

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6-7 Jakarta Selatan
Telp. (021) 525 3004 (8 saluran), Faks. (021) 525 3165
Website : <http://www.kemenkumham.go.id>

SURAT EDARAN

NOMOR : SEK.PL.04.03-51

PENEGASAN KEMBALI SURAT EDARAN NOMOR : SEK.PL.05.01-22
TENTANG
PENERTIBAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS, RUMAH NEGARA,
DAN BMN LAINNYA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

Yth.

1. Para Sekretaris Direktorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM;
2. Para Sekretaris Badan Kementerian Hukum dan HAM;
3. Kepala Biro Umum Kementerian Hukum dan HAM;
4. Para Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
5. Para Kepala Kantor/Satuan Kerja pada Kementerian Hukum dan HAM

di-

Seluruh Indonesia

A. Latar Belakang

Pengelolaan BMN sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan asas kepastian hukum dan asas efisiensi, atau dengan kata lain pengelolaan BMN harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan diarahkan agar BMN digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Berdasarkan Temuan Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2011 dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Nomor: 01/KONSEP-TP/AT-BM/03/2012 tanggal 30 Maret 2012, salah satu temuannya antara lain menyebutkan bahwa penggunaan Barang Milik Negara pada Kementerian Hukum dan HAM tidak sesuai ketentuan karena masih terdapat kendaraan dinas dan rumah negara yang digunakan oleh pegawai yang sudah mutasi/purna bhakti. Karena itu dipandang perlu penegasan kembali Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor: SEK.PL.05.01-22 tanggal 30 April 2009 tentang Penertiban Kendaraan Dinas dan Rumah Negara dilingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tanggal tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 jo Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2005 tentang Rumah Negara;

4. Peraturan / 02

4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2008 tentang Perubahan Pertama Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status dan pengalihan Hak atas Rumah Negara;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tanggal 4 September 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.06/2010 tanggal 2 Agustus 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara berupa Rumah Negara;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2008 tanggal 30 Desember 2008 tentang Pedoman Teknis Pengadaan, Pendaftaran, Penetapan Status, Penghunian, Pengalihan Status dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH.05.OT.01.01 Tahun 2010 tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 31/KM.06/2008 tanggal 19 Juni 2008 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Pengelolaan Barang Milik Negara kepada Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Untuk dan Atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan/atau Keputusan Menteri Keuangan.

Untuk melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

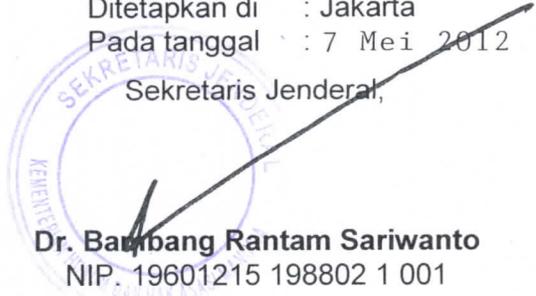
1. Melakukan upaya-upaya penertiban atas penggunaan kendaraan dinas, rumah negara dan BMN lainnya yang masih digunakan oleh pejabat/pegawai Kementerian Hukum dan HAM yang telah **alih tugas/mutasi/purna bhakti**, sebagai berikut:
 - a. Melakukan inventarisasi terhadap penggunaan kendaraan dinas, rumah negara, dan BMN lainnya dilingkungan wilayah kerja masing-masing yang **masih digunakan** oleh pejabat/pegawai Kementerian Hukum dan HAM;
 - b. Melakukan inventarisasi kendaraan dinas, rumah negara dan BMN lainnya yang digunakan oleh pejabat/pegawai Kementerian Hukum dan HAM namun telah **beralih tugas/mutasi/purna bhakti**;
 - c. Memberikan teguran dan menarik kembali kendaraan dinas, rumah negara dan BMN lainnya untuk digunakan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM;
 - d. Menerbitkan Surat Ijin Penghunian Rumah Negara sesuai ketentuan yang berlaku dengan peruntukan bagi pegawai Kementerian Hukum dan HAM yang masih aktif.

2. Melakukan upaya-upaya untuk mengantisipasi penggunaan yang berkelanjutan terhadap kendaraan dinas, rumah negara dan BMN lainnya oleh **pejabat/pegawai yang alih tugas/mutasi** atau **memasuki masa purna bhakti** sebagai berikut :
 - a. Melakukan koordinasi dengan Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian/Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mengenai data kepegawaian sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sebelum pejabat/pegawai memasuki masa purna bhakti;
 - b. Memberikan himbauan atau teguran agar yang bersangkutan menyerahkan kendaraan, rumah negara dan BMN lainnya yang sedang digunakan, paling lambat 1 (satu) bulan **setelah** pejabat tersebut mutasi dan 1 (satu) bulan **sebelum** pegawai tersebut memasuki masa purna bhakti.
3. Melakukan evaluasi dan penindakan secara berkelanjutan terhadap para pejabat/pegawai yang telah beralih tugas/mutasi maupun purna bhakti yang tidak segera menyerahkan kendaraan dinas, rumah negara dan BMN lainnya sesuai dengan aturan yang berlaku.
4. Melampirkan hasil Rekapitulasi Penggunaan Kendaraan Dinas, Rumah Negara, dan BMN Lainnya di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM ke dalam laporan BMN.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 7 Mei 2012

Sekretaris Jenderal,


Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 19601215 198802 1 001

Tembusan :

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan;
4. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
5. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Para Kepala Biro dilingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM.