

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR : KEP. 07 TAHUN 2012
TANGGAL : 6 SEPTEMBER 2012
TENTANG PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA DI
LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

**PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA TERHADAP BENDAHARA
DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

BAB I
PENDAHULUAN

A. TUJUAN

Diterbitkannya Peraturan Kepala Badan ini adalah untuk memberikan petunjuk pelaksanaan kepada Kepala Satuan Kerja/UPT/Para Pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG), guna menangani masalah kerugian negara yang menjadi tanggung jawabnya, agar proses penyelesaian kerugian negara dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Adapun tujuannya adalah agar kerugian negara yang terjadi di lingkungan BMKG dapat segera ditangani sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga kerugian negara dapat segera diselesaikan. Disamping itu, dengan adanya Pedoman ini diharapkan disiplin dan tanggung jawab bendahara, para pegawai/ pejabat dapat meningkat seiring dengan pengelolaan uang dan administrasi yang lebih tertib.

B. SISTEMATIKA

Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara Terhadap Bendahara Di Lingkungan BMKG disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

- A. Tujuan
- B. Sistematika

Bab II : Pengungkapan, Pembuktian, dan Pelaporan

- A. Pengungkapan Kerugian Negara Akibat Bendahara
- B. Pembuktian Kerugian Negara Akibat Bendahara
- C. Tim Penyelesaian Kerugian Negara (TPKN)
- D. Pelaporan Kerugian Negara Akibat Bendahara
- E. Verifikasi Berkas Laporan Kerugian Negara Akibat Bendahara

Bab III : Penyelesaian Kerugian Negara Akibat Bendahara

- A. Penyelesaian Melalui Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)
- B. Tuntutan Perbendaharaan
- C. Kadaluarsa
- D. Penuntutan Berdasarkan Ketentuan Hukum Pidana

Bab IV : Penyelesaian Administrasi

- A. Penyelesaian Administrasi Kekurangan Uang dari Perhitungan Bendahara
- B. Pengembalian Kelebihan Tagihan Negara

Bab V : Hubungan Antara Sanksi Pembebanan Dengan Sanksi Lainnya

- A. Hubungan Dengan Sanksi Kepegawaian
- B. Hubungan Dengan Sanksi di Bidang Perdata/Pidana

Bab VI : Tata Cara Penatausahaan

- A. Unit Pelaksana Penatausahaan Penyelesaian Kerugian Negara
- B. Penatausahaan Kasus Kerugian Negara

Bab VII: Penutup

Daftar Form

BAB II

PENGUNGKAPAN, PEMBUKTIAN DAN PELAPORAN

A. PENGUNGKAPAN KERUGIAN NEGARA

1. Sumber/Informasi

Informasi tentang kerugian negara dapat diketahui dari berbagai sumber/informasi yaitu:

- a. Pengawasan dan/atau pemberitahuan Kepala Satuan Kerja/UPT: Kepala Satuan Kerja/UPT wajib melaporkan setiap kerugian negara kepada Kepala Badan dan memberitahukan kepada BPK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian negara diketahui. Disamping itu Kepala Satuan Kerja/UPT wajib melaporkan kepada pimpinan unit eselon I yang bersangkutan secara berjenjang.
- b. Hasil pengawasan/hasil pemeriksaan oleh Aparat Pengawasan Eksternal dan Aparat Pengawasan Fungsional/Internal Pemerintah:
 - 1) BPK;
 - 2) Inspektorat BMKG;
 - 3) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

Apabila dalam pelaksanaan pengawasan fungsional ditemukan/diduga terdapat Kerugian Negara, maka pengungkapan Kerugian Negara tersebut dilakukan segera pada kesempatan pertama.

- c. Perhitungan oleh Pejabat *Ex-Officio*:

Dalam hal Bendahara lalai membuat pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, berada dalam pengampuan, melarikan diri, atau meninggal dunia, dan tidak dapat segera dilakukan pengujian/pemeriksaan kas, maka harus dibuatkan perhitungan secara *ex-officio*.

Perhitungan yang dibuat secara *ex-officio* ialah perhitungan yang dibuat oleh orang lain (bukan Bendahara bersangkutan), yaitu pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan c.q Kepala Satuan Kerja/UPT setempat. Bila dalam perhitungan yang dibuat secara *ex-officio* tersebut terdapat kerugian negara, maka kekurangan itu menjadi tanggung jawab Bendahara bersangkutan.

B. PEMBUKTIAN KERUGIAN NEGARA

1. Bendahara Mampu Bertanggung Jawab

a. Pengungkapan pertama pada kasus kerugian negara pada umumnya tidak/belum cukup memberikan data/bukti yang kuat untuk keperluan suatu tuntutan perbendaharaan, maka langkah yang perlu dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja/UPT adalah membebastugaskan sementara Bendahara dari jabatannya dan segera mengadakan penelitian dan mengumpulkan bahan bukti tertulis untuk melengkapi laporan yang akan disampaikan, meliputi:

- 1) peristiwa terjadinya kerugian negara (jelaskan penyebab/bila terjadinya kerugian negara);
- 2) jumlah kerugian negara yang pasti yang dapat diketahui dari perhitungan bendahara;
- 3) siapa saja yang tersangkut (Bendahara, pejabat, pegawai maupun pihak ketiga) dengan melengkapi jawaban;
- 4) unsur salah (besar/kecilnya kesalahan) dari masing-masing pihak (penilaian oleh Kepala Satuan Kerja/UPT);
- 5) keterangan lain yang dapat dipergunakan sebagai bahan pembuktian adanya kerugian negara (misalnya adanya Keputusan Hakim, jumlah yang telah diganti dan sebagainya).

b. Hasil penelitian dan pengumpulan bahan bukti mengenai kerugian negara tersebut dilaporkan kepada Kepala Badan u.p Sekretaris Utama dengan tembusan kepada Kepala Biro Umum;

c. Kepala Satuan Kerja/UPT wajib menyimpan bukti-bukti/berkas-berkas yang berkaitan dengan kerugian negara tersebut.

2. Bendahara di Bawah Pengampuan/Berhalangan Tetap/Melarikan Diri/Meninggal Dunia.

Apabila Bendahara di bawah pengampuan/berhalangan tetap/melarikan diri/ meninggal dunia sehingga tidak dapat segera dilakukan pengujian/pemeriksaan kas, maka untuk menjaga kepentingan negara Kepala Satuan Kerja/UPT melakukan tindakan sebagai berikut:

a. Mengamankan

- 1) Buku Kas Umum/Buku Persediaan diberi garis penutup;
- 2) semua buku dan bukti-bukti lain disimpan di dalam lemari dan disegel;
- 3) Brankas/tempat penyimpanan uang/gudang/tempat penyimpanan barang disegel.

Tindakan untuk menjamin kepentingan negara dengan penyegelan tersebut dilakukan dengan membuat Berita Acara Penyegelan dengan disaksikan oleh paling kurang 2 (dua) orang pegawai pada kantor/satuan kerja bersangkutan.

b. Membentuk Tim *Ex-Officio*

Kepala Satuan Kerja/UPT membentuk Tim yang secara *ex-officio* mempunyai tugas membuat perhitungan dengan melakukan pemeriksaan kas/gudang dan penutupan buku kas/buku persediaan dan menyelesaikan laporan/pertanggungjawaban perhitungan secara *ex-officio*.

Dalam Tim tersebut disertakan unsur pejabat yang menguasai bidang perbendaharaan.

Dalam melaksanakan tugasnya sedapat mungkin Tim memberi kesempatan kepada keluarga terdekat atau pengampu atau ahli waris Bendahara atau mereka yang memperoleh hak untuk melihat/memeriksa buku-buku dan bukti-bukti mengenai pengurusan Bendahara bersangkutan.

Tembusan keputusan tentang pembentukan Tim disampaikan kepada:

- 1) Kepala Badan u.p. Sekretaris Utama;
 - 2) Pejabat Eselon I bersangkutan;
 - 3) Kepala Biro Umum;
 - 4) Atasan Langsung Kepala Satuan Kerja/UPT bersangkutan.
- c. Membantu pejabat pembuat perhitungan secara *ex-officio* dalam pembuatan perhitungan tersebut.
- d. Memberitahukan hasil perhitungan *ex-officio* kepada pengampu (wali) atau ahli waris atau mereka yang memperoleh hak peninggalan.
- e. Menunjuk Bendahara Pengganti Sementara guna kelancaran tugas sehari-hari. Sebelum Bendahara Pengganti melaksanakan tugas diadakan serah terima dari Tim *Ex-Officio* kepada Bendahara.
- f. Segera melaporkan hal tersebut pada huruf e kepada Kepala Badan u.p Sekretaris Utama secara berjenjang melalui pimpinan unit eselon I bersangkutan dan mengajukan usulan penggantian Bendahara kepada pimpinan unit eselon I bersangkutan.

- g. Menyampaikan perhitungan *ex-officio* dan jawaban dari pengampu (wali) atau ahli waris atau mereka yang memperoleh hak peninggalan kepada Kepala Badan u.p Sekretaris Utama secara berjenjang melalui unit eselon I bersangkutan.
3. Kepala Satuan Kerja/UPT dapat membentuk Tim *Ad Hoc* untuk menyelesaikan kerugian negara yang terjadi dan melakukan pengumpulan data/informasi dan verifikasi kerugian negara, dan melaporkan pelaksanaan tugas Tim *Ad Hoc* kepada Kepala Badan dan secara berjenjang melaporkan kepada pimpinan unit eselon I yang bersangkutan dengan tembusan kepada TPKN untuk diproses lebih lanjut.

C. TIM PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA (TPKN)

Tim Penyelesaian Kerugian Negara (TPKN) bertugas membantu Kepala Badan dalam memproses penyelesaian kerugian negara terhadap Bendahara yang pembebanannya akan ditetapkan oleh BPK.

Dalam rangka melaksanakan tugas, TPKN menyelenggarakan fungsi untuk:

- a. menginventarisasi kasus kerugian negara yang diterima;
- b. menghitung jumlah kerugian negara;
- c. mengumpulkan dan melakukan verifikasi bukti-bukti pendukung bahwa bendahara telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai sehingga mengakibatkan terjadinya kerugian negara;
- d. menginventarisasi harta kekayaan milik bendahara yang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian kerugian negara;
- e. menyelesaikan kerugian negara melalui SKTJM;
- f. memberikan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang kerugian negara sebagai bahan pengambilan keputusan dalam menetapkan pembebanan sementara;
- g. menatausahakan penyelesaian kerugian negara; dan
- h. menyampaikan laporan perkembangan penyelesaian kerugian negara kepada Kepala Badan dengan tembusan disampaikan kepada BPK.

Dalam hal menyelenggarakan fungsinya, TPKN dapat berkoordinasi dengan Biro Umum yang salah satu tugas dan fungsinya adalah menyiapkan bahan pertimbangan dan mengikuti pelaksanaan penyelesaian masalah ganti rugi dan penagihan di lingkungan BMKG.

D. PELAPORAN KERUGIAN NEGARA

1. Bilamana terdapat dugaan terjadi kerugian negara, maka Kepala Satuan Kerja/UPT mengambil tindakan sebagai berikut:
 - a. memerintahkan secara tertulis kepada Bendahara untuk menutup Buku Kas Umum/Buku Persediaan Barang dengan membuat Berita Acara Penutupan Kas dan register penutupan buku kas/barang;
 - b. melakukan pemeriksaan kas/fisik barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas/Fisik Barang;
 - c. memerintahkan Bendahara bersangkutan untuk membuat perhitungan sebagai pertanggungjawaban dalam pengurusannya;
 - d. membuat Berita Acara Pemeriksaan terhadap Bendahara yang bertanggung jawab atas pengurusan uang/barang;
 - e. melaporkan kejadian tersebut secara tertulis kepada pihak kepolisian setempat dalam hal kerugian negara diakibatkan oleh perbuatan pihak ketiga (pencurian, perampokan, dan sebagainya);
 - f. membuat laporan kejadian kepada pihak berwajib, dalam hal kerugian negara diakibatkan peristiwa di luar kemampuan manusia (*force majeure*);
 - g. Kepala Satuan Kerja/UPT wajib melaporkan setiap kerugian negara kepada Kepala Badan dan memberitahukan BPK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian negara diketahui. Disamping itu Kepala Satuan Kerja/UPT wajib melaporkan kepada pimpinan unit eselon I yang bersangkutan secara berjenjang dengan melampirkan:
 - 1) keputusan pengangkatan sebagai Bendahara atau sebagai pejabat yang melaksanakan fungsi kebendaharaan;
 - 2) Berita Acara Pemeriksaan Kas/Barang;
 - 3) Register Penutupan buku Kas/Barang;
 - 4) surat keterangan tentang sisa uang yang belum dipertanggungjawabkan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 5) surat keterangan bank tentang saldo kas di bank bersangkutan;
 - 6) fotokopi/rekaman Buku Kas Umum (BKU) bulan bersangkutan yang menunjukkan adanya kerugian negara;
 - 7) surat tanda lapor dari kepolisian dalam hal kerugian negara mengandung indikasi tindak pidana;

- 8) Berita Acara Pemeriksaan tempat kejadian perkara dari kepolisian dalam hal kerugian negara terjadi karena pencurian atau perampokan;
- 9) surat keterangan ahli waris dari kelurahan atau pengadilan;
- 10) laporan Hasil Pemeriksaan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan;
- 11) bukti-bukti lain yang berkaitan dengan kasus.

Tembusan laporan disampaikan kepada:

- 1) Inspektur BMKG; dan
 - 2) TPKN.
- h. Kepala Satuan Kerja/UPT wajib menyampaikan fotokopi laporan kerugian negara kepada Kepala Badan dan pemberitahuan kepada BPK yang telah disampaikan kepada pimpinan unit eselon I yang bersangkutan secara berjenjang.
2. Apabila kerugian negara yang diakibatkan oleh perbuatan Bendahara tersebut mengandung unsur tindak pidana, maka dalam laporan kepada Kepala Badan tersebut wajib dinyatakan adanya unsur pidana sedangkan penyerahan perkaranya kepada Kejaksaan dilakukan setelah adanya petunjuk dari Kepala Badan c.q Kepala Biro Hukum dan Organisasi.
 3. Tindak lanjut penyelesaian kerugian negara dilaporkan oleh Kepala Satuan Kerja/UPT kepada TPKN dengan tembusan atasan langsung Kepala Satuan Kerja/UPT dan pimpinan unit eselon I yang bersangkutan sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan dalam setiap tahap penyelesaian.
 4. Kepala Satuan Kerja/UPT berkewajiban melakukan pelaporan Kekurangan Perbendaharaan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

E. VERIFIKASI BERKAS LAPORAN KERUGIAN NEGARA

Tim Penyelesaian Kerugian Negara mengumpulkan dan melakukan verifikasi dokumen-dokumen, antara lain:

- a. keputusan pengangkatan sebagai bendahara atau sebagai pejabat yang melaksanakan fungsi kebhendahaan;
- b. berita acara pemeriksaan kas/barang;
- c. register penutupan buku kas/barang;

- d. surat keterangan tentang sisa uang yang belum dipertanggungjawabkan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- e. surat keterangan bank tentang saldo kas di bank bersangkutan;
- f. fotokopi/rekaman buku kas umum bulan yang bersangkutan yang memuat adanya kekurangan kas;
- g. surat tanda lapor dari kepolisian dalam hal kerugian negara mengandung indikasi tindak pidana;
- h. berita acara pemeriksaan tempat kejadian perkara dari kepolisian dalam hal kerugian negara terjadi karena pencurian atau perampokan;
- i. surat keterangan ahli waris dari kelurahan atau pengadilan;
- j. Laporan Hasil Pemeriksaan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

Dalam hal melakukan verifikasi kerugian negara, Kepala Badan menugaskan TPKN berdasarkan laporan kerugian negara yang diterima dari Kepala Satuan Kerja/UPT untuk melakukan verifikasi berkas laporan kerugian negara yang diterima dari Kepala Satuan Kerja/UPT dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak memperoleh penugasan. Untuk selanjutnya Kepala Badan menyampaikan laporan hasil verifikasi kerugian negara kepada ketua BPK paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterima dari TPKN. Dalam hal ini BPK melakukan pemeriksaan atas laporan kerugian negara berdasarkan laporan hasil penelitian untuk menyimpulkan telah terjadi kerugian negara yang meliputi nilai kerugian negara, perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai, dan penanggung jawab. Apabila dari hasil pemeriksaan ternyata tidak terdapat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai, BPK mengeluarkan surat kepada Kepala Badan agar kasus kerugian negara dihapuskan dan dikeluarkan dari daftar kerugian negara.

BAB III
PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA

A. PENYELESAIAN MELALUI SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Apabila dari hasil pemeriksaan terhadap Laporan Hasil Verifikasi yang dilakukan BPK terbukti terdapat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai, BPK mengeluarkan surat kepada Kepala Badan untuk memproses penyelesaian kerugian negara melalui Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM). Kepala Badan berdasarkan surat tersebut memerintahkan kepada TPKN mengupayakan agar Bendahara bersedia membuat dan menandatangani SKTJM. TPKN mengupayakan hal tersebut melalui unit eselon I bersangkutan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat dari BPK.

1. Syarat Penyelesaian melalui SKTJM

a. Apabila Bendahara menandatangani SKTJM, maka yang bersangkutan wajib menyerahkan jaminan kepada TPKN yang nilainya sepadan dengan jumlah kerugian negara, antara lain dalam bentuk dokumen-dokumen sebagai berikut:

- 1) Surat penyerahan jaminan;
- 2) Bukti kepemilikan barang dan/atau kekayaan lain atas nama Bendahara;
- 3) Surat Kuasa Menjual dan/atau Mencairkan Barang dan/atau Kekayaan Lain dari Bendahara bersangkutan atau pengampu (wali) atau ahli waris atau mereka yang memperoleh hak peninggalan.

Kepala Satuan Kerja/UPT untuk dan atas nama TPKN menyimpan dokumen asli dan bertanggung jawab atas dokumen yang disimpannya. Adapun penilaian terhadap jaminan yang nilainya sepadan tersebut ditetapkan oleh Kepala Satuan Kerja/UPT.

Asli surat/bukti jaminan, Surat Pernyataan Jaminan, Surat Kuasa Untuk Menjual dan/atau Mencairkan Barang dan/atau Kekayaan Lain tersebut diserahkan kepada Kepala Satuan Kerja/UPT, sedangkan tembusan/fotokopi dokumen tersebut yang telah dilegalisasi oleh Kepala Satuan Kerja/UPT disampaikan kepada pimpinan unit eselon I yang bersangkutan secara berjenjang dan TPKN.

Surat kuasa menjual dan/atau mencairkan barang dan/atau harta kekayaan yang dijaminan berlaku setelah BPK mengeluarkan Surat Keputusan pembebanan.

- b. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak menerima pemberitahuan dari BPK, Bendahara tidak bersedia menandatangani SKTJM, Kepala Satuan Kerja/UPT melaporkan kepada TPKN agar Kepala Badan menerbitkan Surat Keputusan Pembebanan Sementara kepada Bendahara yang bersangkutan.

2. Hal-Hal Yang Berkenaan Dengan Penyelesaian Melalui SKTJM.

- a. Peranan Kepala Satuan Kerja/UPT yang bersangkutan dalam penyelesaian melalui SKTJM:

- 1) Kepala Satuan Kerja/UPT wajib mengawasi atas pelaksanaan SKTJM yang telah ditandatanganinya.
- 2) SKTJM dibuat dalam 4 (empat) rangkap, masing-masing disampaikan oleh Kepala Satuan Kerja/UPT kepada:
 - a) lembar pertama, kepada Kepala Satuan Kerja/UPT dimana kerugian negara terjadi;
 - b) lembar kedua, kepada atasan langsung Kepala Satuan Kerja/UPT;
 - c) lembar ketiga, kepada Pimpinan unit Eselon I bersangkutan;
 - d) lembar keempat, kepada TPKN.
- 3) Kepala Satuan Kerja/UPT wajib melaporkan pelaksanaan penyelesaian melalui SKTJM kepada TPKN dan mengusulkan agar:
 - a) terhadap Bendahara bersangkutan dikenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) terhadap Bendahara yang tidak melaksanakan SKTJM, dilakukan proses penuntutan melalui BPK;

Tembusan laporan pelaksanaan penyelesaian melalui SKTJM disampaikan kepada:

- a) pimpinan unit eselon I yang bersangkutan;
 - b) atasan langsung Kepala Satuan Kerja/UPT yang bersangkutan.
- b. Cara Penyelesaian melalui SKTJM :
 - 1) pengembalian kerugian negara dilakukan secara tunai paling lambat 40 (empat puluh) hari sejak SKTJM ditandatangani;

- 2) dalam rangka pelaksanaan SKTJM, Bendahara dapat menjual dan/atau mencairkan harta kekayaan yang dijaminan setelah mendapat persetujuan dan di bawah pengawasan TPKN;
- 3) dalam hal pengawasan ketentuan tidak dapat dilaksanakan oleh TPKN, TPKN dapat meminta Kepala Satuan Kerja/UPT untuk dan atas nama TPKN mengawasi pelaksanaan penjualan dan atau pencairan harta kekayaan;
- 4) Kepala Badan memberitahukan hasil penyelesaian kerugian negara melalui SKTJM atau surat pernyataan bersedia mengganti kerugian negara kepada BPK paling lambat 7 (tujuh) hari sejak menerima laporan TPKN;
- 5) dalam hal Bendahara telah mengganti kerugian negara, BPK mengeluarkan surat rekomendasi kepada Kepala Badan agar kasus kerugian negara dikeluarkan dari daftar kerugian Negara;
- 6) Kepala Badan memerintahkan kepada TPKN agar kasus kerugian negara dikeluarkan dari daftar kerugian negara berdasarkan surat rekomendasi dari BPK;
- 7) dalam hal kewajiban Bendahara untuk mengganti kerugian negara dilakukan pihak lain, pelaksanaannya dilakukan sebagaimana yang dilakukan oleh pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris.

B. TUNTUTAN PERBENDAHARAAN

1. Pembebanan Kerugian Negara Sementara

- a. Dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak SKTJM tidak diperoleh, maka Kepala Satuan Kerja/UPT wajib melaporkan kepada TPKN dan pimpinan unit eselon I yang bersangkutan secara berjenjang dalam hal SKTJM tidak diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian negara, Kepala Badan mengeluarkan Surat Keputusan Pembebanan Sementara dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak Bendahara tidak bersedia menandatangani SKTJM.
- b. TPKN menyampaikan Surat Keputusan Pembebanan Sementara yang disertai dengan tanda terima kepada Bendahara pada kantor yang bersangkutan melalui unit eselon I yang bersangkutan, Kepala Badan memberitahukan Surat Keputusan Pembebanan Sementara kepada BPK.

- c. Surat Keputusan Pembebanan Sementara mempunyai kekuatan hukum untuk melakukan sita jaminan. Pelaksanaan sita jaminan diajukan oleh Kepala Badan kepada instansi yang berwenang melakukan penyitaan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan Sementara.
- d. Sebelum diajukan permohonan sita jaminan kepada instansi yang berwenang, Kepala Satuan Kerja/UPT dapat mengajukan permohonan kepada instansi yang berwenang untuk melakukan pemblokiran terhadap barang jaminan.
- e. Dalam hal pengajuan sita jaminan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Badan melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Satuan Kerja/UPT dimana kasus kerugian negara terjadi.

2. Penetapan Batas Waktu

BPK mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Batas Waktu (SK-PBW) apabila:

- a. BPK tidak menerima Laporan Hasil Verifikasi Kerugian Negara dari Kepala Badan;
- b. berdasarkan pemberitahuan Kepala Badan tentang pelaksanaan SKTJM, ternyata Bendahara tidak bersedia menandatangani SKTJM.

SK-PBW disampaikan oleh BPK kepada Bendahara melalui Kepala Satuan Kerja/UPT dengan tembusan kepada Kepala Badan dengan tanda terima dari Bendahara. Kepala Satuan Kerja/UPT harus menyampaikan SK-PBW kepada Bendahara dan meminta kepada Bendahara untuk menandatangani tanda terima.

Dalam hal Bendahara dibawah pengampuan/berhalangan tetap/melarikan diri/meninggal dunia, Kepala Satuan Kerja/UPT menyampaikan SK-PBW kepada Pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris. Tanda terima dari Bendahara/Pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris disampaikan kepada BPK oleh Kepala Satuan Kerja/UPT paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SK-PBW diterima Bendahara.

Bendahara/pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris dapat mengajukan keberatan atas SK-PBW kepada BPK dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal penerimaan SK-PBW yang tertera pada tanda terima dengan tembusan kepada Kepala Badan dan Pimpinan unit eselon I bersangkutan. Apabila Bendahara bersangkutan telah membuat SKTJM, maka kepada Bendahara tersebut tidak diberikan kesempatan untuk mengajukan pembelaan diri/keberatan. Adapun putusan atas keberatan tersebut dapat diketahui dalam kurun waktu 6 (enam) bulan sejak surat keberatan dari Bendahara/Pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tersebut diterima oleh BPK.

3. Pembebanan Kerugian Negara

BPK mengeluarkan Surat Keputusan Pembebanan apabila:

- a. jangka waktu untuk mengajukan keberatan telah terlampaui dan Bendahara tidak mengajukan keberatan;
- b. bendahara mengajukan keberatan tetapi ditolak;
- c. telah melampaui jangka waktu 40 (empat puluh) hari sejak ditandatangani SKTJM namun kerugian negara belum diganti sepenuhnya.

Kepala Satuan Kerja/UPT harus menyampaikan Surat keputusan pembebanan kepada Bendahara dan meminta kepada Bendahara untuk menandatangani tanda terima. Surat Keputusan Pembebanan tersebut telah mempunyai kekuatan hukum yang bersifat final. Terhadap tembusan Surat Keputusan Pembebanan, Kepala Badan memerintahkan TPKN untuk menindaklanjuti.

Cara Penyelesaian/Pelaksanaan Surat Keputusan Pembebanan

- a. bendahara wajib mengganti kerugian negara dengan cara menyetorkan secara tunai ke kas negara dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan pembebanan dari BPK;
- b. dalam hal Bendahara telah mengganti kerugian negara secara tunai, maka harta kekayaan yang telah disita dikembalikan kepada yang bersangkutan;
- c. Surat keputusan pembebanan mempunyai kekuatan hukum untuk pelaksanaan sita eksekusi dan memiliki hak mendahului.
- d. Keputusan Pembebanan oleh BPK mempunyai kekuatan hukum yang bersifat final;
- e. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana telah terlampaui dan Bendahara tidak mengganti kerugian negara secara tunai, Kepala Badan menyerahkan pengurusan piutang kepada Panitia Urusan Piutang Negara untuk dilakukan pengurusan sesuai ketentuan di bidang pengurusan piutang negara;
- f. apabila dari hasil penetapan BPK, terbukti bahwa Bendahara melakukan perbuatan melawan hukum maupun lalai, namun apabila status Bendahara telah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan masih mempunyai kewajiban untuk mengembalikan kerugian negara dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Pemberhentian Sebagai Pegawai Negeri Sipil, Bendahara tidak mengganti kerugian negara secara tunai, maka penagihan dilaksanakan sesuai dengan huruf e di atas;

- g. apabila Bendahara tidak memiliki harta kekayaan untuk dijual atau hasil penjualan tidak mencukupi untuk penggantian kerugian negara, maka Kepala Satuan Kerja/UPT yang bersangkutan mengupayakan pengembalian kerugian negara melalui pemotongan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tiap bulan sampai lunas.
- h. apabila Bendahara memasuki masa pensiun, maka dalam Surat Keputusan Penghentian Pembayaran (SKPP) dicantumkan bahwa yang bersangkutan masih mempunyai utang kepada negara dan Tabungan Asuransi dan Pensiun (Taspen) yang menjadi hak Bendahara dapat diperhitungkan untuk mengganti kerugian negara.

Laporan Pelaksanaan Surat Keputusan Pembebanan

- a. Kepala Satuan Kerja/UPT menyampaikan laporan atas pelaksanaan surat keputusan pembebanan kepada TPKN dan pimpinan unit eselon I yang bersangkutan secara berjenjang.
 - b. Untuk selanjutnya Kepala Badan menyampaikan laporan atas pelaksanaan surat keputusan pembebanan kepada BPK dengan dilampiri bukti setor.
4. Penyelesaian Kerugian negara Yang Bersumber Dari Perhitungan *Ex Officio*

Ketentuan-ketentuan dalam petunjuk pelaksanaan ini berlaku pula terhadap penyelesaian kasus kerugian negara yang diketahui berdasarkan perhitungan *ex officio*.

Apabila pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris bersedia mengganti kerugian negara secara sukarela, maka yang bersangkutan membuat dan menandatangani surat pernyataan bersedia mengganti kerugian negara sebagai pengganti SKTJM.

Nilai kerugian negara yang dapat dibebankan kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya yang berasal dari Bendahara.

Dalam hal kewajiban Bendahara untuk mengganti kerugian negara dilakukan pihak lain, pelaksanaannya dilakukan sebagaimana yang dilakukan oleh pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris.

C. KADALUARSA

1. Kewajiban Bendahara untuk membayar ganti rugi menjadi kadaluarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian negara atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian negara tidak dilakukan penuntutan ganti rugi.

2. Tanggung jawab ahli waris, pengampu, atau pihak lain yang memperoleh hak dari Bendahara menjadi hapus apabila 3 (tiga) tahun telah lewat sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada Bendahara, atau sejak Bendahara diketahui melarikan diri atau meninggal dunia tidak diberitahukan oleh pejabat yang berwenang tentang kerugian negara.

D. PENUNTUTAN BERDASARKAN KETENTUAN HUKUM PIDANA

Kerugian Negara selain dapat diselesaikan berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagaimana telah diuraikan tersebut di atas, juga dapat diselesaikan berdasarkan ketentuan hukum pidana apabila dalam kasus kerugian negara tersebut perbuatan Bendahara bersangkutan memenuhi unsur-unsur pidana.

Langkah-langkah Kepala Satuan Kerja/UPT dalam upaya penyelesaian kerugian negara yang memenuhi unsur-unsur tindak pidana ini adalah:

1. Apabila dalam suatu peristiwa kerugian negara mengandung unsur-unsur tindak pidana, maka Kepala Satuan Kerja/UPT di dalam laporannya sebagaimana dimaksud pada BAB II huruf D wajib menyatakan adanya unsur-unsur tindak pidana tersebut, sedang penyerahan perkaranya kepada Kejaksaan dilakukan setelah mendapat petunjuk dari Kepala Badan c.q Kepala Biro Hukum dan Organisasi;
2. Memantau perkembangan penyelesaian kasus tersebut, dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Badan u.p Sekretaris Utama secara berjenjang melalui eselon I bersangkutan dengan melampirkan:
 - a. Putusan pengadilan;
 - b. Eksekusi putusan pengadilan, meliputi:
 - 1) nilai barang-barang yang dirampas untuk negara;
 - 2) denda, pembayaran uang pengganti; dan/atau
 - 3) sanksi-sanksi lain yang dapat dinilai dengan uang.

Tembusan laporan disampaikan kepada:

- 1) Inspektur BMKG;
- 2) Kepala Biro Hukum dan Organisasi ;
- 3) Kepala Biro Umum;
- 4) Atasan Langsung Kepala Satuan Kerja/UPT bersangkutan.

BAB IV

PENYELESAIAN ADMINISTRASI

A. PENYELESAIAN ADMINISTRASI KEKURANGAN UANG DARI PERHITUNGAN BENDAHARA

Kekurangan uang dari perhitungan Bendahara terjadi karena terdapat perbedaan antara saldo buku dan saldo kas yang berada dalam pengurusan Bendahara. Untuk menanggulangi hal tersebut maka perlu diupayakan penyelesaian administrasi yang meliputi:

1. Penghapusan Kekurangan Uang Dari Perhitungan Bendahara.

Kegiatan dalam rangka penyelesaian administrasi dalam bentuk penghapusan kekurangan uang dari perhitungan Bendahara adalah:

- a. Kepala Badan setelah menerima hasil pemeriksaan laporan hasil verifikasi kasus kerugian negara dari BPK yang menyatakan bahwa Bendahara tidak bersalah/lalai disamping menghapus dan mengeluarkan kasus kerugian negara dari daftar kerugian negara dan memberitahukan kepada bendahara melalui Kepala Satuan Kerja/UPT, Kepala Badan mengajukan usul penghapusan kekurangan uang dari perhitungan Bendahara kepada Kepala Badan c.q Sekretaris Utama dengan melampirkan hasil pemeriksaan laporan hasil verifikasi kerugian negara oleh BPK beserta dokumen pendukung yang telah diverifikasi.
- b. Atas dasar persetujuan Kepala Badan c.q Sekretaris Utama tersebut, Kepala Badan c.q Sekretaris Utama BMKG menyampaikan persetujuan tersebut kepada Kepala Satuan Kerja/UPT untuk ditindaklanjuti melalui unit Eselon I. Atas dasar surat persetujuan tersebut, Bendahara melaksanakan perbaikan pembukuan sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Peniadaan Selisih

Kekurangan uang dari perhitungan Bendahara karena kesalahan/kelalaian Bendahara yang menyebabkan selisih antara saldo buku kas dan saldo kas yang tidak atau tidak segera dapat ditutup oleh Bendahara bersangkutan. Kegiatan dalam upaya penyelesaian administrasi yang berupa peniadaan selisih:

- a. Kepala Badan setelah menerima hasil pemeriksaan laporan hasil verifikasi kasus kerugian negara dari BPK yang menyatakan bahwa Bendahara bersalah/lalai, disamping memerintahkan TPKN agar mengupayakan Bendahara bersedia membuat dan menandatangani SKTJM, Kepala Badan juga mengajukan usul peniadaan selisih antara saldo buku dan saldo kas kepada Kepala Badan c.q

Sekretaris Utama dengan melampirkan hasil pemeriksaan laporan hasil verifikasi kerugian negara oleh BPK beserta dokumen pendukung yang telah diverifikasi beserta SKTJM atau Surat Keputusan Pembebanan Sementara.

- b. Atas dasar persetujuan Kepala Badan cq. Sekretaris Utama tersebut, Kepala Badan cq. Sekretaris Utama BMKG menyampaikan persetujuan tersebut kepada Kantor/Satuan Kerja untuk ditindaklanjuti melalui unit Eselon I. Atas dasar surat persetujuan peniadaan selisih antara saldo buku dan saldo kas tersebut Bendahara melaksanakan perbaikan pembukuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. PENGEMBALIAN KELEBIHAN TAGIHAN NEGARA

Dalam hal dapat dibuktikan bahwa atas sejumlah uang yang telah disetorkan ke rekening kas negara sebagai pelunasan kerugian negara ternyata lebih besar dari yang seharusnya disetor, Bendahara yang bersangkutan/pengampu/ahli waris atau mereka yang memperoleh hak peninggalan dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan tagihan yang telah disetorkan ke rekening kas negara melalui prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
HUBUNGAN ANTARA SANKSI PEMBEBANAN
DENGAN SANKSI LAINNYA

Bendahara yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian negara dapat dikenakan sanksi administratif dan atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kepala Satuan Kerja/UPT yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Bab II huruf D dapat dikenakan sanksi administratif berupa hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

A. HUBUNGAN DENGAN SANKSI KEPEGAWAIAN.

Pembebanan penggantian kerugian negara yang telah dijatuhkan kepada Bendahara tidak menutup kemungkinan untuk dijatuhkan sanksi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Bendahara bersangkutan.

Pengenaan masing-masing sanksi tersebut tidak perlu saling menunggu, namun demikian apabila sanksi pembebanan ternyata diputus lebih dahulu maka dapat dipakai sebagai pertimbangan bagi penjatuhan sanksi kepegawaian.

Sebaliknya bila sanksi kepegawaian diputuskan lebih dahulu, dapat menjadi bahan pertimbangan untuk menentukan besar kecilnya tingkat kesalahan.

B. HUBUNGAN DENGAN SANKSI DI BIDANG PERDATA/PIDANA.

Putusan hakim yang menjatuhkan hukuman terhadap seorang Bendahara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dapat dijadikan bukti tentang perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai dalam proses Tuntutan Perbendaharaan.

1. Dalam hal nilai penggantian kerugian negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, berbeda dengan nilai kerugian negara dalam surat keputusan pembebanan, maka kerugian negara wajib dikembalikan sebesar nilai yang tercantum dalam surat keputusan pembebanan.

2. Apabila sudah dilakukan eksekusi atas putusan pengadilan untuk penggantian kerugian negara dengan cara disetorkan ke kas negara/daerah, pelaksanaan surat keputusan pembebanan diperhitungkan sesuai dengan nilai penggantian yang sudah disetorkan ke kas negara.

BAB VI
TATA CARA PENATAUSAHAAN

- A. UNIT PELAKSANA PENATAUSAHAAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA
1. Pada tingkat instansi vertikal Kepala Satuan Kerja/UPT dimana terjadi kerugian negara menugaskan pejabat yang berada di bawahnya untuk menatausahakan penyelesaian kerugian negara.
 2. Pada tingkat kantor pusat pejabat eselon I dimana terjadi kerugian negara secara berjenjang menugaskan Kepala Bagian Keuangan/Pejabat lain yang ditunjuk untuk menatausahakan penyelesaian kerugian negara.
 3. Pada tingkat BMKG, Kepala Badan menugaskan TPKN yang dalam hal pelaksanaan fungsinya, berkoordinasi dengan Biro Umum yang salah satu tugas dan fungsinya adalah menyiapkan bahan pertimbangan dan mengikuti pelaksanaan penyelesaian masalah ganti rugi dan penagihan di lingkungan BMKG.
- B. PENATAUSAHAAN KASUS KERUGIAN NEGARA
1. Dalam rangka menunjang kelancaran penyelesaian kerugian negara, setiap pimpinan unit organisasi baik tingkat instansi vertikal maupun tingkat pusat di lingkungan BMKG wajib melaksanakan penatausahaan berkas kasus kerugian negara yang ada pada unitnya secara tertib, teratur dan kronologis.
 2. Kepala Satuan Kerja/UPT tempat terjadinya kerugian negara wajib:
 - a. membuat “Daftar Kerugian Negara”;
 - b. mencatat perkembangan tindak lanjut penyelesaian kerugian negara dalam Daftar sebagaimana dimaksud pada butir 2.a. di atas dan melaporkannya kepada TPKN dengan tembusan atasan langsung Kepala Satuan Kerja/UPT dan pimpinan unit eselon I yang bersangkutan;
 - c. melaporkan kerugian negara sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
 - d. menyimpan dan mengamankan semua berkas/buku, dokumen/surat dan alat bukti lainnya yang terkait dengan peristiwa yang menimbulkan kerugian negara.

3. Atasan Kepala Satuan Kerja/UPT sebagaimana dimaksud pada angka 2 wajib:
 - a. membuat “Daftar Kerugian Negara” sebagaimana dimaksud pada butir 2 huruf a di atas, sebagai alat pemantau;
 - b. mencatat perkembangan tindak lanjut penyelesaian kerugian negara atas dasar laporan tindak lanjut dari Kepala Satuan Kerja/UPT bersangkutan; dan
 - c. melaporkan perkembangan tindak lanjut penyelesaian kerugian negara di wilayah kerjanya kepada unit eselon I terkait.
4. Unit eselon I u.p Kepala Bagian Keuangan atau pejabat lain yang ditunjuk wajib:
 - a. membuat “Daftar Kerugian Negara” berdasarkan laporan pimpinan unit organisasi yang berada di bawahnya sebagai alat pemantau;
 - b. mencatat perkembangan tindak lanjut penyelesaian kerugian negara atas dasar laporan tindak lanjut; dan
 - c. menyampaikan Daftar Kerugian Negara kepada Kepala Biro Umum.
5. Penatausahaan dalam hal Bendahara/Debitur pindah domisili.
 - a. Kewajiban Kepala Satuan Kerja/UPT tempat terjadinya kerugian negara:
 - 1) Memberitahukan kepindahan Bendahara/penanggung hutang tersebut kepada Kepala Satuan Kerja/UPT domisili yang baru dengan menggunakan Surat Pemberitahuan, dengan tembusan kepada:
 - a) Unit Eselon I u.p Kepala Bagian Keuangan atau yang ditunjuk;
 - b) Kepala Biro Umum;
 - c) Atasan Langsung Kepala Satuan Kerja/UPT domisili baru;
 - d) Kepala KPPN pada domisili lama dan baru.
 - 2) Mencatat kepindahan sebagaimana dimaksud pada angka 1) di atas dalam lajur keterangan pada form Daftar Kerugian Negara.
 - 3) Mencatat tindak lanjut penyelesaian kerugian negara berdasarkan tembusan laporan yang diterimanya dari Kepala Satuan Kerja/UPT domisili baru.
 - b. Kewajiban Kepala Satuan Kerja/UPT domisili baru.
 - 1) Membuat “Daftar Kerugian Negara” sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a atas nama pegawai/ debitur bersangkutan.

- 2) Mencatat tindak lanjut penyelesaian kerugian negara bersangkutan dalam daftar sebagaimana dimaksud pada butir 1) di atas.
- 3) Melaporkan tindak lanjut penyelesaian kerugian negara kepada unit Eselon I u.p Kepala Bagian Keuangan atau yang ditunjuk dengan tembusan kepada:
 - a) Kepala Biro Umum;
 - b) Atasan Langsung Kepala Satuan Kerja/UPT bersangkutan;
 - c) Kepala Satuan Kerja/UPT tempat terjadinya kerugian negara.

BAB VII
PENUTUP

Peraturan Kepala Badan tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara Terhadap Bendahara di Lingkungan BMKG disusun dengan berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Peraturan BPK Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Kerugian Negara Terhadap Bendahara. Peraturan Kepala Badan ini memuat ketentuan yang mengatur baik penyelesaian ganti kerugian negara maupun penyelesaian administrasi kekurangan uang dari perhitungan Bendahara di lingkungan BMKG.

Pedoman Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara di lingkungan BMKG menjadi petunjuk pelaksanaan bagi Kepala Satuan Kerja/UPT di lingkungan BMKG dalam rangka penyelesaian ganti kerugian negara terhadap Bendahara. Tidak tertutup kemungkinan Peraturan Kepala Badan tentang Pedoman Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara di lingkungan BMKG ini dikemudian hari mengalami penyempurnaan seiring dengan adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang menjadi pedoman/ acuan dan perkembangan dinamis organisasi BMKG.

**KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,**

ttd.

SRI WORO B. HARIJONO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi



DAR WAHYUNIATI