



MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA DI  
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.13/MEN/VII/2009 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara di Lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 321 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Kerugian Negara dan Piutang Negara di Lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan sehingga perlu disempurnakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara di Kementerian Ketenagakerjaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur sipil negara Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 9);
8. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara;

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.06/2007 tentang Pengurusan Piutang Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.06/2011;
10. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara/daerah, menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara/daerah.

3. Tuntutan Perbendaharaan adalah suatu proses perhitungan dan atau pertanggungjawaban terhadap Bendahara jika dalam pengurusannya terjadi kekurangan perbendaharaan dan diharuskan menggantinya.
4. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses yang dilakukan terhadap aparatur sipil negara bukan Bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum dan dituntut dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara.
5. Tim Penyelesaian Kerugian Negara yang selanjutnya disingkat TPKN adalah tim yang menangani penyelesaian Kerugian Negara di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan yang diangkat oleh Menteri.
6. Tim Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang disingkat TPTLHP adalah tim yang menangani Kerugian Negara di tingkat Satuan Kerja/Unit Eselon I.
7. Kekayaan Negara adalah kekayaan yang dikelola sendiri atau pihak lain berupa surat berharga, piutang, barang serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan.
8. Ahli waris adalah orang yang menggantikan pewaris dalam kedudukannya terhadap warisan, hak maupun kewajiban untuk seluruhnya atau sebagian.
9. Ganti rugi adalah penggantian kerugian kepada negara yang dapat dinilai dengan uang.
10. Pembebanan Kerugian Negara adalah tindakan administrasi dari yang berwenang kepada pelaku untuk melakukan penagihan guna menutup atau menyelesaikan kerugian yang diderita oleh negara sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

11. Kerugian Negara adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
12. Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo uang kas yang sesungguhnya atau selisih kurang antara buku persediaan barang dengan saldo barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang, dan berada dalam pengurusan Bendahara.
13. Pihak Ketiga adalah orang atau badan yang bukan Bendahara dan bukan Aparatur sipil negara.
14. Pembebanan sementara adalah tindakan administrasi oleh Kepala Kantor/UPT demi kepentingan negara sebagai dasar pemotongan gaji, penyitaan penjagaan atas harta kekayaan si pelaku tetapi terhadap barang-barang yang disita belum dapat dilakukan penjualan (*executorial*).
15. Pembebanan tetap adalah tindakan administrasi oleh BPK/Menteri termasuk penjualan barang-barang jaminan.
16. Upaya damai adalah penyelesaian secara menyeluruh atau sukarela tanpa melalui proses tuntutan perbendaharaan atau tuntutan ganti rugi atau pengadilan yang dilakukan berdasarkan laporan awal atau laporan hasil awal atau laporan hasil penyelesaian pemeriksaan.
17. Surat Keputusan Pembebanan adalah surat keputusan yang dikeluarkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan yang mempunyai kekuatan hukum final tentang pembebanan penggantian Kerugian Negara terhadap bendahara.

18. Surat Keputusan Pembebasan adalah surat keputusan yang dikeluarkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan tentang pembebasan bendahara dari kewajiban untuk mengganti Kerugian Negara karena tidak ada unsur perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
19. Surat Keputusan Pembebanan Sementara adalah surat keputusan yang dikeluarkan oleh Menteri tentang pembebanan penggantian sementara atas Kerugian Negara sebagai dasar untuk melaksanakan sita jaminan.
20. Surat Keputusan Penetapan Batas Waktu yang selanjutnya disingkat SK-PBW adalah surat keputusan yang dikeluarkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan tentang pemberian kesempatan kepada Bendahara untuk mengajukan keberatan atau pembelaan diri atas tuntutan penggantian Kerugian Negara.
21. Surat Keputusan Pencatatan adalah surat keputusan yang dikeluarkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan tentang proses penuntutan kasus Kerugian Negara untuk sementara tidak dapat dilanjutkan.
22. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SKTJM adalah suatu bentuk pernyataan yang tidak dapat ditarik kembali dibuat oleh Bendahara yang menyatakan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa yang bersangkutan bertanggung jawab atas Kerugian Negara yang terjadi dan bersedia mengganti Kerugian Negara.
23. Surat Pernyataan Kesanggupan Mengembalikan Kerugian Negara yang selanjutnya disingkat SPKMKN adalah suatu bentuk pernyataan yang tidak dapat ditarik kembali dibuat oleh Pegawai ASN dan/atau Pihak Ketiga yang menyatakan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa yang bersangkutan bertanggung jawab atas Kerugian Negara yang terjadi dan bersedia mengganti Kerugian Negara dimaksud.

24. Tanggung jawab renteng adalah kewajiban bertanggungjawab terhadap Kerugian Negara yang dibebankan kepada dua orang atau lebih.
25. Penghapusan Kekurangan Perbendaharaan adalah penghapusan suatu kekurangan perbendaharaan dari perhitungan Bendahara bilamana kekurangan itu terjadi diluar kesalahan, kelalaian ataupun kealpaan Bendahara yang bersangkutan.
26. Peniadaan selisih antara saldo buku dan saldo kas adalah rangkaian kegiatan dan usaha untuk meniadakan selisih antara saldo buku dan saldo kas yang tidak segera dapat ditutup pada Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dari administrasi Bendahara bersangkutan.
27. Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara yang selanjutnya disingkat SKP2KS adalah surat yang dibuat oleh Menteri dalam hal SKTJM atau tidak dapat menjamin pengembalian Kerugian Negara yang terjadi, yang ditujukan kepada Aparatur Sipil Negara bukan Bendahara dan pejabat lainnya yang telah melakukan perbuatan merugikan negara.
28. Penghapusan Kekurangan Uang adalah rangkaian kegiatan dan usaha untuk menghapuskan dari perhitungan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan terhadap uang yang dicuri atau hilang diluar kesalahan/kelalaian Bendahara bersangkutan.
29. Penghapusan piutang/tagihan negara adalah penghapusan suatu piutang/ tagihan negara dari administrasi piutang dan dilakukan karena piutang/tagihan negara itu berdasarkan alasan tertentu tidak dapat ditagih, namun dengan dilakukannya penghapusan itu hak tagih negara masih tetap ada.
30. Pembebasan tagihan negara adalah meniadakan kewajiban seseorang untuk membayar utang kepada negara yang menurut hukum menjadi tanggungannya, tetapi atas dasar pertimbangan keadilan atau alasan piutang tidak layak ditagih dari padanya.

## Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan sebagai pedoman bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pihak ketiga dalam penyelesaian kerugian negara di Kementerian Ketenagakerjaan agar berjalan efektif, efisien dan akuntabel.

## Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. informasi kerugian Negara;
- b. jenis kerugian Negara;
- c. tim penyelesaian kerugian Negara; dan
- d. penatausahaan kerugian Negara.

## Pasal 4

- (1) Pedoman penyelesaian kerugian negara di Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.
- (2) Format formulir dan bagan pedoman penyelesaian kerugian negara di Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri ini.

## Pasal 5

- (1) Penyelesaian kerugian negara yang sudah ada SKTJM dan SPKMKN sebelum ditetapkan Peraturan Menteri ini masih menggunakan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.13/MEN/VII/2009 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara di Lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 321 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Kerugian Negara dan Piutang Negara di Lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.



- (2) Penyelesaian kerugian negara yang belum ada SKTJM dan SPKMKN menggunakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 6

- (1) Pegawai ASN atau Pihak Ketiga yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian negara dan tidak melaksanakan ganti rugi yang telah ditetapkan, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain pengenaan sanksi ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai ASN dikenakan sanksi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala satuan kerja yang tidak melaksanakan penyelesaian kerugian negara dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 13/MEN/VII/2009 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara di Lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 321 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Kerugian Negara dan Piutang Negara di Lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Maret 2016

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Maret 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 354

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,

BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA  
DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengaturan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi saat ini telah diatur dalam beberapa Undang-undang antara lain Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004. Salah satu amanat Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yaitu berupa Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Negara saat ini belum ada. Oleh karena itu dalam rangka proses penyelesaian Kerugian Negara di Kementerian Ketenagakerjaan perlu diterbitkan regulasi yang mengatur tentang hal tersebut yang dapat digunakan sebagai pedoman bagi Pegawai ASN dan Pihak Ketiga dalam proses penyelesaian Kerugian Negara dan Pihak Ketiga.

B. Tujuan

Peraturan Menteri ini bertujuan sebagai acuan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pihak ketiga dalam penyelesaian Kerugian Negara di Kementerian Ketenagakerjaan berjalan efektif, efisien dan akuntabel.

BAB II  
INFORMASI KERUGIAN NEGARA

1. Informasi Kerugian Negara dapat bersumber dari:
  - a. pengawasan yang dilaksanakan oleh atasan langsung;
  - b. hasil pemeriksaan Badan Pengawasan Keuangan;
  - c. hasil pemeriksaan oleh Inspektorat Jenderal;

- d. media massa dan media elektronik;
  - e. pengaduan masyarakat;
  - f. perhitungan *ex officio*; atau
  - g. hasil verifikasi.
2. Kepala Kantor/Satuan Kerja/TPTLHP Satuan Kerja setelah melakukan penelitian/pemeriksaan/pembuktian wajib menyampaikan laporan awal paling lambat 7 (tujuh) hari setelah kejadian itu diketahui tanpa menunggu kelengkapan kepada Eselon I/TPTLHP Unit Eselon I tempat terjadinya Kerugian Negara dengan tembusan:
- a. Menteri;
  - b. Inspektur Jenderal (Irjen);
  - c. Kepala Biro Keuangan;
  - d. atasan pejabat yang menemukan kekurangan; dan
  - e. atasan langsung Bendahara dan atau pegawai yang bersangkutan.
3. TPTLHP Unit Eselon I/Eselon I selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak menerima laporan wajib melaporkan kepada TPKN.
4. TPKN selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak menerima laporan wajib melaporkan kepada Menteri Ketenagakerjaan dengan tembusan kepada BPK.
5. Laporan awal Kerugian Negara dapat memuat yaitu:
- a. lokasi kejadian;
  - b. atas dasar apa kejadian atau perbuatan tersebut diketahui;
  - c. petugas yang menemukan;
  - d. waktu kejadian atau perbuatan dilakukan atau diketemukan;
  - e. pelaku, penanggungjawab dan para pegawai yang bersangkutan;
  - f. Batasan langsung/kepala kantor pada saat terjadinya kasus dimaksud;
  - g. jumlah Kerugian Negara;
  - h. kronologis kejadian;
  - i. tindakan yang sedang, telah dan akan dilakukan; dan
  - j. usul penyelesaian kasus.

6. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilampiri daftar pertanyaan beserta jawaban sebagaimana dalam contoh Format 1A dan Format 1B Peraturan Menteri ini.

### BAB III JENIS KERUGIAN NEGARA

Jenis Kerugian Negara meliputi:

1. Tuntutan Perbendaharaan

Tuntutan perbendaharaan berlaku bagi bendahara yang:

- a. telah melakukan perbuatan melawan hukum atau karena kelalaian atau kealpaannya tidak melaksanakan kewajiban, sehingga mengakibatkan Kerugian Negara;
- b. karena kesalahannya mengakibatkan Kerugian Negara;
- c. telah melalaikan kewajibannya dalam membuat perhitungan pertanggungjawaban yang mengakibatkan Kerugian Negara.

Tuntutan Perbendaharaan dapat dilakukan apabila dipenuhinya semua unsur sebagai berikut:

- a. negara telah dirugikan atau terdapat kekurangan perbendaharaan;
- b. Kerugian Negara harus telah pasti;
- c. Kerugian Negara terjadi dalam pengelolaan Bendahara;
- d. Kerugian Negara terjadi sebagai akibat perbuatan melawan hukum atau karena kelalaiannya dan atau kealpaan atau kesalahan Bendahara;
- e. tidak dapat diselesaikan dengan upaya damai.

2. Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

Tuntutan Ganti Rugi berlaku bagi:

- a. Pegawai ASN yang bekerja di Kementerian Ketenagakerjaan;
- b. Pihak Ketiga.

## BAB IV

### TIM PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA

#### A. TIM PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA (TPKN)

Untuk menindaklanjuti setiap informasi mengenai Kerugian Negara di Kementerian Ketenagakerjaan, Menteri membentuk TPKN.

1. TPKN terdiri atas:

- a. Sekretaris Jenderal sebagai Ketua;
- b. Inspektur Jenderal sebagai Wakil Ketua;
- c. Kepala Biro Keuangan sebagai Sekretaris;

d. Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Badan, Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian, Kepala Biro Hukum, Kepala Biro Umum dan Pejabat Unit Eselon I sebagai Anggota.

2. Dalam melaksanakan pembahasan penyelesaian Kerugian Negara, anggota TPKN disesuaikan dengan tempat terjadinya Kerugian Negara.

3. TPKN ditetapkan oleh Menteri Ketenagakerjaan.

4. Dalam melaksanakan tugas TPKN menyelenggarakan fungsi:

- a. menginventarisasi kasus Kerugian Negara yang diterima dari unit Eselon I;
- b. menghitung jumlah Kerugian Negara;
- c. mengumpulkan dan melakukan verifikasi bukti-bukti pendukung bahwa Pegawai ASN dan Pihak Ketiga telah melakukan perbuatan melawan hukum, baik disengaja maupun lalai sehingga mengakibatkan terjadinya Kerugian Negara;
- d. menginventarisasi harta kekayaan milik Pegawai ASN dan Pihak Ketiga yang dapat dijadikan jaminan penyelesaian Kerugian Negara;
- e. menyelesaikan Kerugian Negara melalui SKTJM dan/atau SPKMKM, dan dalam hal SKTJM dan/atau SPMKN belum dapat diupayakan oleh TPTLHP Unit Eselon I menjadi tanggung jawab TPKN;

- f. memberikan pertimbangan kepada Menteri tentang Kerugian Negara sebagai bahan pengambilan keputusan dalam penetapan pembebanan sementara bagi Bendahara dan penetapan pembebanan TGR bagi Pegawai ASN serta pelimpahan kepada instansi yang menangani Piutang dan Lelang Negara atau Penegak Hukum bagi Pihak Ketiga;
- g. menatausahakan penyelesaian Kerugian Negara;
- h. menyampaikan laporan perkembangan penyelesaian Kerugian Negara kepada Menteri dengan tembusan kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

**B. TIM PENYELESAIAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TPTLHP)**

- 1. TPTLHP wajib dibentuk di setiap unit Eselon I dan Satuan Kerja.
- 2. TPTLHP Unit Eselon I mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi atas terjadinya Kerugian Negara baik yang diketahui dari Pengawasan dan/atau Pemberitahuan Atasan Langsung serta perhitungan *ex officio*, dan hasil verifikasi dimaksud dituangkan dalam Berita Acara.
  - b. menindaklanjuti dan menyelesaikan Kerugian Negara secara damai baik yang diketahui dari Pengawasan dan/atau Pemberitahuan Atasan Langsung serta perhitungan *ex officio* serta hasil pengawasan/pemeriksaan aparat fungsional.
  - c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pejabat Unit Eselon I selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja.
- 3. TPTLHP Satuan Kerja mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi atas terjadinya Kerugian Negara, baik yang diketahui dari pengawasan dan/atau pemberitahuan atasan langsung serta *ex officio* maupun dari pengawasan/pemeriksaan aparat fungsional;
  - b. menyelesaikan Kerugian Negara secara damai;
  - c. melaporkan hasil verifikasi dan penyelesaian Kerugian Negara kepada Kepala Satuan Kerja dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah terjadinya Kerugian Negara.

4. Kepala Unit Eselon I dan Satuan Kerja wajib membentuk TPTLHP, mempunyai tugas antara lain:
  - a. melakukan verifikasi atas terjadinya Kerugian Negara;
  - b. menyelesaikan Kerugian Negara secara damai;
  - c. melaporkan hasil verifikasi penyelesaian Kerugian Negara; dan
  - d. melaporkan perkembangan tindak lanjut penyelesaian Kerugian Negara.
5. Kementerian wajib membentuk TPKN yang bertugas membantu Menteri dalam memproses penyelesaian Kerugian Negara.
6. Unit Eselon I wajib menyampaikan Laporan Rekapitulasi Perkembangan Penyelesaian Kerugian Negara kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal (selaku Ketua TPKN) setiap bulan, yang tembusannya disampaikan kepada Inspektur Jenderal.
7. Satuan Kerja yang memperoleh dana APBN dari Kementerian Ketenagakerjaan wajib menyampaikan Laporan Perkembangan Penyelesaian Kerugian Negara kepada Unit Eselon I yang bersangkutan setiap bulan.
8. TPKN wajib menyampaikan Laporan Perkembangan Penyelesaian Kerugian Negara kepada Menteri dengan tembusan disampaikan Badan Pemeriksa Keuangan dan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan.

## BAB V

### PENATAUSAHAAN KERUGIAN NEGARA

#### A. TUNTUTAN PERBENDAHARAAN

1. Setiap Kerugian Negerakarena bukan tindak pidana yang dilakukan oleh Bendahara diutamakan penyelesaiannya dengan cara damai, yaitu dengan membayar secara tunai atau dengan cara diangsur. Apabila penyelesaian Kerugian Negara dilakukan dengan cara diangsur maka diterbitkan SKTJM dengan jangka waktu penyelesaian 40 (empat puluh) hari kerja sejak SKTJM (contoh format 2) ditandatangani dan wajib menyerahkan jaminan kepada kepala satuan kerja, antara lain dalam bentuk dokumen-dokumen sebagai berikut:



- a. bukti kepemilikan barang dan/atau kekayaan lain atas nama bendahara;
  - b. surat penyerahan jaminan (contoh format 3) dan surat kuasa menjual dan/atau mencairkan barang dan/atau kekayaan lain dari penanggungjawab (contoh format 4)
2. Apabila kasus Kerugian Negara diperoleh berdasarkan hasil pengawasan/pemeriksaan fungsional dan dalam proses pemeriksaan tersebut Bendahara bersedia mengganti Kerugian Negara secara sukarela, maka bendahara membuat dan menandatangani SKTJM dihadapan pemeriksa.
  3. Penggantian Kerugian Negara dilakukan secara tunai selambat-lambatnya 40 (empat puluh) hari kerja sejak SKTJM ditandatangani.
  4. Apabila Bendahara telah mengganti Kerugian Negara maka jaminan harus dikembalikan.
  5. Apabila penyelesaian secara damai tidak dapat dilakukan dan apabila SKTJM sudah diperoleh tapi dalam perkembangannya Bendahara ingkar janji, kepala satuan kerja/TPTLHP Satuan Kerja melaporkan kepada unit Eselon I/TPTLHP Eselon I yang bersangkutan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tidak dipenuhinya kewajiban, dengan memuat hal-hal sebagai berikut:
    - a. nama, NIP, pangkat, tanggal dan nomor Surat Keputusan Pengangkatan Bendahara;
    - b. waktu kejadian, uraian peristiwa, dan hubungan sebab akibat terjadinya Kerugian Negara;
    - c. jumlah Kerugian Negara;
    - d. laporan pertanggungjawaban dan laporan keadaan kas terakhir yang telah dibuat dan disahkan oleh KPPN;
    - e. surat keterangan tentang sisa uang yang belum dipertanggungjawabkan oleh KPA;
    - f. surat keterangan dari bank tentang saldo bank yang bersangkutan;
    - g. foto copy/rekaman Buku Kas Umum bulan yang bersangkutan yang memuat adanya kekurangan kas;
    - h. surat tanda lapor dari Kepolisian dalam hal Kerugian Negara mengandung indikasi tindak pidana;

- i. SKTJM yang telah ditandatangani oleh bendahara;
  - j. surat keterangan Ahli Waris dari kelurahan atau pengadilan;
  - k. berita acara pemeriksaan tempat kejadian perkara dari Kepolisian dalam hal Kerugian Negaraterjadi karena kecurian/perampokan;
  - l. berita acara verifikasi/pemeriksaan yang dibuat oleh TPTLHP;
  - m. surat pernyataan kepala satuan kerja atas terjadinya Kerugian Negara.
6. Penyelesaian tuntutan perbendaharaan terhadap Bendahara yang ingkar janji mengikuti proses penyelesaian secara paksa.
  7. Dalam hal laporan yang menyatakan bendahara meninggal dunia, melarikan diri, dalam pengampunan atau dalam keadaan tidak sehat rohani maupun jasmani, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja kepala satuan kerja/TPTLHP harus menunjuk dan memerintahkan calon pengganti bendahara untuk membuat pertanggungjawaban Laporan Keadaan Kas secara *ex-officio* yang diketahui oleh kepala satuan kerja dan disaksikan oleh ahli waris.
  8. Penyelesaian secara paksa dilakukan melalui pembebanan penggantian kerugian sementara oleh pejabat yang berwenang paling rendah Eselon II/kepala satuan kerja (Eselon III) pada unit kerja yang bersangkutan atas nama Menteri, sebagaimana dalam contoh pada Format 5 Peraturan ini.
  9. Keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara merupakan dasar untuk dapat dilakukan pemotongan atas gaji dan/atau penghasilan lain dari Bendahara yang bersangkutan.
  10. Langkah-langkah yang telah dilakukan oleh pejabat yang berwenang atas nama Menteri berdasarkan ketentuan dalam Peraturan ini disampaikan dengan data dukung lengkap kepada BPK-RI untuk mendapat ketetapan.
  11. Terhadap Bendahara yang ingkar janji pembebanan penggantian sementara berdasarkan hasil laporan pejabat yang berwenang kepada Eselon I.

12. Setelah mendapat ketetapan dari BPK-RI pelaksanaan pemotongan gaji dan/atau penghasilan lain diterbitkan Surat Perintah Pemotongan berdasarkan perintah kepala kantor yang bersangkutan.
13. Bendahara yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan dengan mengajukan bukti-bukti bahwa ia bebas dari kesalahan, kelalaian dan atau kealpaan atas kekurangan perbendaharaan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterima keputusan penetapan batas waktu
14. Jika batas waktu yang telah ditetapkan dalam surat keputusan Bendahara yang bersangkutan tidak mengajukan keberatan atau pembelaan atau tidak dapat membuktikan bahwa ia bebas sama sekali dari kesalahan, kelalaian dan atau kealpaan, BPK-RI menetapkan suatu surat keputusan pembebanan.
15. Jika pembelaan dari Bendahara bersangkutan diterima oleh BPK-RI, maka keputusan pembebanan diberitahukan kepada Menteri sebagai dasar melakukan penghapusan sebagaimana dalam contoh pada Format 6 Peraturan Menteri ini.
16. Tuntutan Perbendaharaan dilaksanakan dan disertai dengan penerbitan SKPBW melalui Menteri dengan tanda terima dari Bendahara yang bersangkutan.
17. Jika Bendahara diketahui melarikan diri atau berada di bawah pengampunan atau meninggal dunia dan tidak dapat segera dilakukan pengujian dan/atau pemeriksaan kas atau persediaan barang-barang di gudang, maka untuk menjamin kepentingan negara, atasan langsung Bendahara yang bersangkutan segera melakukan tindakan sebagai berikut:
  - a. buku-buku yang berkaitan dengan pengurusan uang atau barang di beri garis penutup;
  - b. semua buku, uang, surat-surat dan barang-barang berharga serta bukti-bukti dimasukkan ke dalam lemari besi dan atau lemari lainnya dan di segel;
  - c. gudang tempat penyimpanan barang-barang disegel.
18. Tindakan-tindakan untuk menjamin kepentingan negara dilakukan dengan Berita Acara Penyegehan yang ditandatangani oleh Atasan Langsung Bendahara yang bersangkutan dan 2 (dua) orang saksi.

19. Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah penyegelan, atasan langsung dari Bendahara menunjuk pegawai yang ditugaskan membuat perhitungan *ex-officio* untuk melakukan pengujian kas dan atau persediaan barang-barang di gudang dengan membuka segel dan dibuat Berita Acara Pembukaan Segel.
20. Dalam melakukan pengujian dan atau pemeriksaan kas atau persediaan barang-barang di gudang, semua orang atau barang berharga dan barang-barang di gudang dihitung dan di tuangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas atau Persediaan.
21. Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Persediaan harus disampaikan kepada Menteri melalui Pejabat yang ditunjuk.
22. Penutupan buku, penyegelan, pembukuan segel serta pengujian dan atau pemeriksaan kas atau persediaan barang disaksikan oleh keluarga terdekat, pengampu atau ahli waris dari Bendahara yang melarikan diri atau yang berada di bawah pengampuan, atau meninggal dunia dan sekurang-kurangnya 2 (dua) pejabat setempat atas permintaan Atasan Langsung Bendahara yang bersangkutan.

**B. TUNTUTAN GANTI RUGI TERHADAP APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)**

1. TGR dilakukan terhadap Pegawai ASN yang pada waktu menjalankan tugas jabatannya telah melakukan perbuatan langsung atau tidak langsung mengakibatkan Kerugian Negara.
2. Perbuatan Pegawai ASN yang mengakibatkan Kerugian Negara dapat berupa:
  - a. penyalahgunaan wewenang;
  - b. korupsi;
  - c. pencurian;
  - d. penggelapan;
  - e. penipuan;
  - f. menaikkan harga;
  - g. merubah kualitas atau mutu;
  - h. uang untuk dipertanggungjawabkan yang di pertanggungjawabkan pada waktunya;

- i. merusak barang milik negara;
  - j. menghilangkan uang atau Barang Milik Negara; dan
  - k. kelalaian/kealpaan.
3. TGR dapat dilakukan apabila dipenuhi semua persyaratan sebagai berikut:
  - a. negara telah dirugikan;
  - b. Kerugian Negara harus telah pasti;
  - c. Kerugian Negara sebagai akibat tindakan langsung atau tidak langsung dari Pegawai ASN;
  - d. perbuatan dilakukan oleh aparatur sipil negara bukan Bendahara karena tugas jabatannya; dan
  - e. tidak dapat diselesaikan secara damai.
4. Untuk dapat dilaksanakan TGR lebih dahulu diperlukan adanya laporan awal.
5. Setiap Kerugian Negara karena bukan tindak pidana yang dilakukan oleh Pegawai ASN diupayakan diselesaikan dengan cara damai, yaitu dengan mengganti secara tunai atau dengan cara diangsur. Apabila penyelesaian dilakukan dengan cara diangsur, maka diterbitkan Surat Pernyataan Kesanggupan Mengembalikan Kerugian Negara (SPKMKN) (format 7) jangka waktu penyelesaian selama 12 (dua belas) bulan sejak SPKMKN ditandatangani dan wajib menyerahkan jaminan kepada kepala satuan kerja, antara lain dalam bentuk dokumen-dokumen sebagai berikut:
  - a. bukti kepemilikan barang dan/atau kekayaan lain atas nama penanggung jawab;
  - b. surat penyerahan jaminan dan surat kuasa menjual dan/atau mencairkan barang dan/atau kekayaan lain dari penanggung jawab.
6. TPTLHP satuan kerja harus membuat Berita Acara Verifikasi/pemeriksaan dan segera melaporkan kepada TPTLHP Eselon I dalam upaya penyelesaian Kerugian Negara secara damai dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari.
7. Jika pembayaran ganti rugi yang dijanjikan itu terjamin dan akan lunas dalam batas waktu paling lama 1 (satu) tahun maka tidak perlu dilakukan proses tuntutan ganti rugi.

8. Kepala Satuan Kerja/TPTLHP satuan kerja wajib melaporkan kepada TPTLHP Unit Eselon I yang bersangkutan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja apabila SPKMKN tidak diperoleh.
9. Apabila laporan dari satuan kerja/TPTLHP satuan kerja dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja tidak dapat diselesaikan secara damai pada tingkat Eselon I, maka TPTLHP Eselon I yang bersangkutan menyampaikan laporan kepada TPKN, dengan melampirkan:
  - a. berkas yang diterima dari satuan kerja;
  - b. berita Acara verifikasi oleh TPTLHP Eselon I;
  - c. laporan pertanggungjawaban dan Laporan Keadaan Kas yang dibuat oleh calon pengganti bendahara;
  - d. surat Pernyataan dari pejabat Eselon I yang bersangkutan;
10. TPKN harus menyelesaikan verifikasi dokumen dari Unit Eselon I dengan mengupayakan penyelesaian Kerugian Negara dengan cara damai melalui SPKMKN selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja, apabila SPKMKN belum dapat diupayakan oleh TPTLHP Eselon I.
11. Apabila TPKN selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja tidak dapat mengupayakan Kerugian Negara secara damai melalui SPKMKN dengan jaminan, maka dilakukan penyelesaian secara paksa.
12. Apabila Pegawai ASN ingkar janji, penyelesaian secara paksa dilakukan oleh kepala satuan kerja/TPTLHP satuan kerja dan melaporkan kepada TPTLHP Eselon I. Selanjutnya TPTLHP Eselon I selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja melaporkan kepada TPKN.
13. Laporan penyelesaian secara paksa memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. nama, NIP, pangkat, jabatan pegawai dan melampirkan SK kepangkatan dan/atau SK Jabatan terakhir;
  - b. waktu diketahui terjadinya Kerugian Negara;
  - c. waktu kejadian, uraian peristiwa dan hubungan sebab akibat terjadinya Kerugian Negara;
  - d. jumlah Kerugian Negara;

- e. berita acara verifikasi/pemeriksaan yang dibuat oleh TPTLHP; dan
  - f. surat Pernyataan Satuan Kerja atas terjadinya Kerugian Negara.
14. Dalam hal Penyelesaian secara paksa oleh TPKN dengan mengajukan penetapan Surat Keputusan Tuntutan Ganti Rugi (Format 8) kepada Pegawai ASN oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri untuk selanjutnya tembusan disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan dengan melampirkan:
- a. dokumen yang diterima dari Unit Eselon I;
  - b. surat keputusan pembebanan TGR.
15. Berdasarkan surat keputusan TGR, Pegawai ASN wajib mengganti Kerugian Negara dengan cara menyetor secara tunai ke kas negara dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima surat keputusan pembebanan, apabila jangka waktu tersebut telah terlampaui dan Pegawai ASN tidak mengganti Kerugian Negara secara tunai, Sekretaris Jenderal atas nama Menteri melakukan penjualan/lelang atas harta kekayaan yang dimiliki.
16. Apabila Pegawai ASN tidak memiliki harta kekayaan untuk dijual atau hasil penjualan tidak mencukupi untuk penggantian Kerugian Negara, maka dilakukan pemotongan serendah-rendahnya sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan yang diterima setiap bulan sampai lunas.

#### C. TUNTUTAN GANTI RUGI TERHADAP PIHAK KETIGA

1. Pihak Ketiga yang langsung atau tidak langsung telah merugikan Negara wajib mengganti Kerugian Negara.
2. Perbuatan Pihak Ketiga dapat berupa:
  - a. menaikkan harga terlalu tinggi atas dasar pemufakatan dengan pejabat yang bersangkutan;
  - b. tidak menepati perjanjian (wanprestasi);
  - c. pengiriman yang mengalami kerusakan karena kesalahannya;
  - d. lain-lain perbuatan yang mengakibatkan Kerugian Negara.
3. Untuk penggantian Kerugian Negara lebih dahulu harus diupayakan penyelesaian secara damai.

4. Upaya damai dapat dilakukan dengan adanya hal-hal sebagai berikut:
  - a. adanya SPKMKN;
  - b. adanya surat jaminan yang telah diverifikasi oleh instansi yang berwenang (bank/notaris);
  - c. daftar barang jaminan;
  - d. bukti kepemilikan barang;
  - e. surat kuasa menjual.
5. Jangka waktu penyelesaian secara damai paling lama 12 (dua belas) bulan.
6. Kepala satuan kerja melalui TPTLHP satuan kerja wajib melaporkan laporan penyelesaian damai paling lama 14 (empat belas) hari kerja kepada TPTLHP Eselon I dan TPTLHP Eselon I selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja melaporkan kepada TPKN.
7. TPKN wajib melaporkan kepada BPK dalam penyelesaian secara damai paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
8. Laporan TPTLHP Eselon I, TPTLHP satuan kerja, dan TPKN memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. nama pelaku, nama perusahaan, alamat perusahaan, dan identitas penanggung jawab perusahaan;
  - b. waktu diketahui terjadinya Kerugian Negara;
  - c. waktu kejadian, uraian peristiwa, dan hubungan sebab akibat terjadinya Kerugian Negara;
  - d. jumlah Kerugian Negara;
  - e. berita acara verifikasi/pemeriksaan yang dibuat oleh TPTLHP;
  - f. SPKMKN yang telah ditandatangani oleh yang bersangkutan;
  - g. surat Pernyataan Kepala Satuan Kerja atas terjadinya Kerugian Negara.
9. Jika upaya damai tidak dapat dilaksanakan/terjadi ingkar janji, penyelesaiannya dilimpahkan ke penegak hukum oleh TPKN, apabila:
  - a. SPKMKN tidak diperoleh;
  - b. SPKMKN dapat diperoleh namun yang bersangkutan ingkar janji;
  - c. Jaminan tidak dapat dicairkan/dijual.



10. Pelimpahan kepenegak hukum memuat hal-hal:

- a. nama pelaku, nama perusahaan, alamat perusahaan, dan identitas penanggung jawab perusahaan;
- b. waktu diketahui terjadinya Kerugian Negara;
- c. waktu kejadian, uraian peristiwa, dan hubungan sebab akibat terjadinya Kerugian Negara;
- d. jumlah Kerugian Negara;
- e. berita acara verifikasi/pemeriksaan yang dibuat oleh TPTLHP;
- f. berita acara verifikasi/pemeriksaan yang dibuat oleh TPKN;
- g. surat pelimpahan Sekretaris Jenderal atas nama Menteri.

D. PEMBEBANAN KERUGIAN NEGARA

1. Dalam hal Menteri menetapkan pembebanan TGR kepada Pegawai ASN maka kepada yang bersangkutan wajib mengganti Kerugian Negara dengan cara menyetorkan secara tunai paling lama 7 (tujuh) hari kerja melalui Bendahara Penerimaan dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).
2. Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada nomor 1 telah dilampaui dan tidak mengganti Kerugian Negara secara tunai, Kepala Satuan Kerja yang bersangkutan meminta kepada KPPN untuk melaksanakan pemotongan maksimal sebesar 50% dari gaji setiap bulan sampai lunas.
3. Apabila Pegawai ASN memasuki masa pensiun, maka dalam Surat Pemberhentian Pembayaran (SKPP) dicantumkan bahwa yang bersangkutan masih mempunyai utang kepada Negara dan Taspen yang menjadi haknya diperhitungkan untuk mengganti Kerugian Negara yang dimaksud.

E. PENYELESAIAN SECARA PERDATA/PIDANA

1. Dalam hal penyelesaian Kerugian Negara telah melewati masa kadaluwarsa, maka penyelesaian Kerugian Negara dilaksanakan sesuai ketentuan hukum acara perdata.
2. Dalam hal terdapat tindak pidana maka penyelesaian Kerugian Negara dilaksanakan sesuai ketentuan hukum acara pidana.

3. Dalam hal yang bersangkutan karena perbuatannya berkaitan dengan tindak pidana yang sedang diproses atau telah diputuskan oleh pengadilan dan keputusan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, maka proses penyelesaian atau putusan tindak pidana tersebut tidak menghentikan proses tuntutan ganti rugi.

#### F. KADALUWARSA

1. Kewajiban untuk membayar ganti rugi menjadi kadaluwarsa 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 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.

#### G. PENYERAHAN PENGURUSAN PIUTANG NEGARA

1. Penyelesaian Kerugian Negara sedapat mungkin diselesaikan oleh intern kementerian. Apabila Kerugian Negara tidak dapat diselesaikan oleh kementerian, maka diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan. Pelimpahan/penyerahan Kerugian Negara dilakukan untuk Kerugian Negara dalam kategori:
  - a. tagihan macet;
  - b. tindak lanjut berkait dengan Pihak Ketiga yang sudah bubar/pailit/meninggal dunia atau alamatnya sudah tidak jelas lagi, dengan pembuktian yang sah.
2. Dokumen yang dilampirkan dalam penyerahan pengurusan piutang Negara berupa Piutang Tuntutan Perbendaharaan bagi Pegawai ASN selaku Bendahara, dokumen yang dilampirkan yaitu foto copy:
  - a. hasil pemeriksaan yang mengungkapkan adanya Kerugian Negara;
  - b. berita acara pemeriksaan kas;

- c. daftar Pertanyaan untuk menyusun Laporan Pemeriksaan Kekurangan Perbendaharaan guna keperluan proses tuntutan perbendaharaan;
  - d. surat keterangan tanggung jawab mutlak;
  - e. bukti angsuran Kerugian Negara;
  - f. surat keputusan pembebanan sementara;
  - g. surat keputusan pembebanan Badan Pemeriksa Keuangan yang terdiri dari:
    - 1) surat keputusan penetapan batas waktu;
    - 2) surat keputusan tuntutan perbendaharaan;
    - 3) surat kepututsan pembebanan tingkat banding; dan
    - 4) surat kuasa untuk menjual barang.
3. Piutang Negara berupa Piutang TGR Perbendaharaan bagi Pegawai ASN selaku Bendahara, dokumen yang dilampirkan yaitu foto copy:
- a. laporan Kerugian Negara oleh kepala satuan kerja;
  - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Mengembalikan Kerugian Negara (SPKMKN);
  - c. surat pemberitahuan dari Menteri kepada Pihak Ketiga/Pegawai ASN selaku Bendahara;
  - d. surat keputusan pembebanan TGR;
  - e. surat-surat hasil pemeriksaan.
4. Piutang Negara berupa piutang yang berasal dari Pihak Ketiga, dokumen yang dilampirkan yaitu foto copy:
- a. akta pendirian perusahaan;
  - b. perjanjian kontrak;
  - c. surat Perintah Kerja; dan
  - d. laporan Hasil Pemeriksaan dan/atau bukti rincian ganti rugi.
- Dalam hal dokumen-dokumen tidak dapat diserahkan seluruhnya, namun adanya dan besarnya piutang Negara dapat dibuktikan, penyerahan pengurusan piutang Negara dapat diterima.
5. Penyerahan pengurusan piutang Negara dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan tagihan piutang Negara bersangkutan;

- b. kepala satuan kerja membuat surat penyerahan pengurusan piutang Negara kepada unit Eselon I yang bersangkutan;
- c. secara berjenjang Eselon I menyampaikan usulan pengurusan piutang Negara kepada Sekretaris Jenderal, untuk selanjutnya disampaikan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Ditjen. Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang dilampiri dengan dokumen pendukung dan tembusan surat disampaikan kepada:
  - 1) Badan Pemeriksa Keuangan;
  - 2) Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan;
  - 3) Inspektur Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan;
  - 4) Direktur PNBPN Ditjen. Anggaran Kementerian Keuangan.
- 6. Berdasar surat usulan penyerahan pengurusan piutang dari Sekretaris Jenderal atas nama Menteri, Panitia Urusan Piutang Negara/Ditjen. Kekayaan Negara Kementerian Keuangan memproses pengurusan piutang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 7. Apabila piutang Negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Ditjen/ Kekayaan Kementerian Keuangan belum dapat diselesaikan, maka diterbitkan Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh Panitia Urusan Piutang Negara/Ditjen. Kekayaan Negara Kementerian Keuangan dan disampaikan kepada Menteri.
- 8. Piutang Negara ditetapkan sebagai Piutang Negara PSBDT, dalam hal masih terdapat sisa piutang Negara, namun:
  - a. penanggung hutang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan atau tidak diketahui tempat tinggalnya; dan
  - b. barang jaminan tidak ada, telah terjual, ditebus, atau tidak lagi mempunyai nilai ekonomis.

#### H. TEMUAN KERUGIAN NEGARA HASIL PEMERIKSAAN YANG TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI

- 1. Menteri mempunyai kewenangan untuk menetapkan temuan Kerugian Negara hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti.

2. Kriteria untuk menetapkan temuan Kerugian Negara hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal yang tidak dapat ditindaklanjuti antara lain:
  - a. rekomendasi bersifat himbauan;
  - b. rekomendasi masa lalu yang telah diperbaiki;
  - c. terhadap suatu instansi yang saat ini instansi tersebut sudah tidak ada lagi;
  - d. tindak lanjut berkaitan dengan Pihak Ketiga yang sudah bubar/pailit/meninggal atau alamatnya sudah tidak jelas lagi, dengan pembuktian yang sah;
  - e. rekomendasi tidak didukung dengan bukti yang kuat;
  - f. sebelumnya tidak dibicarakan dengan pihak-pihak yang diperiksa;
  - g. penanggung jawab sudah tidak aktif (pensiun, meninggal dan/atau tidak diketahui lagi alamatnya) dengan pembuktian yang sah, kecuali untuk temuan yang belum kadaluwarsa dan sudah tidak ada TP/TGR atau SKTJM; dan
  - h. kurang material nilainya dan melampaui batas kadaluwarsa.
3. Penetapan temuan pemeriksaan yang tidak dapat ditindaklanjuti melalui mekanisme pembahasan yang dilakukan oleh TPKN dan dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Temuan Kerugian Negara hasil pemeriksaan yang tidak dapat ditindaklanjuti.

#### I. PENCATATAN KERUGIAN NEGARA

Pencatatan Kerugian Negara yang telah dibebankan menjadi piutang Negara dalam laporan keuangan apabila:

- a. dalam penyelesaian secara damai setelah adanya SKTJM dan SPKMKN;
- b. dalam penyelesaian secara tuntutan setelah adanya surat keputusan TP/TGR.

## J. PENGHAPUSAN KEKURANGAN PERBENDAHARAAN

1. Kepala satuan kerja mengajukan usul penghapusan kekurangan perbendaharaan untuk peniadaan selisih pembukuan atau peniadaan selisih pencatatan barang dengan keadaan fisik yang sebenarnya kepada Unit Eselon I yang membawahi program yang bersangkutan.
2. Pengajuan usul penghapusan kekurangan perbendaharaan yang berupa uang dilampiri:
  - a. surat keterangan dari Kepolisian tentang kehilangan apabila disebabkan pencurian dan sejenisnya;
  - b. surat keterangan dari KPPN setempat tentang sisa uang yang belum dipertanggungjawabkan pada waktu terjadi Kerugian Negara, disertai penjelasan jumlah uang yang diberikan dan jumlah uang yang sudah dipertanggungjawabkan;
  - c. penjelasan dari Bank yang bersangkutan mengenai sisa uang yang ada di Bank sesuai dengan rekening Koran pada waktu terjadi selisih terhadap kekurangan perbendaharaan;
  - d. surat pernyataan dari instansi yang berwenang apabila disebabkan keadaan kahar;
  - e. berita acara pemeriksaan atas selisih terhadap kekurangan perbendaharaan oleh pengawasan atasan langsung/*ex officio*/pengawasan/pemeriksaan fungsional.
3. Pengajuan usul penghapusan kekurangan perbendaharaan terhadap kekurangan barang dilampiri:
  - a. surat keterangan dari Kepolisian tentang kehilangan apabila disebabkan kecurian dan sejenisnya;
  - b. penjelasan dari Pelaksana Pengelolaan Barang mengenai kekurangan barang;
  - c. surat keterangan dari Kepala Satker tentang kekurangan barang;
  - d. surat Pernyataan dari instansi yang berwenang apabila disebabkan keadaan kahar;
  - e. berita acara pemeriksaan atas selisih terhadap kekurangan barang oleh pengawasan atasan langsung/*ex officio*/pengawasan/pemeriksaan fungsional.

4. Pejabat Eselon I mengajukan usul penghapusan untuk peniadaan selisih berupa uang kepada Sekretaris Jenderal Up. Kepala Biro Keuangan.
5. Pejabat Eselon I mengajukan usul penghapusan untuk peniadaan selisih berupa barang kepada Sekretaris Jenderal Up. Kepala Biro Umum.
6. Dalam rangka penghapusan untuk peniadaan selisih berupa uang Biro Keuangan menyiapkan surat Sekretaris Jenderal kepada Menteri Keuangan Up. Dirjen Perbendaharaan untuk mendapatkan persetujuan.
7. Dalam rangka penghapusan untuk peniadaan selisih berupa uang, Biro Umum menyiapkan surat Sekretaris Jenderal kepada Menteri Keuangan Up. Dirjen Piutang dan Lelang Negara untuk mendapatkan persetujuan.
8. Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menetapkan Surat Keputusan Penghapusan Untuk Peniadaan Selisih berupa uang dan/atau barang setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

#### K. PENGHAPUSAN PIUTANG NEGARA

Piutang Negara dapat dihapuskan dari pembukuan pemerintah setelah diupayakan secara maksimal dan telah dinyatakan Piutang Sementara Belum Dapat di Tagih (PSBDT) oleh Panitia Urusan Piutang Negara. Penghapusan piutang Negara dilakukan dengan 2 (dua) tahap yaitu penghapusan secara bersyarat dan penghapusan secara mutlak.

##### 1. Penghapusan Bersyarat

Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapus piutang Negara dari pembukuan pemerintah tanpa menghapuskan hak tagih Negara. Kewenangan penghapusan secara bersyarat ditetapkan oleh:

- a. Menteri Keuangan untuk jumlah sampai dengan Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- b. Presiden untuk jumlah lebih dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

c. Presiden dengan persetujuan dewan perwakilan rakyat untuk jumlah lebih dari Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah). Piutang negara yang akan dihapuskan secara bersyarat diusulkan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri kepada Menteri Keuangan melalui Ditjen. Kekayaan Negara, dilampiri dengan dokumen sekurang-kurangnya:

- a. daftar nominative penanggung utang;
- b. surat pernyataan Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) dari PUPN;
- c. surat rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan.

## 2. Penghapusan Mutlak

Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Negara. Kewenangan penghapusan secara mutlak ditetapkan oleh:

- a. Menteri keuangan untuk jumlah sampai dengan Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- b. Presiden untuk jumlah lebih dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
- c. Presiden dengan persetujuan dewan perwakilan rakyat untuk jumlah lebih dari Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Penghapusan secara mutlak atas piutang Negara dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. diajukan setelah lewat 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang yang dimaksud; dan
- b. penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

Piutang Negara yang akan dihapuskan secara mutlak diusulkan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri kepada Menteri Keuangan melalui Ditjen Kekayaan Negara, dilampirkan dengan dokumen sekurang-kurangnya:

- a. daftar nominatif penanggung utang;



- b. surat Penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atau piutang yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak; dan
- c. surat Keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang menyatakan bahwa penaggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya.

## BAB V PENUTUP

Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara di Kementerian Ketenagakerjaan ini dipergunakan sebagai acuan bagi satuan kerja yang menggunakan dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA  
DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

Daftar Format Formulir

- Format 1A : Daftar Pertanyaan Untuk Menyusun Laporan Kekurangan Perbendaharaan Guna Keperluan Proses Tuntutan Perbendaharaan
- Format 1B : Daftar Pertanyaan Untuk Menyusun Laporan Kekurangan Perbendaharaan Guna Keperluan Proses Tuntutan Perbendaharaan
- Format 2 : Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)
- Format 3 : Surat Penyerahan Jaminan
- Format 4 : Surat Kuasa Menjual dan/atau Mencairkan Barang dan/atau Kekayaan Lain
- Format 5 : Pembebanan Penggantian Sementara
- Format 6 : Penghapusan Tagihan Negara
- Format 7 : Surat Pernyataan Kesanggupan Mengembalikan Kerugian Negara (SPKMKN)
- Format 8 : Penetapan Pembebanan Tuntutan Ganti Rugi Terhadap Saudara/i .....

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

Format 1A

DAFTAR PERTANYAAN UNTUK MENYUSUN LAPORAN  
KEKURANGAN PERBENDAHARAAN GUNA KEPERLUAN  
PROSES TUNTUTAN PERBENDAHARAAN

1. Bila dan bagaimana kekurangan diketahui?
2. Bila dan bagaimana kekurangan itu terjadi?
3. Siapa nama dan pangkat Bendaharawan yang bersangkutan?
4. Apakah kesalahan dan atau kelalaian Bendaharawan sehingga ia harus mempertanggungjawabkan atas kekurangan tersebut?

5. Berapa jumlah dan berupa apa kekurangan itu?

Jika kekurangan itu berupa uang dari mana uang itu berasal? (UYHD, uang gaji, uang pendapatan pemungutan sewa atau sebagainya?)  
Jika kekurangan itu berupa barang (Pasal 55 ICW) sebutkan jumlah-jumlah dan jenis barang yang ternyata kurang disertai dengan harga bukunya.

Jika kekurangan itu berupa penyimpanan terhadap kualitas aspek teknis barang yang dibeli/diadakan, sebutkan jenis dan kualitas aspek teknis barang yang sebenarnya harus dibeli/diadakan.

6. Apakah Bendaharawan yang bersangkutan telah membuat dan menyampaikan perhitungan (PJ) mengenai masa waktu dimana kekurangan itu ternyata (dapat dinyatakan) dalam perhitungan itu?

Jika mengenai batas waktu itu belum dibuat perhitungan, apakah sudah ditunjuk seorang pejabat yang secara ex-officio berdasarkan rew Pasal 84 atau Pasal 86?

Atau telah dibuatkan suatu berita acara pemeriksaan yang menetapkan jumlah kekurangan tersebut?

7. Apakah kepada Bendaharawan telah dibebankan penggantian sementara berdasarkan ICW Pasal 82 dan atau dari padanya telah diterima surat keterangan tanggungjawab mutlak.

Berapa jumlah penggantian (sementara) yang telah diterima berdasarkan surat keterangan/surat keputusan pembebanan sementara itu?

8. Siapakah (Nama, jabatan/pangkat) yang ditugaskan melakukan pengawasan atas pekerjaan Bendaharawan?  
Apakah ia dapat turut mempertanggungjawabkan atas kekurangan tersebut karena salah/lalai dalam melakukan tugas sebagai pengawasannya?
9. Apakah ada pegawai lainnya harus turut mepertanggung jawabkan karena salah/lalai sehingga terhadapnya harus dilakukan proses tuntutan ganti rugi (TGR) jika demikian buatlah laporan tersendiri?
10. Apakah ada pihak ke III yang dalam hal ini diuntungkan dan berapa jumlah serta atas dasar ketentuan mana negara dapat menuntut penggantian/pembayaran kembali daripadanya?

.....,.....20.....

Kepala Kantor/Satuan kerja/Tim Pemeriksa

(.....)

DAFTAR PERTANYAAN UNTUK MENYUSUN LAPORAN  
KEKURANGAN PERBENDAHARAAN GUNA KEPERLUAN  
PROSES TUNTUTAN PERBENDAHARAAN

1. Bila dan bagaimana kekurangan diketahui?
2. Bila dan dengan cara bagaimana kekurangan itu terjadi?
3. Berapa jumlah kerugian yang diderita oleh negara?  
Apabila belum dapat ditetapkan dengan pasti berapa kira-kira jumlah kerugian itu?
4. Atas dasar apa penetapan/perkiraan kerugian itu dilakukan?
5. Siapa saja (nama, jabatan, pangkat dan dalam kedudukan sebagai apa yang di anggap tersebut dalam perkara dan sampai dimana mereka harus dianggap turut/bersalah/melalaikan kewajibannya sehingga mengakibatkan kerugian bagi negara?
6. Apakah kepada yang bersangkutan telah dibebankan penggantian sementara atau daripadanya telah diterima surat keterangan tanggung jawab mutlak?
7. Apakah perkara ini sudah dilaporkan kepada pihak polisi dan telah ada keputusan hakim? (jika mungkin supaya dilampirkan pula berita acara polisi dan keputusan hakim yang bersangkutan)
8. Apakah ada pihak ke III yang dalam hal ini dirugikan dan berapa jumlah yang harus (telah) dibayarkan kepadanya dan berdasarkan keputusan/peraturan pembayaran itu dilakukan?
9. Apakah ada pihak ke III yang dalam hal ini diuntungkan dan berapa jumlah serta atas dasar ketentuan mana negara dapat menuntut penggantian/pembayaran kembali daripadanya?
10. Apakah perkara ini juga mengakibatkan terjadinya kekurangan perbendaharaan (Comtable tekort)?  
Jika demikian apakah bendaharawan yang bersangkutan juga bersalah/lalai dalam hal ini?  
Jika bendaharawan juga harus dianggap bersalah/lalai apakah telah diusulkan/dilakukan penghapusan kekurangan tersebut dari pertanggungjawabannya berdasarkan ketentuan dalam LN 1956 Nomor 35/36?

Lampiran:

1. Salinan berita acara pemeriksaan polisi tanggal.....Nomor.....
2. Salinan Vonis Hakim.....tanggal.....Nomor.....
3. Asli Keterangan Tanggung Jawab Mutlak atas Nama.....tanggal.....
4. Laporan lengkap tentang kerugian negara sebesar Rp.....Tanggal.....
5. ....
6. ....

.....,..... 20.....

Kepala Kantor/Satuan kerja/Tim Pemeriksa

(.....)

Format 2

SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK  
( SKTJM)

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	:	.....	} 1)
NIP	:	.....	
Pangkat/Golongan	:	.....	
Tempat/Tanggal Lahir	:	.....	
Alamat	:	.....	
Nomor dan Tanggal SK Pengangkatan Sebagai Bendahara	:	.....	

Dengan ini menerangkan bahwa:

1. Menyatakan dengan sesungguhnya dan tidak akan menarik kembali, bahwa saya bertanggungjawab atas kerugian Negara sebesar Rp..... (.....dengan huruf.....), yakni kerugian yang disebabkan..... } 2)
2. Kerugian sebagai mana tersebut pada no. 1 saya ganti dengan menyetorkan ke kas Negara di .....<sup>3)</sup> dalam jangka waktu 40 (empat puluh) hari sejak saya mendatangi SKTJM ini.
3. Sebagai jaminan atas surat keterangan ini, saya serahkan jaminan berupa :
  - a. ....
  - b. ....
4. Apabila dalam jangka waktu 40 (empat puluh ) hari setelah saya menadatangani pernyataan ini ternyata tidak mengganti seluruh jumlah kerugian tersebut, maka negara dapat menjual dan/atau mencairkan jaminan tersebut pada no. 3 dan/atau meningkatkan status penagihan ke Surat Keputusan Pembebanan.

Keterangan di atas tidak menutup kemungkinan bahwa saya dapat diberi pembayaran kembali dalam hal uang yang telah saya setorkan lebih daripada yang seharusnya dibebankan kepada saya.

Mengetahui :  
Kepala..... (Satuan Kerja <sup>5)</sup>,

.....

....., .....<sup>4)</sup>

Materai cukup

(Nama Bendahara)

Saksi-saksi <sup>6)</sup> :

1. ....
2. ....

\*) Coret yang tidak perlu

Petunjuk pengisian :

- 1) Diisi dengan identitas lengkap bendahara menandatangani.
- 2) Diisi dengan jumlah kerugian Negara yang terjadi dan perbuatan yang dilakukan oleh bendahara sehingga mengakibatkan terjadinya kerugian Negara.
- 3) Diisi dengan tempat Kantor kas Negara dimana uang tersebut akan disetoran.
- 4) Diisi dengan nama tempat dan tanggal SKTJM ditandatangani.
- 5) Diisi dengan nama Satuan kerja yang bersangkutan dan ditandatangani oleh Kepala satuan kerja.
- 6) Diisi dengan nama dua orang saksi dari Pengawas/Pemeriksa Fungsional atau lingkungan instansi yang bersangkutan yang ikut menyaksikan penandatanganan SKTJM ini.



Format 3

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA
-----------------------------------

**SURAT PENYERAHAN JAMINAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama/NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Tempat tinggal : .....

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa sebagai tindak lanjut atas SKTJM/SPKMKN yang saya buat tanggal ....., dengan ini saya menyerahkan barang-barang, hak-hak atas barang, surat-surat berharga, hak atas tagihan berupa \*) :

- a. Tanah (sebutkan status Hak Milik/Adat/HGB, luas, lokasi, bukti pemilikan dan lain-lain);
- b. Bangunan (sebutkan permanen, semi permanen, luas lokasi/alamat, bukti pemilikan dan lain-lain);
- c. Barang bergerak (sebutkan jenis, nilai bukti pemilikan dan lain-lain);
- d. Tagihan (sebutkan jenis, nilai, bukti pemilikan dan lain-lain);
- e. Surat-surat berharga (sebutkan jenis, nilai, bukti pemilikan dan lain-lain).

sebagai jaminan atas pengembalian kerugian negara yang menjadi tanggung jawab saya sebesar Rp..... (dengan huruf).

2. Bahwa barang-barang, hak atas barang/tagihan, surat-surat berharga tersebut telah saya serahkan kepada negara yang dalam hal ini diwakili oleh :

Nama/NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....(min. Pejabat eselon III)

Dengan disaksikan oleh :

a. Nama/NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

b. Nama/NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

3. Menjamin bahwa barang-barang, hak-hak atas barang/tagihan, surat-surat berharga tersebut pada butir 1 di atas adalah benar-benar milik/hak saya pribadi yang sah serta tidak dalam sengketa dan tidak terdapat beban-beban lainnya.
4. Apabila sampai dengan batas waktu penggantian kerugian negara yang telah ditentukan dalam SKTJM/SPKMKN terlampaui, ternyata saya tidak mampu mengganti kerugian negara seluruhnya, maka barang-barang/hak-hak atas barang/tagihan, surat-surat berharga tersebut pada butir 1 di atas, saya serahkan sepenuhnya kepada negara untuk dijual, dilelang, ditagih ataupun diterima guna penyelesaian kewajiban saya berdasarkan kasus yang menjadi lampiran dari surat penyerahan jaminan ini.
5. Apabila hasil penjualan/pelelangan/penagihan tersebut pada butir 4 di atas ternyata kurang dari jumlah kerugian negara yang harus saya kembalikan, maka kekurangannya tetap menjadi tanggung jawab saya atau ahli waris saya.
6. Apabila hasil penjualan/pelelangan/penagihan tersebut pada butir 4 di atas melebihi jumlah kerugian negara yang harus saya kembalikan, maka kelebihannya akan saya/ahli waris saya terima kembali setelah dipotong biaya-biaya yang telah dikeluarkan oleh negara sehubungan dengan penjualan/pelelangan.
7. Bahwa dengan pencairan jaminan atas kerugian negara tidak mengesampingkan tindakan hukum pihak yang berwajib atau tindakan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan perundangan.

Demikian Surat Penyerahan Jaminan ini saya buat dalam keadaan sehat, sadar dan tanpa adanya paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

....., .....

Yang menerima

Yang menyerahkan jaminan,

Penyerahan Jaminan,

Meterai cukup

(.....)

(.....)

Saksi-saksi:

1. ....

2. ....

Format 4

SURAT KUASA MENJUAL DAN/ATAU MENCAIRKAN BARANG  
DAN/ATAU KEKAYAAN LAIN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama/NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Tempat tinggal : .....  
.....

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama/NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Tempat tinggal : .....  
.....

Dalam hal ini atas nama bertindak untuk dan atas nama negara (Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia) dan dalam melakukan :

KHUSUS

Untuk dan atas nama pemberi kuasa melakukan tindakan hukum berupa menjual dan/atau mencairkan barang-barang, hak-hak atas barang, surat-surat berharga, hak-hak atas tagihan yang telah diserahkan kepada negara sesuai dengan surat penyerahan jaminan tanggal ..... untuk disetorkan ke Kas Negara sebagai penyelesaian kerugian negara.

Demikian surat kuasa ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Yang menerima  
Penyerahan Jaminan,

(.....)

....., .....

Yang menyerahkan jaminan,

Meterai cukup

(.....)

Format 5

KEPUTUSAN PEJABAT ESELON II  
NOMOR  
TENTANG  
PEMBEBANAN PENGGANTIAN SEMENTARA  
TERHADAP SAUDARA/I .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT ESELON II,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan.....Sdr/i.....dapat dipermasalahkan karena lalai dalam menjalankan tugas kewajibannya;
- b. bahwa pada Kantor/Satuan Kerja ..... telah terjadi penyalahgunaan/penggelapan uang yang berada dalam tanggung jawab.....;
- c. bahwa sampai saat penyelidikan Sdr/i.....telah menyettor kembali kerugian Negara sebesar Rp.....;
- d. bahwa untuk menjamin kepentingan Negara kepada yang bersangkutan perlu dibebani penggantian sementara;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor .... Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara Di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor .... );
2. ....;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT ESELON II TENTANG PEMBEBANAN PENGGANTIAN SEMENTARA KEPADA SAUDARA/I .....

- KESATU : Membebani Penggantian Sementara terhadap Sdr/i  
.....NIP.....sebesar Rp..... dikurangi dengan jumlah  
yang telah disetor oleh yang bersangkutan.
- KEDUA : Mempersilahkan Kepala Kantor Pelayan Perbendaharaan  
Negara dan Kas Negara di ..... untuk menerbitkan surat  
penagihan atas nama Sdr/i.....NIP .....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

Pejabat Eselon II,

(.....)

Tembusan:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Ketenagakerjaan;
3. Menteri Keuangan;
4. Jaksa Agung RI;
5. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
6. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
7. Inspektur Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan;
8. Direktur Jenderal/Kepala Badan .....;
9. Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan di  
.....;
10. Kepala Biro Keuangan Kementerian Ketenagakerjaan;
11. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Ketenagakerjaan;
12. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dan Kas Negara di  
.....;
13. Kepala Kantor ..... di .....;
14. Saudara .....untuk diketahui dan dilaksanakan.

Format 6

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
NOMOR  
TENTANG  
PENGHAPUSAN TAGIHAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN,

- Menimbang : bahwa untuk kelancaran dan tercapainya tertib administrasi keuangan, perlu dikeluarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang penghapusan tagihan Negara dari administrasi keuangan Negara Cq. Kementerian Ketenagakerjaan;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor .... Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara Di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor .... );
2. ....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG  
PENGHAPUSAN TAGIHAN NEGARA.

KESATU : Menghapuskan tagihan Negara sebesar Rp..... atas nama:

Nama	:	.....
Pangkat/NIP	:	.....
Jabatan	:	.....
Kantor pembukuan Bendahara	:	.....

KEDUA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

A.N. MENTERI KETENAGAKERJAAN

SEKRETARIS JENDERAL,

(.....)

Tembusan:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Ketenagakerjaan;
3. Menteri Keuangan;
4. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
5. Direktur Jenderal Anggaran;
6. Inspektur Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan;
7. Direktur Jenderal/Kepala Badan .....;
8. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dan Kas Negara di .....;



SURAT PERNYATAAN  
KESANGGUPAN MENGEMBALIKAN KERUGIAN NEGARA  
(SPKMKN)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP/NIK : .....  
Instansi/Perusahaan : .....  
Pekerjaan : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Alamat Kantor : .....  
Alamat Rumah : .....  
.....

Menyatakan dengan tidak akan menarik kembali, bahwa saya bertanggung jawab atas kerugian negara sebesar Rp.....  
(.....), yakni kerugian yang disebabkan .....

Kerugian tersebut akan saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut ke Kas Negara di ..... dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak saya menandatangani SPKMKN ini dan dibayar secara angsuran ..... (.....) kali angsuran @ Rp..... (.....)

Sebagai jaminan atas pernyataan ini, saya serahkan barang-barang beserta bukti kepemilikan dan surat kuasa menjual sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. ....

Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah menandatangani pernyataan ini ternyata saya tidak mengganti seluruh jumlah tersebut, maka negara dapat menjual atau melelang barang jaminan tersebut.

Mengetahui :  
Kepala Satuan Kerja,

(.....)

....., .....

Yang membuat pernyataan,

Meterai cukup

(.....)

Saksi-saksi :

- 1. ....
- 2. ....

Format 8

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
NOMOR  
TENTANG  
PENETAPAN PEMBEBANAN TUNTUTAN GANTI RUGI  
TERHADAP SAUDARA/I .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN,

- Menimbang : a. bahwa pada tahun.....di satuan kerja.....telah diketahui adanya penggunaan uang secara tidak sah oleh Sdr/i.....;
- b. bahwa kerugian negara sebesar Rp..... (.....) menjadi tanggung jawab pegawai sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa sampai saat sekarang pegawai yang bersangkutan baru dapat menyetor kembali sebesar Rp..... (.....);
- d. bahwa untuk menjamin kepentingan negara kepada yang bersangkutan perlu dikenakan Tuntutan Ganti Rugi;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor .... Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara Di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor .... );
2. ....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG  
PENETAPAN PEMBEBANAN TUNTUTAN GANTI RUGI  
TERHADAP SAUDARA/I.....

- KESATU : Membebani Tuntutan Ganti Rugi terhadap Saudara/i .....  
Nama : .....  
Pangkat/NIP : .....  
Jabatan : .....  
Kantor pembukuan Bendahara : .....  
sebesar Rp..... (.....).
- KEDUA : Diminta Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di  
.....untuk menerbitkan surat penagihan kepada Sdr/i.....  
dan menyetorkan hasil tagihan tersebut ke rekening Kas  
Negara.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

M. HANIF DHAKIRI