakukan penyetoran sisa dana UP/TUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) dan disetorkan melalui Bank/Pos Persepsi mitra kerja KPPN berkenaan.

BAB IV

PENGELOLAAN KAS

Pasal 15

- (1) Dalam hal saldo RKUN tidak mencukupi untuk membayar Pengeluaran Negara pada akhir tahun anggaran dan/atau awal tahun anggaran berikutnya, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat memindahbukukan dana dari rekening pemerintah lainnya ke RKUN sebagai dana talangan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-9-

- (2) Pemindahbukuan dana dari rekening pemerintah lainnya ke RKUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat sebagai transaksi non anggaran.

Pasal 16

- (1) Untuk perencanaan kebutuhan dana pada akhir tahun anggaran diatur sebagai berikut:
 - a. Direktorat Jenderal Anggaran.
 1. membuat perkiraan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); dan
 2. membuat perkiraan belanja Pemerintah Pusat (Belanja Kementerian Negara/Lembaga dan Belanja Subsidi) dan Dana Investasi Pemerintah.
 - b. Direktorat Jenderal Pajak membuat perkiraan penerimaan pajak.
 - c. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai membuat perkiraan penerimaan Bea dan Cukai.
 - d. Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang:
 1. membuat perkiraan penerimaan Hibah, penerbitan Surat Berharga Negara (SBN) dan penarikan Pinjaman Dalam Negeri dan Luar Negeri; dan
 2. membuat perkiraan pembayaran Kewajiban Utang Dalam Negeri dan Luar Negeri.
 - e. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan membuat perkiraan pembayaran Transfer ke Daerah.
- (2) Perkiraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat untuk 10 (sepuluh) hari kerja sampai dengan Hari Kerja Terakhir.
- (3) Perkiraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum Hari Kerja Terakhir.

4



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-10-

- (4) Terhadap perencanaan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pemutakhiran.
- (5) Pemutakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan jika terdapat perubahan dan/atau tambahan informasi terbaru serta disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara segera melalui sarana komunikasi tercepat.

Pasal 17

- (1) Untuk perencanaan kebutuhan dana pada awal tahun anggaran berikutnya diatur sebagai berikut:
 - a. Direktorat Jenderal Anggaran:
 1. membuat perkiraan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) bulan Januari tahun anggaran berikutnya; dan
 2. membuat perkiraan belanja Pemerintah Pusat (Belanja Kementerian Negara/Lembaga dan Belanja Subsidi) untuk bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
 - b. Direktorat Jenderal Pajak membuat perkiraan penerimaan pajak bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
 - c. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai membuat perkiraan penerimaan Bea dan Cukai bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
 - d. Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang:
 1. membuat perkiraan penerbitan Surat Berharga Negara (SBN) bulan Januari tahun anggaran berikutnya; dan
 2. membuat perkiraan pembayaran Kewajiban Utang Dalam Negeri dan Luar Negeri untuk bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
 - e. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan membuat perkiraan pembayaran Transfer ke Daerah bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Perkiraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum hari kerja pertama pada tahun anggaran berikutnya.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-11-

- (3) Terhadap perencanaan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pemutakhiran.
- (4) Pemutakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan jika terdapat perubahan dan/atau tambahan informasi terbaru serta disampaikan ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara segera melalui sarana komunikasi tercepat.

Pasal 18

- (1) Pengeluaran Negara atas beban Bagian Anggaran BUN yang dapat disimpan dalam Dana Cadangan terdiri dari:
 - a. Belanja Subsidi;
 - b. Penyertaan Modal Negara; dan
 - c. Dana Bagi Hasil.
- (2) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disimpan dalam rekening Menteri Keuangan pada:
 - a. Bank Indonesia; dan/atau
 - b. Bank Umum.

Pasal 19

- (1) Dalam rangka penyimpanan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, Direktur Jenderal Perbendaharaan membentuk Tim Penilai untuk menilai bank penyimpan Dana Cadangan.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk paling lambat pada awal bulan Desember tahun anggaran berkenaan.
- (3) Tim Penilai melaporkan hasil penilaian bank paling lambat pada akhir minggu pertama bulan Desember tahun anggaran berkenaan.
- (4) Pembukaan rekening pada bank umum untuk penempatan Dana Cadangan dilakukan paling lambat pada akhir minggu kedua bulan Desember tahun anggaran berkenaan.

PR



-12-

Pasal 20

- (1) Pengiriman Laporan Kas Posisi harian oleh KPPN kepada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan mulai enam hari kerja sebelum akhir tahun anggaran sampai dengan Hari Kerja Terakhir, dilakukan pada hari berkenaan.
- (2) Atas transaksi Penerimaan Negara setelah Pukul 15.00 waktu setempat Hari Kerja Terakhir sampai dengan Pukul 24.00 waktu setempat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, KPPN menyampaikan koreksi Laporan Kas Posisi harian Hari Kerja Terakhir atau Laporan Kas Posisi tanggal 31 Desember pada hari kerja pertama bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Dalam hal terdapat penerbitan dan/atau revisi DIPA di akhir tahun anggaran, *upload* DIPA Petikan oleh Direktorat Jenderal Anggaran dilakukan paling lambat Pukul 10.00 WIB pada Hari Kerja Terakhir.

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai langkah-langkah dalam menghadapi akhir tahun anggaran tiap tahunnya diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.05/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara Pada Akhir Tahun Anggaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

✓



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-13-

Pasal 24

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 November 2013

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 November 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1353

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001

