



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
SEKRETARIAT JENDERAL

Jl. H.R.Rasuna Said Kav. 6-7 Jakarta Selatan Telp 021-5253004

Email : www.kemenkumham.go.id

- Yth. 1. Sekretaris Inspektorat Jenderal
2. Para Sekretaris Direktorat Jenderal
3. Para Sekretaris Badan
4. Kepala Biro Umum Sekretariat Jenderal
5. Para Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM RI

SURAT EDARAN

Nomor : SEK.39.PL.04.01-2014

TENTANG

**PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG PERSEDIAAN
SERTA PENGELOLAAN ASET TETAP BERUPA TANAH DAN RUMAH NEGARA**

1. Umum

Salah satu temuan hasil pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM RI tahun 2013, diantaranya adalah pencatatan dan pelaporan persediaan pada Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2013 belum memadai dan pengelolaan Aset Tetap berupa Tanah dan Rumah Negara pada Kemenkumham tidak tertib.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari surat edaran ini agar satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM lebih meningkatkan pemahaman terkait pencatatan dan pelaporan barang persediaan serta pengelolaan Aset Tetap berupa Tanah dan Rumah Negara. Sedangkan tujuannya adalah meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup surat edaran ini adalah data Barang Milik Negara berupa barang Persediaan, Tanah dan Rumah Negara pada seluruh satuan kerja Kementerian Hukum dan HAM.

4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang nomor 4 tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman;
- b. Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Peraturan Pemerintah nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 06 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- e. Peraturan Menteri Keuangan nomor 120/PMK.06/2007 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
- f. Peraturan Menteri Keuangan nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah menjadi nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- g. Peraturan Menteri Keuangan nomor 138/PMK.06/2010 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara berupa Rumah Negara;
- h. PMK 244/PMK.66/2012 tahun 2012 tentang tatacara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- i. Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 18 Tahun 2012 tentang Kebijakan Akuntansi Kementerian Hukum dan HAM;
- j. Keputusan Menteri Hukum dan HAM nomor M.HH-01.PL.05.06 Tahun 2014 tentang Pedoman pelaksanaan penanganan hasil penertiban BMN yang bermasalah berupa Tanah, Bangunan dan Kendaraan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI;

Untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Persediaan

- a. Pencatatan persediaan dilakukan dengan pembuatan buku dan/atau kartu persediaan dan diinput kedalam aplikasi persediaan;
- b. Pembukuan dan pelaporan atas mutasi masuk/keluar barang persediaan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan barang persediaan sesuai dengan SOP Penatausahaan Persediaan;
- d. Melakukan penghapusan barang Persediaan yang kondisinya rusak/usang sesuai ketentuan;
- e. Petugas yang melakukan opname fisik agar teliti dan cermat dalam menghitung dan mencatat jumlah barang persediaan;
- f. Operator yang melakukan penginputan agar teliti dan cermat dalam menginput kuantitas dan harga satuan barang;
- g. Penanggungjawab Kuasa Pengguna Barang agar melakukan pengawasan dan monitor terhadap laporan persediaan;

2. Aset Tetap Berupa Tanah dan Rumah Negara

- a. Lebih mengoptimalkan ketentuan tentang pengelolaan dan pengamanan Aset Tetap berupa Tanah dan Rumah Negara;
- b. Melaksanakan penertiban terhadap penggunaan Tanah dan Rumah Negara Kementerian Hukum dan HAM yang dikuasai oleh pihak ketiga sesuai ketentuan;
- c. Menindaklanjuti terkait temuan pemeriksaan/permasalahan Aset Tetap berupa Tanah dan Rumah Negara sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Menindaklanjuti Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI nomor M.HH-01.PL.05.06 Tahun 2014 tentang Pedoman pelaksanaan penanganan hasil penertiban BMN yang bermasalah berupa Tanah, Bangunan dan Kendaraan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI;
- e. Menginformasikan Surat Edaran ini kepada seluruh satuan kerja diwilayah kerjanya masing-masing;

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 08 Mei 2014

Sekretaris Jenderal,

