







**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG
Nomor: SOP 006.002/KU 06/UM**




**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2015**

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 2 dari 29


LEMBAR PENGESAHAN

TINDAKAN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	1. Agus Budiyanto, S.IP	Kepala Subbagian Perbendaharaan		14-12-2015.
	2. Siti Faridah, B.Sc	Kepala Bagian Keuangan		14/12/2015
Diperiksa	1. Drs. Dendang Hermansyah	Kepala Biro Umum		14/12/15
	2. Ir. Hadi Susilo	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi		14/2015 12
Disahkan	Ir. Falconi Margono S	Sekretaris Utama		15/12 15

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 3 dari 29


DAFTAR DISTRIBUSI

DISTRIBUSI	
NOMOR SALINAN	JABATAN
Copy 1	Kepala Biro/Pusat/Ketua STTN/Inspektur
Copy 2	Kepala Unit Jaminan Mutu

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 4 dari 29

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR DISTRIBUSI	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. TANGGUNG JAWAB	5
4. DEFINISI	6
5. REFERENSI	7
6. SOP	7
7. LAMPIRAN	16
Lampiran 1 : Surat Perintah	17
Lampiran 2 : Berita Acara Pemeriksaan (BAP)	18
Lampiran 3 : Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	20
Lampiran 4 : Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM)	22
Lampiran 5a : Surat Penagihan (SPn) Pertama	23
Lampiran 5b : Surat Penagihan (SPn) Kedua	24
Lampiran 5c : Surat Penagihan (SPn) Ketiga	25
Lampiran 6 : Berita Acara Serah Terima (BAST) Surat Penagihan Ganti Rugi atas Kerugian Negara	26
Lampiran 7 : Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang	27
Lampiran 8 : Bukti Penerimaan Negara (BPN)	28
Lampiran 9 : Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL)	29

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 5 dari 29

1. TUJUAN


Standar Operasional Prosedur (SOP) ini sebagai acuan dalam penyelesaian ganti rugi atas Barang Milik Negara (BMN) yang hilang agar dapat dilaksanakan dengan benar, tertib, lancar, efektif, efisien dan akuntabel.

2. RUANG LINGKUP

SOP Penyelesaian Ganti Rugi Barang Milik Negara (BMN) Hilang meliputi pemrosesan, pemeriksaan, penetapan nilai ganti rugi, pelaksanaan pembayaran/penggantian barang, dan penatausahaan dokumen ganti rugi atas BMN yang hilang di BATAN.

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Kepala BATAN bertanggung jawab dalam hal kebenaran Keputusan Pengembalian Ganti Rugi BMN Hilang, dan Keputusan Penghapusan BMN.
- 3.2. Kepala Biro Umum (BU) bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.2.1. kebenaran usulan pembentukan Keputusan Kepala BATAN tentang Pengembalian Ganti Rugi BMN Hilang, dan Keputusan Kepala BATAN tentang Penghapusan BMN;
 - 3.2.2. kebenaran penerbitan Surat Penagihan (SPn);
 - 3.2.3. kelancaran penyampaian SPn;
 - 3.2.4. kelancaran penyelesaian hutang;
 - 3.2.5. kebenaran penerbitan dan penyampaian Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL);
 - 3.2.6. pelimpahan penagihan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) apabila upaya penagihan tidak berhasil;
- 3.3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi (BSDMO) bertanggung jawab dalam hal pemrosesan pembentukan Keputusan Kepala BATAN tentang Pengembalian Ganti Rugi BMN Hilang dan Keputusan Kepala BATAN tentang Penghapusan BMN;
- 3.4. Kepala Unit Kerja bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.4.1. kebenaran laporan adanya kerugian negara yang terjadi di unit kerjanya;
 - 3.4.2. kelancaran proses penghapusan BMN hilang.


	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 6 dari 29

- 3.5. Ketua Tim Penyelesaian Kerugian Negara (TPKN) bertanggung jawab dalam hal:
- 3.5.1. pembentukan Tim Pemeriksa;
 - 3.5.2. kebenaran rekomendasi hasil pemeriksaan;
 - 3.5.3. ketepatan penghitungan nilai ganti rugi;
 - 3.5.4. penyampaian usulan penetapan nilai kerugian negara kepada Kepala BATAN.
- 3.6. Tim Pemeriksa bertanggung jawab dalam hal:
- 3.6.1. kelancaran pelaksanaan pemeriksaan;
 - 3.6.2. kebenaran hasil taksiran harga BMN hilang;
 - 3.6.3. kebenaran penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

4. DEFINISI

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan:

- 4.1. Unit Kerja adalah unit organisasi tingkat Eselon II di BATAN yang membawahkan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan masing-masing.
- 4.2. Pemegang BMN adalah pegawai pemegang kewenangan penggunaan BMN yang diserahterimakan.
- 4.3. Penanggung Hutang adalah Badan atau orang yang berutang kepada negara menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.
- 4.4. Kerugian Negara adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
- 4.5. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai bukan bendahara dengan tujuan untuk mendapatkan penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut dalam rangka tugas jabatannya dan/atau melalaikan tugas kewajibannya.
- 4.6. Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- 4.7. Tim Penyelesaian Kerugian Negara (TPKN) adalah Tim yang menangani penyelesaian kerugian negara di BATAN dan diangkat oleh Kepala BATAN.
- 4.8. Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTM) adalah surat keterangan yang

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 7 dari 29

menyatakan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa yang bersangkutan bertanggung jawab atas kerugian negara yang terjadi dan bersedia mengganti kerugian negara dimaksud.

- 4.9. Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Biro Umum/Ketua Tim TPKN BATAN yang menyatakan bahwa piutang kerugian negara pihak terutang telah lunas.
- 4.10. Surat Penagihan (SPn) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Biro Umum untuk penagihan ganti rugi atas kerugian negara kepada penanggung hutang.
- 4.11. Bukti Penerimaan Negara (BPN) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN dan NTB/NTP.

5. REFERENSI

- 5.1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 5.2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 5.3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- 5.4. Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur;
- 5.5. Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014.

6. SOP

Diagram alir SOP Penyelesaian Ganti Rugi Barang Milik Negara Hilang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 8 dari 29

Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) 		<ul style="list-style-type: none"> • Memahami tugas pemeriksaan atas suatu kerugian negara • Memahami penentuan penghitungan nilai kerugian negara • Memahami pelaksanaan penagihan kepada Penanggung • Memahami pelaksanaan penghapusan BMN
Keterkaitan:		Peralatan dan Perlengkapan:
<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Penyusunan Laporan Hasil Inventarisasi Fisik BMN • SOP Pembentukan Peraturan dan Keputusan Kepala BATAN 		<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi Simponi • Aplikasi SIMAK BMN
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka status penggunaan BMN tidak jelas		<ul style="list-style-type: none"> • Notulen rapat • Berita Acara Pemeriksaan • Laporan Hasil Pemeriksaan • Keputusan Kepala BATAN tentang Pengembalian Ganti Rugi BMN Hilang • Keputusan Kepala BATAN tentang Penghapusan BMN



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI
BARANG MILIK NEGARA HILANG**

Nomor : SOP 006.002/KU 06/UM

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015

Halaman : 9 dari 29

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku			
		Pemegang BMN/ Penanggung Hutang	Ka. Unit Kerja	Ka. BATAN	Ka. BU	Ketua TPKN	Ketua Tim Pemeriksa	Ka. BSDMO	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
6.1.	Melaporkan terjadinya kehilangan BMN									1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Laporan kehilangan BMN 	
6.2.	Melaporkan terjadinya kehilangan BMN ke kepolisian								<ul style="list-style-type: none"> Laporan kehilangan BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian RI 	
6.3.	Melaporkan dan menyampaikan berkas pelaporan BMN Hilang							<ul style="list-style-type: none"> Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian RI Daftar BMN/ KIB/Keputusan/ Serah terima Penggunaan BMN 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan kehilangan BMN 		Tembusan Sestama dan Deputi terkait	
6.4.	Menugaskan untuk dilakukan pemeriksaan								<ul style="list-style-type: none"> Laporan kehilangan BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Disposisi Ka. BATAN 	
6.5.	Melakukan koordinasi								<ul style="list-style-type: none"> Disposisi Ka. BATAN 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> Hasil koordinasi 	
6.6.	Membentuk Tim Pemeriksa								<ul style="list-style-type: none"> Hasil koordinasi 		<ul style="list-style-type: none"> Surat Perintah 	<ul style="list-style-type: none"> Keanggotaan tim pemeriksa terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> Hukum Pengamanan Inspektorat Pengelola BMN Unit kerja terkait Surat Perintah sesuai dengan format pada lampiran 1



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI
BARANG MILIK NEGARA HILANG**

Nomor : SOP 006.002/KU 06/UM

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015

Halaman : 10 dari 29

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			
		Pemegang BMN/ Penanggung Hutang	Ka. Unit Kerja	Ka. BATAN	Ka. BU	Ketua TPKN	Ketua Tim Pemeriksa	Ka. BSDMO	Kelengkapan	Waktu	Output
6.7.	Melakukan pemeriksaan							<ul style="list-style-type: none"> • Surat Perintah • Surat pemanggilan pemeriksaan • Berkas pelaporan BMN Hilang • Kelengkapan dokumen pemeriksaan 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Pemeriksaan (BAP) 	BAP sesuai dengan format pada lampiran 2
6.8.	Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)							<ul style="list-style-type: none"> • BAP • Hasil taksiran harga atas BMN hilang 	10 hari	<ul style="list-style-type: none"> • LHP 	<ul style="list-style-type: none"> • Dasar Penetapan Nilai Kerugian Negara: <ul style="list-style-type: none"> - Kendaraan bermotor: ditetapkan berdasarkan harga pasar resmi pada saat hilang yaitu nilai jual kendaraan untuk menghitung BBNKB di instansi yang berwenang (Dispenda/Samsat) - BMN non kendaraan: ditetapkan berdasarkan harga pada saat barang hilang/rusak dengan referensi harga pasar • LHP sesuai dengan format pada lampiran 3



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI
BARANG MILIK NEGARA HILANG**

Nomor : SOP 006.002/KU 06/UM

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015

Halaman : 11 dari 29

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku				
		Pemegang BMN/ Penanggung Hutang	Ka. Unit Kerja	Ka. BATAN	Ka. BU	Ketua TPKN	Ketua Tim Pemeriksa	Ka. BSDMO	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
6.9.	Membuat rekomendasi hasil pemeriksaan: A. Akibat bukan kelalaian B. Akibat kelalaian									• LHP	2 hari	• Rekomendasi	
6.10.	Melakukan konfirmasi nilai ganti rugi								• Rekomendasi	• Nota dinas pemberitahuan nilai ganti rugi			
6.11.	Memberikan tanggapan terhadap nilai ganti rugi								• Nota dinas pemberitahuan nilai ganti rugi	14 hari	• Tanda terima surat pemberitahuan • Surat tanggapan dari penanggung hutang	• Paling lambat 14 hari setelah surat pemberitahuan nilai ganti rugi diterima • Dalam hal ada keberatan dalam penghitungan nilai ganti rugi akan dilakukan penghitungan ulang	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI
BARANG MILIK NEGARA HILANG**

Nomor : SOP 006.002/KU 06/UM

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015

Halaman : 12 dari 29

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			
		Pemegang BMN/ Penanggung Hutang	Ka. Unit Kerja	Ka. BATAN	Ka. BU	Ketua TPKN	Ketua Tim Pemeriksa	Ka. BSDMO	Kelengkapan	Waktu	Output
6.12.	Melakukan koordinasi penetapan nilai ganti rugi							<ul style="list-style-type: none"> Surat tanggapan dari penanggung hutang 	20 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nilai ganti rugi yang sudah disepakati Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) 	<ul style="list-style-type: none"> Pemegang BMN sanggup/menyetujui mengganti kerugian Negara akibat barang hilang dan menandatangani SKTM SKTM sesuai dengan format pada lampiran 4
6.13.	Melaporkan: <ul style="list-style-type: none"> nilai pengembalian ganti rugi BMN (hilang akibat kelalaian); atau penghapusan BMN (hilang akibat bukan kelalaian) 							<ul style="list-style-type: none"> LHP SKTM Nilai ganti rugi yang sudah disepakati 	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas LHP SKTM Nilai ganti rugi yang sudah disepakati 	
6.14.	Mendisposisi untuk diproses lebih lanjut							<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas LHP SKTM Nilai ganti rugi yang sudah disepakati 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Disposisi Ka. BATAN 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL






**SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI
BARANG MILIK NEGARA HILANG**

Nomor : SOP 006.002/KU 06/UM

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015

Halaman : 13 dari 29

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku			
		Pemegang BMN/ Penanggung Hutang	Ka. Unit Kerja	Ka. BATAN	Ka. BU	Ketua TPKN	Ketua Tim Pemeriksa	Ka. BSDMO	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
6.15.	Mengusulkan pembentukan Keputusan Ka. BATAN tentang: • Pengembalian Ganti Rugi BMN Hilang; atau • Penghapusan BMN								• Disposisi Ka. BATAN	1 hari	• Usulan penetapan pengembalian ganti rugi BMN Hilang; atau • Usulan Penghapusan BMN	
6.16.	Memproses pembentukan Keputusan Ka. BATAN tentang: A. Pengembalian Ganti Rugi BMN Hilang; atau B. Penghapusan BMN								• Usulan penetapan pengembalian ganti rugi BMN Hilang; atau • Usulan Penghapusan BMN	10 hari	• Kep.Ka. BATAN ttg Pengembalian Ganti Rugi BMN Hilang; atau • Kep.Ka. BATAN ttg Penghapusan BMN	Sesuai dengan SOP Pembentukan Peraturan dan Keputusan Kepala BATAN
6.17.	Membuat Surat Penagihan (SPn) dan Berita Acara Serah Terima (BAST) SPn								• Kep.Ka. BATAN ttg Pengembalian Ganti Rugi BMN Hilang	1 hari	• SPn • BAST SPn • Kep.Ka. BATAN ttg Pengembalian Ganti Rugi BMN Hilang	• SPn sesuai dengan format pada lampiran 5 • BAST SPn sesuai dengan format pada lampiran 6



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI
BARANG MILIK NEGARA HILANG**

Nomor : SOP 006.002/KU 06/UM

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015

Halaman : 14 dari 29

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku				
		Pemegang BMN/ Penanggung Hutang	Ka. Unit Kerja	Ka. BATAN	Ka. BU	Ketua TPKN	Ketua Tim Pemeriksa	Ka. BSDMO	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
6.18.	Menyampaikan: A. Keputusan Ka. BATAN tentang Penetapan Pengembalian Ganti Rugi, SPn, dan BAST SPn; atau B. Keputusan Ka. BATAN tentang Penghapusan BMN									<ul style="list-style-type: none"> • SPn • BAST SPn • Kep.Ka. BATAN ttg pengembalian ganti rugi Barang Hilang; atau • Kep.Ka. BATAN ttg Penghapusan BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Kep.Ka. BATAN ttg pengembalian ganti rugi Barang Hilang, SPn, dan BAST SPn; atau • Kep.Ka. BATAN ttg Penghapusan BMN 	SPn dapat diajukan sebanyak 3 kali dengan jangka waktu tiap SPn 30 hari apabila penanggung hutang belum membayar/mengganti BMN hilang
6.19.	Memproses penghapusan BMN ke dalam aplikasi SIMAK BMN							<ul style="list-style-type: none"> • Kep.Ka. BATAN ttg Penghapusan BMN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan penghapusan BMN 	Laporan penghapusan BMN hilang digabung dengan Laporan BMN semesteran		
6.20.	Membayar/mengganti kerugian negara atas BMN hilang dan menyerahkan bukti pengembalian ganti rugi: <ul style="list-style-type: none"> • BAST Barang untuk pengembalian dalam bentuk barang; atau • Bukti Penerimaan Negara (BPN) untuk pengembalian dalam bentuk uang 							<ul style="list-style-type: none"> • Kep.Ka. BATAN ttg pengembalian ganti rugi Barang Hilang, SPn, dan BAST SPn 	3 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • BAST SPn • BAST Barang • BPN 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembalian ganti rugi BMN dilaksanakan dengan 2 cara : mengganti barang yang sejenis/ setara atau uang • BAST Barang sesuai dengan format pada lampiran 7 • BPN dibuat atas nama Satker Kantor Pusat BATAN • Contoh BPN sesuai dengan lampiran 8 • Apabila penagihan tidak berhasil BU melimpahkan ke KPKNL DJKN 		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI
BARANG MILIK NEGARA HILANG**


Nomor : SOP 006.002/KU 06/UM

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015


Halaman : 15 dari 29

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku			
		Pemegang BMN/ Penanggung Hutang	Ka. Unit Kerja	Ka. BATAN	Ka. BU	Ketua TPKN	Ketua Tim Pemeriksa	Ka. BSDMO	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
6.21.	Menyampaikan bukti pengembalian ganti rugi								<ul style="list-style-type: none"> BAST Barang BPN 	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAST Barang BPN 	
6.22.	Membuat Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL)								<ul style="list-style-type: none"> BAST Barang BPN 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> SKTL 	SKTL sesuai dengan format pada lampiran 9
6.23.	Menyimpan sebagai bukti pelunasan								<ul style="list-style-type: none"> SKTL 	-	<ul style="list-style-type: none"> SKTL 	
6.24.	Menatausahakan dokumen ganti rugi BMN hilang								<ul style="list-style-type: none"> Berkas laporan kehilangan, hasil pemeriksaan, dan tindak lanjutnya 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen ganti rugi BMN hilang 	

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 16 dari 29

7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Perintah
- Lampiran 2 : Berita Acara Pemeriksaan (BAP)
- Lampiran 3 : Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
- Lampiran 4 : Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM)
- Lampiran 5a : Surat Penagihan (SPn) Pertama
- Lampiran 5b : Surat Penagihan (SPn) Kedua
- Lampiran 5c : Surat Penagihan (SPn) Ketiga
- Lampiran 6 : Berita Acara Serah Terima SPn (BAST) SPn
- Lampiran 7 : Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang
- Lampiran 8 : Bukti Penerimaan Negara (BPN)
- Lampiran 9 : Surat Keterangan Tanda Lunas (SKTL)

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 17 dari 29

Lampiran 1



RAHASIA

SURAT PERINTAH UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN

NOMOR :

1. Diperintahkan kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
dst

untuk melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Pada:


Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

karena yang bersangkutan diduga

2. Demikian agar Surat Perintah ini dilaksanakan sebaik-baiknya.

.....
Kepala Biro Umum
Selaku Ketua Tim
.....

.....
NIP.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 18 dari 29

Lampiran 2

KOP SURAT

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal tahun, kami:

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
3. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
4. Dst

berdasarkan Surat Perintah nomor:..... tanggal, kami selaku telah melakukan pemeriksaan atas terhadap :

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :


Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga melakukan

.....

.....

1. Pertanyaan :
- Jawaban :

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 19 dari 29

2. Pertanyaan :

.....

Jawaban :

.....

3. dst :

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat, kemudian dibacakan kembali kepada Terperiksa dan Terperiksa menyatakan setuju dan membenarkan semua keterangan yang telah diberikan sebagaimana tersebut di atas, serta masing-masing Pemeriksa dan Terperiksa membubuhkan tanda tangan seperti di bawah ini.

Dibuat di

Yang diperiksa,

Pejabat Pemeriksa,


Nama :
NIP :
Tanda tangan :

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

3. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

4. dst

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 20 dari 29

Lampiran 3

KOP SURAT

RAHASIA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

NOMOR :

I. PENDAHULUAN

1. Data kepegawaian yang menghilangkan Barang Milik Negara (BMN):
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat :
 - d. Jabatan :
 - e. Unit Kerja :
2. Dasar
Surat Perintah Untuk Melakukan Pemeriksaan nomor: tanggal ,
terhadap NIP.
3. Waktu dan tempat pelaksanaan pemeriksaan
.....
.....
4. Tujuan
 - a.
 - b.

II. HASIL PEMERIKSAAN


1. Kasus
(Uraikan kenyataan yang ditemui dalam pemeriksaan dan bukti-bukti yang berhubungan kehilangan barang milik negara tersebut)
2. Analisa
(Bandingkan antara keadaan yang sebenarnya berdasarkan bukti dan data yang ada, dengan keadaan yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan/pasal peraturan perundang-undangan yang berlaku)

III. KESIMPULAN

.....
.....

IV. SARAN

(Uraikan saran penggantian kerugian negara tersebut)

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 21 dari 29

V. PENUTUP

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....


Tim Pemeriksa,

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

3. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

4. dst

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 22 dari 29

Lampiran 4

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan :
Unit Kerja :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sanggup mengganti kerugian negara berupa akibat kelalaian saya dengan

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp. 6000

.....
NIP.....

.....
Mengetahui :


Pejabat Pemeriksa,

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

3. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

4. dst

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 23 dari 29

Lampiran 5a

KOP SURAT

Nomor :
Lampiran :
Hal : Penagihan Ganti Rugi atas Kerugian Negara

Yth.
.....
.....

Sehubungan dengan, maka berdasarkan Keputusan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional nomor tanggal, Saudara diharuskan membayar ganti rugi atas kerugian negara yang menjadi kewajiban Saudara sebesar Rp.,- (.....).


Oleh karena itu, sesuai dengan penetapan ganti rugi atas kerugian negara tersebut, maka Saudara diwajibkan untuk membayar kerugian negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat penagihan ini, pembayaran dilakukan dengan :

1. Penyetoran ke Kas Negara melalui Bank/Pos Persepsi Pemerintah dengan menggunakan kode satuan kerja Kantor Pusat (017279).
2. Fotokopi bukti penyetoran tersebut disampaikan/dikirim ke Biro Umum Kantor Pusat BATAN dengan alamat tertera di atas.
3. Surat Penagihan ini berlaku sebagai penagihan pertama.

Demikian kami sampaikan untuk menjadi perhatian Saudara, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum

.....
NIP.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 24 dari 29

Lampiran 5b

KOP SURAT

Nomor :
Lampiran :
Hal : Penagihan II Ganti Rugi atas Kerugian Negara

Yth.
.....
.....

PENAGIHAN KEDUA


Menunjuk Surat Penagihan (SPn) yang kami terbitkan tanggal
Nomor dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menurut penatausahaan kami, sampai saat ini Saudara belum melakukan pelunasan/pembayaran atas piutang sebesar Rp..... (.....) sesuai dengan tanggal jatuh tempo penagihan kami sebagaimana tercantum dalam Surat Penagihan (SPn).
2. Oleh karena itu diminta agar Saudara melunasi/membayar tagihan tersebut, dengan menyetorkan ke Kas Negara pada Bank/Pos Persepsi paling lambat tanggal dengan mencantumkan tanggal dan nomor Surat Penagihan Kedua pada bukti setor berkenaan.
3. Apabila Saudara telah melakukan penyetoran, diminta agar fotokopi bukti setor berkenaan disampaikan kepada kami.

Demikian agar maklum.

Kepala Biro Umum

.....
NIP.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 25 dari 29

Lampiran 5c

KOP SURAT

Nomor :
Lampiran :
Hal : Penagihan III Ganti Rugi atas Kerugian Negara

Yth.
.....
.....

PENAGIHAN KETIGA


Menunjuk Surat Penagihan (SPn) yang kami terbitkan tanggal
Nomor dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

1. Atas penagihan tersebut di atas, telah kami sampaikan kepada Saudara Surat Penagihan Kedua tanggal No.
2. Menurut penatausahaan piutang kami, sampai saat ini Saudara belum melakukan pelunasan/pembayaran atas piutang tersebut sebesar Rp.
(.....) sesuai dengan tanggal jatuh tempo penagihan kami sebagaimana tercantum dalam Surat Penagihan Kedua tersebut.
3. Oleh karena itu diminta agar Saudara melunasi/membayar tagihan tersebut, dengan menyetorkan ke Kas Negara pada Bank/Pos Persepsi paling lambat tanggal dengan mencantumkan tanggal dan nomor Surat Penagihan Kedua pada bukti setor berkenaan.
4. Apabila Saudara telah melakukan penyetoran, diminta agar fotokopi bukti setor berkenaan disampaikan kepada kami.
5. Apabila hutang tersebut tidak dilunasi dalam jangka waktu tersebut di atas, maka Saudara akan kami proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian agar maklum.

Kepala Biro Umum

.....
NIP.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 26 dari 29

Lampiran 6

KOP SURAT

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
SURAT PENAGIHAN GANTI RUGI ATAS KERUGIAN NEGARA**

Pada hari ini,tanggal bulantahun pukul, saya anggota Tim Penyelesaian Kerugian Negara BATAN, berdasarkan perintah Kepala Biro Umum dengan Surat Tugas Nomor tanggal menyerahkan dengan resmi kepada:

1. Nama :
2. Pekerjaan :
3. Alamat :
4. Keterangan :

berupa Surat Penagihan Ganti Rugi atas nama Sdr.
Alamat berkedudukan sebagai Penanggung
Hutang Ganti Rugi kepada Negara.

Kepada yang bersangkutan agar segera melunasi hutang tersebut kepada negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja dengan penyetoran kepada Kas Negara melalui Bank Umum Pemerintah (Bank Mandiri, Bank BRI, Bank BNI) dengan mengisi formulir Bukti Penerimaan Negara (BPN) pada aplikasi SIMPONI.

Apabila hutang tersebut tidak dilunasi dalam jangka waktu tersebut di atas, maka Saudara akan kami proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Yang Menerima Surat

Yang Menyerahkan


Anggota Tim Penyelesaian Kerugian Negara BATAN

(.....)

(.....)

Saksi-saksi

No	Nama	Alamat	Tandatangan
1			
2			

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 27 dari 29

Lampiran 7

KOP SURAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di telah dilakukan serah terima barang berupa:

No.	Nama Barang	Jumlah


Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Yang menerima,

Yang menyerahkan,

.....
NIP.

.....
NIP.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 28 dari 29

Lampiran 8
Contoh Bukti Penerimaan Negara (BPN)



**Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNBPN ONLINE (SIMPONI)**


BUKTI PENERIMAAN NEGARA

Data pembayaran tagihan :

Kode Billing	: 820151202128138
Tanggal Billing	: 02-12-2015 10:29:33
Tanggal Kadaluarsa	: 05-12-2015 10:29:33
Tanggal Bayar	: 02-12-2015 12:02:07
Bank/Pos Bayar	: BANK RAKYAT INDONESIA
Channel Bayar	: Teller
Nama Penyetor	: Gromiko Apriantoro
Kementerian Negara/Lembaga	: BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
Unit Eselon I	: BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
Satuan Kerja	: KANTOR PUSAT BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
Total Disetor	: 43.208.719 (IDR)
Terbilang	: Empat Puluh Tiga Juta Dua Ratus Delapan Ribu Tujuh Ratus Sembilan Belas (IDR)
Status	: Sudah Dibayar
NTB	: 151202513238
NTPN	: A22247NPKFFAKV12

Detail pembayaran tagihan :

Lokasi	: DKI JAKARTA-KOTA JAKARTA SELATAN
Akun	: 512411
Jumlah Setoran	: 43.208.719

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 006.002/ KU 06/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENYELESAIAN GANTI RUGI BARANG MILIK NEGARA HILANG	Tgl. Berlaku : 15 Desember 2015
		Halaman : 29 dari 29

Lampiran 9

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN TANDA LUNAS
NOMOR:.....

Kepala Biro Umum selaku Ketua TPKN BATAN, dengan ini menerangkan bahwa pengembalian ganti rugi atas kerugian negara atas nama sebesar Rp.,- (.....) sebagai pengganti atas kerugian negara, yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala BATAN Nomor tentang dan yang ditagih dengan Surat Penagihan (SPn) tanggal Nomor **telah dibayar lunas.**

.....

Kepala Biro Umum
Selaku Ketua TPKN

.....
NIP.