



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.876, 2014

KEMENKUMHAM. Benda Sitaan Negara.  
Rampasan. Pengelolaan. Tata Cara.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 16 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN BENDA SITAAN NEGARA DAN  
BARANG RAMPASAN NEGARA PADA  
RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang: a. bahwa pengaturan mengenai pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara yang terdapat dalam Peraturan Menteri Kehakiman Nomor M.05-UM.01.06 Tahun 1983 tentang Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa proses pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara yang tertib, terarah, transparan, dan akuntabel dengan tujuan untuk penegakan hukum, perlindungan hak asasi manusia dan penyelamatan aset negara hasil tindak pidana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Cara Pengelolaan Benda Sitaan

Negara dan Barang Rampasan Negara pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
  3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
  5. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
  6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01.PR.07.10 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian

Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 740);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BENDA SITAAN NEGARA DAN BARANG RAMPASAN NEGARA PADA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara yang selanjutnya disebut Rupbasan adalah tempat penyimpanan dan pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara.
2. Tempat Penyimpanan Benda Sitaan Negara di luar Rupbasan adalah tempat penyimpanan benda sitaan yang berada di tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Rupbasan berdasarkan peraturan-perundangan yang berlaku.
3. Benda Sitaan Negara yang selanjutnya disebut Basan adalah benda yang disita oleh negara untuk keperluan proses peradilan.
4. Barang Rampasan Negara yang selanjutnya disebut Baran adalah benda sitaan berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dinyatakan dirampas untuk negara.
5. Pengelolaan administrasi Basan dan Baran adalah proses kegiatan penerimaan, pengidentifikasian, penelitian, penilaian, pendaftaran, pengklasifikasian, penyimpanan, dan pemutasian Basan dan Baran.
6. Pengelolaan Fisik Basan dan Baran adalah proses kegiatan pengamanan, pemeliharaan, penyelamatan, pemutasian, penghapusan, dan pengeluaran Basan dan Baran.
7. Tim Peneliti adalah tim yang ditunjuk oleh Kepala Rupbasan terdiri dari petugas Rupbasan yang memiliki keahlian tertentu untuk melakukan pemeriksaan, penelitian, dan pengidentifikasian atas Basan dan Baran.
8. Petugas Penilai adalah petugas Rupbasan yang memiliki keahlian menaksir dan menentukan mutu dan nilai Basan dan Baran yang bersertifikat ditunjuk oleh Kepala Rupbasan.

## Pasal 2

- (1) Setiap Basan dan Baran harus disimpan di Rupbasan.
- (2) Dalam hal Basan dan Baran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk disimpan di Rupbasan, maka Kepala Rupbasan dapat menentukan cara penyimpanan Basan dan Baran pada tempat lain.

## BAB II

PENERIMAAN, REGISTRASI, PENGKLASIFIKASIAN  
DAN PENEMPATAN BASAN DAN BARAN

## Bagian Kesatu

## Penerimaan

## Pasal 3

- (1) Penerimaan Basan di Rupbasan melalui tahapan:
  - a. penelitian;
  - b. penilaian; dan
  - c. pendokumentasian.
- (2) Penerimaan Basan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan meneliti:
  - a. kelengkapan administrasi; dan
  - b. kelengkapan fisik.
- (3) Penerimaan Basan dilaksanakan pada jam kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 4

Dalam hal Basan berasal dari instansi penyidik, penerimaan Basan dilengkapi dengan kelengkapan administrasi:

- a. surat pengantar penyerahan Basan dari instansi Penyidik yang ditandatangani oleh pejabat yang bertanggung jawab secara yuridis;
- b. data Basan yang diserahkan;
- c. surat izin penyitaan dari pengadilan;
- d. surat perintah penyerahan Basan dari instansi Penyidik; dan
- e. berita acara penyitaan.

## Pasal 5

Dalam hal Basan berasal dari instansi penuntut umum, penerimaan Basan dilengkapi dengan kelengkapan administrasi:

- a. surat pengantar penyerahan Basan dari instansi penuntut umum yang ditandatangani oleh pejabat yang bertanggung jawab secara yuridis;
- b. data Basan yang diserahkan;
- c. surat izin penyitaan dari pengadilan;
- d. berita acara penyitaan;
- e. surat perintah penyerahan Basan dari instansi Penuntut Umum; dan
- f. surat pelimpahan perkara dari instansi Penyidik kepada instansi penuntut umum.

#### Pasal 6

Dalam hal Basan berasal dari pengadilan, penerimaan Basan dilengkapi dengan kelengkapan administrasi:

- a. surat pengantar penyerahan Basan dari instansi pengadilan yang ditandatangani oleh pejabat yang bertanggung jawab secara yuridis;
- b. data Basan yang diserahkan;
- c. surat izin penyitaan dari pengadilan;
- d. berita acara penyitaan;
- e. surat perintah penyerahan Basan dari pengadilan; dan
- f. surat pelimpahan perkara dari instansi penuntut umum kepada pengadilan.

#### Pasal 7

- (1) Penerimaan Basan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dilaksanakan oleh:
  - a. Tim Peneliti; dan
  - b. Petugas Penilai.
- (2) Penerimaan Basan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disaksikan oleh:
  - a. Kepala Rupbasan; dan
  - b. pejabat yang berwenang secara yuridis dari instansi yang menyerahkan Basan.
- (3) Dalam hal Rupbasan belum memiliki Petugas Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Rupbasan dapat menunjuk seseorang yang memiliki sertifikat keahlian untuk menaksir mutu dan nilai Basan.

#### Pasal 8

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
  - a. memeriksa dan mencocokkan kelengkapan administrasi penyerahan Basan; dan
  - b. memeriksa, meneliti, dan mencocokkan jumlah, sifat, dan jenis, serta menetapkan kondisi fisik Basan.