



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.320, 2014

KEMENDIKBUD.  
Penyelesaian. Pedoman.

Kerugian

Negara.

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 18 TAHUN 2014  
TENTANG**

**PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai acuan dalam rangka menyelesaikan kerugian negara yang disebabkan perbuatan melanggar hukum yang dilakukan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menyusun pedoman;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- 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. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4654);
  5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
  7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
  8. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 8/P/2014;
  9. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara;

10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 105 Tahun 2013 tentang Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian.
4. Biro Keuangan adalah Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian.
5. Biro Umum adalah Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian.
6. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini di lingkungan Kementerian yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program dan diberikan kewenangan sebagai kuasa pengguna anggaran.
7. Kepala Satker adalah pemimpin Satker di lingkungan Kementerian.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah PNS di lingkungan Kementerian.
9. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
10. Pengelolaan Keuangan Negara adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola keuangan negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban.

11. **Tanggung jawab Keuangan Negara adalah kewajiban Pemerintah dan lembaga negara lainnya untuk melaksanakan pengelolaan keuangan negara secara tertib, taat pada peraturan perundangan-undangan, efisien, ekonomis, efektif, dan transparan dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.**
12. **Pejabat Perbendaharaan adalah PNS Satker yang diangkat oleh Menteri untuk mengelola anggaran pendapatan dan belanja negara Satker di lingkungan Kementerian.**
13. **Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian.**
14. **Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian.**
15. **Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.**
16. **Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.**
17. **Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara, menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan, uang atau surat berharga atau barang-barang negara.**
18. **Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara pada Satker Kementerian Negara/Lembaga.**
19. **Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.**
20. **Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari daftar isian pelaksanaan anggaran.**

21. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah hasil akhir dari proses penilaian kebenaran, kepatuhan, kecermatan, kredibilitas, dan keandalan data/informasi mengenai pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, yang dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan sebagai keputusan.
22. Kerugian Negara adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
23. Ganti Kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
24. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
25. Tuntutan Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat TP adalah suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
26. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
27. Tim Penilai Kerugian Negara yang selanjutnya disingkat TPKN adalah tim yang diangkat oleh Kementerian/Unit Utama/Kepala Satker yang bertugas untuk mengadakan pemeriksaan sehubungan dengan terjadinya kerugian negara.
28. Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik dalam negeri maupun luar negeri atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
29. Tunjangan tugas belajar adalah tunjangan yang diberikan kepada tenaga pengajar biasa yang mengikuti pendidikan untuk mencapai gelar Magister (S2) dan/atau Doktor (S3) yang ditetapkan dengan

keputusan pejabat yang berwenang setelah ada persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan memperhatikan pertimbangan tim kerja kepegawaian.

30. Perhitungan *ex-officio* adalah perhitungan yang dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk terhadap bukti-bukti pengeluaran dan jumlah uang di kas, yang dikelola oleh Bendahara yang bersangkutan dengan membuat Berita Acara, disaksikan oleh ahli waris yang bersangkutan.

## BAB II

### PENGAMANAN DAN TINDAKAN PENDAHULUAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengamanan

#### Pasal 2

- (1) Kepala Satker wajib melakukan tindakan pengamanan uang dan BMN.
- (2) Tindakan pengamanan uang negara meliputi:
  - a. pemimpin instansi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh Satker di lingkungannya;
  - b. kepala Satker KPA/KPB, PPK/atasan langsung bendahara menguji kebenaran dan keabsahan suatu tagihan sebelum memerintahkan bendahara/BPP dan Pegawai lainnya yang ditugaskan membayar;
  - c. PPK mengadakan pemeriksaan kas bendahara secara periodik minimal 1 (satu) bulan dengan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Kas;
  - d. menyimpan uang pada brankas ditempat yang aman;
  - e. besaran uang yang disimpan dalam brankas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. tindakan pengamanan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tindakan pengamanan BMN meliputi:
  - a. dalam hal pengadaan barang/jasa, penyerahan/penerimaan barang harus benar-benar diperiksa secara fisik dan administratif oleh petugas yang diberi kewenangan;
  - b. petugas yang menangani pengelolaan BMN harus memahami peraturan mengenai BMN;
  - c. kendaraan dinas diperuntukkan untuk keperluan dinas dan disimpan ditempat yang aman;

- d. barang persediaan disimpan dalam gudang/tempat yang aman; dan
- e. BMN diberi kode yang rapi dan benar.

### Pasal 3

- (1) Kepala Satker/KPA/KPB dan PPK dari bendahara yang meninggal dunia, melarikan diri, atau di bawah pengampunan, melakukan langkah pengamanan dengan memasukkan dokumen keuangan ke dalam brankas, menyegel brankas, dengan membuat Berita Acara Penyegehan.
- (2) Kepala Satker menunjuk pejabat/pegawai untuk melakukan perhitungan secara *ex-officio* terhadap bukti-bukti pengeluaran dan jumlah uang di kas, yang dikelola oleh Bendahara yang bersangkutan dan membuat Berita Acara Perhitungan *Ex-Officio* dengan disaksikan oleh ahli waris yang bersangkutan.

### Bagian Kedua

#### Tindakan Pendahuluan

### Pasal 4

- (1) Kepala Satker wajib melaporkan setiap peristiwa baik yang mengakibatkan kerugian negara atau diduga mengakibatkan kerugian negara kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Peristiwa yang mengakibatkan kerugian negara yang wajib dilaporkan meliputi:
  - a. pencurian, perampokan, kecelakaan, *force majeure* (kebakaran, bencana alam);
  - b. penyalahgunaan wewenang oleh Bendahara/PNS bukan Bendahara;
  - c. pelanggaran terhadap perjanjian/kontrak tunjangan tugas belajar PNS/swasta yang mendapat beasiswa dari pemerintah;
  - d. pelanggaran perjanjian/kontrak pemborongan pekerjaan dan konstruksi/jasa satuan kerja dengan pihak swasta; dan/atau
  - e. LHP aparat pengawasan fungsional.

### Pasal 5

- (1) Kepala Satker wajib melaporkan kepada Sekretaris Jenderal terhadap peristiwa pencurian, perampokan, kecelakaan, *force majeure* (kebakaran, bencana alam) yang berupa uang dilengkapi dengan:
  - a. LHP di tempat kejadian perkara oleh Kepolisian;
  - b. LHP TPKN;
  - c. berita acara pemeriksaan keuangan;

- d. register penutupan kas;
  - e. surat keterangan dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat tentang uang yang sudah dipertanggungjawabkan namun belum dibayarkan;
  - f. Surat Pernyataan dari KPA tentang uang yang sudah dipertanggungjawabkan;
  - g. fotocopy rekening koran bulan yang bersangkutan;
  - h. fotocopy daftar gaji bulan yang bersangkutan;
  - i. fotocopy SPM gaji bulan yang bersangkutan; dan/atau
  - j. fotocopy buku kas umum bulan yang bersangkutan.
- (2) Laporan yang disampaikan kepada Sekretaris Jenderal terhadap peristiwa pencurian, perampokan, kecelakaan, *force majeure* (kebakaran, bencana alam) yang berupa barang dilengkapi dengan:
- a. laporan hasil pemeriksaan TPKN;
  - b. berita acara pemeriksaan barang;
  - c. fotocopy buku inventaris BMN;
  - d. berita acara penaksiran harga dari KPKNL/Kantor Samsat;
  - e. surat keterangan di tempat kejadian perkara dari kepolisian setempat;
  - f. surat penunjukan penanggungjawab barang/kendaraan/dinas dari Kepala Satker yang bersangkutan; atau
  - g. dokumen kepemilikan barang/kendaraan dinas.

#### Pasal 6

Kepala Satker wajib melaporkan kepada Sekretaris Jenderal terhadap peristiwa penyalahgunaan wewenang dengan melampirkan berita acara pemeriksaan yang dibuat oleh TPKN satuan kerja dan bukti-bukti pendukung lainnya.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Satker wajib melaporkan kepada Sekretaris Jenderal terhadap peristiwa pelanggaran perjanjian/kontrak tunjangan tugas belajar PNS/swasta yang mendapat beasiswa dari pemerintah, dengan melampirkan:
- a. surat perjanjian/kontrak tugas belajar;
  - b. rincian biaya yang telah diterima selama mengikuti pendidikan; dan
  - c. surat keterangan tidak melaksanakan tugas setelah selesai pendidikan dari Pemimpin Satker yang bersangkutan.

- (2) Sanksi terhadap pelanggaran penerima beasiswa/tunjangan tugas belajar dengan biaya pemerintah adalah:
- a. hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. kewajiban mengembalikan/menyetor ke kas negara sejumlah biaya yang telah diterima selama tugas belajar.

#### **Pasal 8**

- (1) Kepala Satker wajib melaporkan kepada Sekretaris Jenderal terhadap peristiwa pelanggaran perjanjian/kontrak atas pekerjaan/pemborongan konstruksi/jasa yang diperjanjikan oleh Satker dengan pihak ketiga yang menimbulkan kerugian negara.
- (2) Apabila dalam batas waktu yang ditentukan yang bersangkutan tidak memenuhi kewajibannya terhadap peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diserahkan kepada pihak yang berwenang.

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala Satker wajib melaporkan kepada Sekretaris Jenderal terhadap LHP aparat fungsional yang di dalamnya memuat temuan kerugian negara.
- (2) Kelengkapan data atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan data sebagai berikut:
  - a. fotocopy LHP;
  - b. tindak lanjut yang sudah dilaksanakan oleh Satker yang bersangkutan; dan
  - c. Berita Acara yang memuat bahwa temuan tersebut telah selesai ditindaklanjuti dan ditandatangani oleh Kepala Satker dan aparat pemeriksa terkait.

#### **Pasal 10**

Setiap laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 9 disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian negara diketahui dengan tembusan kepada Badan Pemeriksa Keuangan, Inspektur Jenderal, dan Kepala Biro Keuangan.

### **BAB III**

## **TIM PENILAI KERUGIAN NEGARA**

### **Bagian Kesatu**

### **Pembentukan TPKN**

#### **Pasal 11**

- (1) Kepala Satker wajib membentuk TPKN untuk menindaklanjuti kerugian negara pada Satker dan pembiayaan kegiatan TPKN

dibebankan pada daftar isian pelaksanaan anggaran masing-masing Satker.

- (2) Pembentukan TPKN sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri dari:
  - a. TPKN Tingkat Kementerian;
  - b. TPKN Tingkat eselon 1 (pusat); dan
  - c. TPKN Tingkat Satker.
- (3) TPKN Tingkat Kementerian dan Tingkat eselon I terdiri dari pembina, ketua, sekretaris dan anggota yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan berjumlah gasal.
- (4) TPKN Tingkat Satker terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan berjumlah gasal.

#### Pasal 12

- (1) Susunan TPKN Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a terdiri dari:

Pembina	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Jenderal</li> <li>2. Inspektur Jenderal</li> </ol>
Ketua	:	Kepala Biro Keuangan
Wakil Ketua	:	Kepala Biro Umum
Sekretaris I	:	Kepala Bagian Perbendaharaan Biro Keuangan
Sekretaris II	:	Kepala Bagian BMN Biro Umum
Anggota	:	Kepala Biro Hukum dan Organisasi Kepala Biro Kepegawaian Sekretaris Inspektorat Jenderal Kepala Bagian Pembiayaan Biro Keuangan Kepala Bagian Akuntansi Pelaporan Keuangan Biro Keuangan Kepala Bagian Pembinaan Akuntabilitas Kinerja Biro Keuangan Kepala Sub Bagian Kerugian Negara Biro Keuangan Staf pada Sub Bagian Kerugian Negara yang ditunjuk menanganani kasus kerugian negara

- (2) Susunan Tim TPKN eselon 1 (Pusat) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b terdiri dari:

Pembina : Pemimpin Unit Utama  
Ketua : Kepala Biro Keuangan/Sekretaris Unit Utama  
Wakil Ketua : Kepala Biro Umum  
Sekretaris : Kepala Bagian yang menangani Keuangan  
Anggota : Unsur pengelola keuangan, BMN, kepegawaian, perencanaan dan umum

- (3) Susunan Tim TPKN Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c terdiri dari:

Ketua : Pemimpin Satker  
Sekretaris : Pembantu Rektor II/Pembantu Ketua II/Pembantu Direktur II/Sekretaris Pelaksana Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta/Kepala Bagian/Kepala Subbagian/Kaur  
Anggota : Unsur pengelola keuangan, BMN, kepegawaian, perencanaan dan umum

#### Bagian Kedua

#### Tugas TPKN

#### Pasal 13

- (1) Tugas TPKN adalah sebagai berikut:

- a. memeriksa dan mengumpulkan alat bukti kerugian negara;
- b. meminta keterangan dari pihak-pihak yang terlibat dalam peristiwa kerugian negara;
- c. menentukan unsur kesalahan/kelalaian dari masing-masing yang terlibat dengan bukti yang kuat;
- d. menghitung jumlah kerugian negara yang pasti;
- e. melakukan penaksiran/penilaian harga barang pada saat hilang;
- f. menyusun berita acara dan laporan hasil pemeriksaan;
- g. menyampaikan laporan kepada pemimpin Satker yang bersangkutan; dan

- h. TPKN tingkat kementerian melakukan verifikasi ulang terhadap laporan hasil pemeriksaan TPKN tingkat eselon 1/TPKN satker, bila terdapat ketidaksesuaian laporan yang disampaikan.
- (2) TPKN menentukan terjadinya kesalahan/kelalaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila:
- a. Bendahara/PNS bukan Bendahara melakukan tindakan sebagai berikut:
1. pada saat penyeteran/pengambilan uang tunai singgah di tempat lain;
  2. penyimpanan uang tunai di brankas melebihi ketentuan;
  3. penyeteran Penerimaan Negara Bukan Pajak dan penerimaan negara dari sektor pajak tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  4. melaksanakan pembayaran kepada rekanan melebihi prestasi/volume pekerjaan sehingga terjadi kelebihan pembayaran;
  5. pada saat melaksanakan penyeteran dan pengambilan uang tunai tidak dikawal oleh petugas yang ditunjuk oleh pemimpin; atau
  6. tidak memungut denda keterlambatan atas pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kontrak.
- b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna BMN atau PNS lainnya melakukan tindakan sebagai berikut:
1. mengeluarkan barang inventaris tidak dilengkapi bukti pengeluaran;
  2. menandatangani berita acara serah terima barang sebelum diadakan pemeriksaan fisik;
  3. menggunakan barang inventaris/kendaraan dinas tidak mempunyai surat penunjukkan tertulis dari pejabat yang berwenang;
  4. menempatkan barang inventaris/kendaraan dinas tidak sesuai dengan peruntukannya; atau
  5. menggunakan barang inventaris/kendaraan dinas di luar keperluan dinas dan atau tidak mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.

**Bagian Ketiga**  
**Penetapan Kerugian Negara**

**Pasal 14**

Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menetapkan jumlah kerugian negara berdasarkan pertimbangan laporan TPKN, laporan pengawasan fungsional, dan hasil verifikasi.

**BAB IV**

**SUMBER-SUMBER DAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA**

**Bagian Kesatu**

**Sumber-sumber Kerugian Negara**

**Pasal 15**

Sumber-sumber kerugian negara dapat dikelompokan sebagai berikut:

- a. hasil pemeriksaan aparat fungsional;
- b. hasil laporan/dugaan masyarakat;
- c. pelanggaran/penyalahgunaan wewenang; atau
- d. pencurian, perampokan, kecelakaan, dan *force majeure* (kebakaran, bencana alam);

**Bagian Kedua**

**Penyelesaian Kerugian Negara**

**Pasal 16**

Penyelesaian kerugian negara dapat diselesaikan dengan cara:

- a. Penyelesaian secara damai yang ditujukan kepada Bendahara dan PNS bukan Bendahara dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  1. penggantian/pengembalian secara tunai atas kekurangan perbendaharaan dan menyetorkan ke rekening kas negara; atau
  2. penggantian/pengembalian dengan membuat dan menandatangani surat keterangan tanggungjawab mutlak (SKTJM) disertai jaminan yang kuat.
- b. Penyelesaian kerugian negara sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat diganti dengan barang yang sama.
- c. Jaminan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 disertai dengan kuasa untuk menjual barang yang dijadikan jaminan.
- d. Apabila penggantian/pengembalian secara tunai sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 tidak memungkinkan, maka

penggantian/pengembalian dilakukan secara angsuran maksimal 2 (dua) tahun dengan cara sebagai berikut:

1. Bendahara Pengeluaran melakukan pemotongan gaji dan menyetorkan ke rekening Kas Negara dengan bukti setorannya dikirim ke Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Keuangan;
  2. Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan menyetorkan angsuran tersebut ke rekening Kas Negara dan menyampaikan bukti setorannya kepada Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Keuangan; atau
  3. pemotongan gaji melalui KPPN dan menyampaikan fotocopy SPM/SP2D gaji yang tertera potongan pengembalian kerugian negara kepada Kepala Biro Keuangan.
- e. Apabila penggantian/pengembalian melewati batas waktu 2 (dua) tahun maka TPKN wajib memperbarui SKTJM.

### Bagian Ketiga

#### Tuntutan Perbendaharaan

##### Pasal 17

Apabila penyelesaian secara damai tidak membuahkan hasil, maka proses selanjutnya dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Penyelesaian secara tuntutan perbendaharaan ditujukan kepada Bendahara atau mantan bendahara dengan cara sebagai berikut:
  1. Menteri menerbitkan surat keputusan pembebanan sementara;
  2. Menteri menyampaikan permohonan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk melakukan TP disertai dokumen yang lengkap;
  3. Majelis Tuntutan Perbendaharaan Badan Pemeriksa Keuangan menerbitkan keputusan pembebanan atau keputusan peninjauan;
  4. Berdasarkan keputusan pembebanan sebagaimana dimaksud pada angka 3, Panitia Urusan Piutang Negara menerbitkan penagihan yang harus segera dilunasi.
- b. Pelunasan penagihan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4, dilakukan dengan cara:
  1. pemotongan gaji atau penghasilan lainnya oleh KPPN;
  2. memberi ijin untuk mengangsur; atau
  3. meminta bantuan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan untuk menyelesaikan piutang negara.

**Pasal 18**

Apabila Bendahara melarikan diri, di bawah pengampuan atau meninggal dunia, tetapi ahli waris tidak dapat diminta pertanggungjawabannya, atau karena polisi/kejaksaan telah menyita harta bendanya maka Menteri meminta kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk menerbitkan keputusan pencatatan.

**Bagian Keempat  
Tuntutan Ganti Rugi****Pasal 19**

- (1) Penyelesaian secara tuntutan ganti rugi ditujukan bagi PNS bukan bendahara dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Menteri memberitahukan kepada yang bersangkutan mengenai akan diadakan penuntutan dengan menerbitkan surat gugatan; dan
  - b. Menteri menetapkan keputusan pembebanan ganti kerugian.
- (2) PNS bukan bendahara berdasarkan Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat mengajukan banding kepada Menteri Keuangan.
- (3) Apabila banding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Menteri Keuangan menerbitkan keputusan pembebanan tingkat banding.
- (4) Berdasarkan keputusan Menteri atau Menteri Keuangan, Menteri menetapkan surat penagihan pelunasan dengan cara:
  - a. melakukan pemotongan gaji atau penghasilan lainnya;
  - b. memberi ijin untuk mengangsur; atau
  - c. meminta bantuan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan untuk menyelesaikan piutang negara.

**Pasal 20**

- (1) Kerugian negara sebagai akibat dari kesalahan/kelalaian bersama antara Bendahara dan PNS bukan Bendahara menjadi tanggung jawab bersama atau tanggung renteng.
- (2) Nilai kerugian yang harus ditanggung oleh masing-masing yang terlibat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh TPKN Kementerian berdasarkan laporan TPKN Satker.

**Pasal 21**

Bendahara/PNS bukan Bendahara yang telah dinyatakan melakukan tindakan kerugian negara oleh TPKN dapat membela diri dengan

memberikan pembuktian yang kuat bahwa ia bebas dari kesalahan, kelalaian, kealpaan yang berakibat kerugian negara.

#### **Pasal 22**

- (1) Penyelesaian secara damai yang ditujukan kepada pihak ketiga dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. pembayaran secara tunai atau pemotongan melalui KPPN setempat ; atau
  - b. pihak ketiga menandatangani surat pernyataan pengakuan hutang di atas kertas bermaterai cukup dengan jaminan yang cukup disertai surat kuasa untuk menjual barang yang dijadikan jaminan.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dicapai, TGR diselesaikan melalui Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan u.p Panitia Urusan Piutang Negara atau dilimpahkan kepada Pengadilan Negeri.

#### **Pasal 23**

Penyelesaian kerugian negara sebagai akibat dari Bendahara/PNS bukan Bendahara meninggal dunia, melarikan diri, atau di bawah pengampuan dilakukan perhitungan *ex-officio*, berdasarkan Pasal 3 ayat (2), dilakukan dengan cara:

- a. apabila pengampu/ahli waris bersedia mengganti kerugian negara secara suka rela, maka yang bersangkutan membuat dan menandatangani surat pernyataan bersedia mengganti kerugian negara sebagai pengganti SKTJM.
- b. apabila pengampu/ahli waris tidak melunasi sebagaimana dimaksud pada huruf a maka diselesaikan melalui Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan u.p Panitia Urusan Piutang Negara atau dilimpahkan kepada Pengadilan Negeri;
- c. apabila pengampu/ahli waris tidak memperoleh sebagian harta dari bendahara/PNS bukan bendahara yang merugikan negara dapat menolak dengan menunjukkan bukti-bukti yang kuat dari harta yang diprolehnya.

### **BAB V**

#### **PENYELESAIAN ADMINISTRASI PEMBUKUAN BENDAHARA**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Peniadaan Selisih**

#### **Pasal 24**

- (1) Penyelesaian administrasi yang dikenakan TP/TGR berkaitan dengan uang dilakukan dengan cara Sekretaris Jenderal atas nama Menteri:

- a. mengusulkan kepada Menteri Keuangan up. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan tentang persetujuan peniadaan selisih antara saldo buku kas dengan saldo uang kas;
  - b. menyampaikan keputusan mengenai peniadaan selisih saldo buku kas dengan saldo uang kas;
  - c. mengusulkan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan untuk menerbitkan Surat Kuasa Penggunaan Anggaran sebagai dasar KPPN menerbitkan SP2D Nihil;
  - d. memerintahkan kepada bendahara Satker yang mengalami kekurangan perbendaharaan untuk membukukan SP2D Nihil pada posisi kredit sebagai pengeluaran;
  - e. menerbitkan keputusan pembayaran gaji yang hilang/digelapkan; dan
  - f. mengusulkan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan untuk menerbitkan SP2D gaji yang hilang/digelapkan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f dapat dilaksanakan sepanjang SPM/SP2D yang diterbitkan atas nama rekening Bendahara, bukan atas nama rekening pegawai.

#### Pasal 25

Dokumen yang diperlukan dalam proses penyelesaian administrasi yang dikenakan TP dan TGR terdiri atas:

1. Dokumen Utama:

- a. surat keterangan Kepolisian di TKP asli atau fotocopy yang disahkan oleh pihak Kepolisian;
- b. surat keterangan dari KPPN setempat tentang sisa uang UP dan TUP dan gaji yang belum dipertanggungjawabkan sehubungan dengan peristiwa kekurangan perbendaharaan, sedangkan uang PNPB dan pajak berupa surat keterangan dari atasan langsung bendahara;
- c. berita acara pemeriksaan kas, register penutupan kas dan laporan hasil pemeriksaan dari Inspektorat Jenderal atau KPA/PPK;
- d. fotocopy buku kas umum bulan yang bersangkutan;
- e. fotocopy SPM/SP2D gaji yang dananya hilang;
- f. fotocopy daftar gaji pegawai sesuai dengan SPM/SP2D yang diterbitkan;

- g. daftar pertanyaan;
  - h. rekomendasi penghapusan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan terhadap kendaraan dinas; dan
  - i. berita acara penaksiran harga untuk kendaraan dinas yang hilang.
2. Dokumen pendukung:
- a. keputusan hakim bila diperlukan pengadilan dan Mahkamah Agung;
  - b. bukti sudah ditangani oleh pihak kejaksaan;
  - c. bukti bahwa kerugian negara sudah diganti sebagian atau seluruhnya;
  - d. bukti harta bendanya sudah disita untuk negara;
  - e. rekening koran bulan yang bersangkutan dan surat keterangan dari bank penyalur tentang pencairan uang; dan
  - f. rincian uang dan barang yang hilang.

#### Bagian Kedua

### Penghapusan Kekurangan Sejumlah Uang Kas dan Barang Milik Negara

#### Pasal 26

- (1) Kerugian negara berupa uang atau BMN yang bukan karena tindakan yang melanggar hukum atau kelalaian diselesaikan dengan cara Sekretaris Jenderal atas nama Menteri:
- a. mengusulkan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan tentang persetujuan penghapusan uang kas/barang milik negara;
  - b. menerbitkan keputusan mengenai penghapusan kekurangan sejumlah uang kas/barang milik negara dari perhitungan Bendahara;
  - c. mengusulkan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan tentang penerbitan SKO sebagai dasar KPPN menerbitkan SP2D Nihil;
  - d. memerintahkan bendahara Satker yang mengalami kekurangan perbendaharaan membukukan SP2D Nihil pada posisi kredit sekaligus sebagai pengeluaran; dan
  - e. menerbitkan keputusan pembayaran gaji kedua kali yang dananya hilang.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sepanjang SPM/SP2D yang diterbitkan KPPN setempat atas nama rekening Bendahara Satker.

### Pasal 27

Dokumen yang diperlukan dalam proses penyelesaian administrasi bagi Bendahara, PNS bukan Bendahara dan pihak ketiga yang tidak bersalah adalah sebagai berikut:

- a. surat keterangan kepolisian di TKP asli atau fotocopy yang disahkan oleh pihak Kepolisian;
- b. surat keterangan dari KPPN setempat tentang sisa UP, TUP dan Gaji yang belum dipertanggungjawabkan sehubungan dengan peristiwa kekurangan perbendaharaan, sedangkan uang penerimaan negara bukan pajak dan pajak berupa surat keterangan dari atasan langsung/kepala Satker Bendahara;
- c. berita acara pemeriksaan kas, register penutupan kas dan laporan hasil pemeriksaan oleh pejabat yang berwenang;
- d. fotocopy buku kas umum bulan yang bersangkutan;
- e. fotocopy SPM gaji yang dananya hilang;
- f. fotocopy daftar gaji pegawai sesuai dengan SPM/SP2D yang diterbitkan;
- g. daftar pertanyaan (laporan);
- h. rekomendasi penghapusan dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan terhadap kendaraan dinas;
- i. berita acara pemeriksaan oleh panitia pemeriksa/peneliti yang mencatat rincian jumlah dan jenis BMN, sebab-sebab kehilangan/kekurangan BMN, serta penjelasan lain yang diperlukan.

### Bagian Ketiga

#### Penghapusan dan Pembebasan Piutang Negara

### Pasal 28

Apabila kerugian negara tidak dapat ditagih, maka proses selanjutnya dilakukan dengan cara:

- a. Penghapusan piutang/tagihan negara dari administrasi piutang dilakukan karena alasan:
  1. kadaluwarsa;
  2. meninggal dunia tidak meninggalkan harta benda;
  3. ahli waris tidak ada yang dapat dimintai pertanggung jawaban; atau
  4. tidak mungkin dilakukan upaya penagihan.

- b. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak menghilangkan hak tagih negara.
- c. Atas dasar pertimbangan keadilan atau alasan penting, hutang kepada negara tidak layak ditagih, negara membebaskan atau meniadakan kewajiban seseorang untuk membayar hutangnya kepada negara.
- d. Untuk dapat membuktikan pembebasan suatu tagihan negara terlebih dahulu dilakukan penelitian lapangan dengan mengumpulkan data sebagai berikut:
  1. surat permohonan pembebasan utang dari yang bersangkutan/keluarga yang dibubuhi materai yang cukup;
  2. surat keterangan tidak mampu dari ketua Rukun Tetangga (RT)/Ketua Rukun Warga (RW) diketahui Lurah/Kepala Desa; dan
  3. berita acara hasil penelitian lapangan oleh Tim Penilai Kerugian Negara kementerian.

#### Pasal 29

Penghapusan piutang/tagihan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

#### Pasal 30

- (1) Penyelesaian Kerugian Negara atas BMN hilang yang ditemukan kembali dengan cara :
  - a. TPKN Satker melakukan penelitian terhadap jenis/spesifikasi barang disesuaikan dengan daftar barang pengguna barang;
  - b. Pemeriksaan kondisi barang;
  - c. Kepala kantor/Satker melaporkan ke Sekretariat Jenderal atas BMN yang ditemukan dilengkapi dengan dokumen yang sah.
- (2) Apabila BMN yang hilang ditemukan kembali setelah dilakukan ganti rugi sesuai ketentuan SKTJM, diselesaikan dengan cara:
  - a. TPKN membatalkan SKTJM yang telah ditandatangani; dan
  - b. Uang yang telah disetorkan ke kas Negara dapat dikembalikan kepada yang berhak setelah dilakukan penelitian.

#### Pasal 31

Dokumen yang diperlukan dalam proses penyelesaian BMN hilang yang ditemukan kembali adalah sebagai berikut:

- a. Berita Acara dari Kepolisian atas ditemukan kembali BMN yang hilang;

- b. Berita Acara Penyerahan BMN yang ditemukan kembali dari kepolisian;
- c. Berita Acara Pemeriksaan Fisik oleh TPKN dan/atau dapat meminta bantuan tenaga penilai yang kompeten dalam menentukan kondisi fisik barang sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
- d. Berita Acara Pembatalan SKTJM yang telah ditandatangani oleh yang bersangkutan.

## BAB VI

### KADALUWARSA

#### Pasal 32

- (1) Kewajiban Bendahara, PNS bukan Bendahara atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kadaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.
- (2) Tanggungjawab ahli waris, pengampu, atau pihak lain yang memperoleh hak dari bendahara menjadi hapus apabila 3 (tiga) tahun lewat sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampuan kepada bendahara, atau sejak bendahara diketahui melarikan diri atau meninggal dunia tidak diberitahukan oleh pejabat yang berwenang tentang kerugian negara.

## BAB VII

### SANKSI

#### Pasal 33

- (1) Bendaharawan yang dikenakan TP dan PNS bukan Bendaharawan yang dikenakan TGR dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi Kepala Satker yang tidak menindaklanjuti/memproses kerugian negara yang terjadi di lingkungan satkernya atau temuan pemeriksaan yang tidak ditindaklanjuti, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### PENUTUP

#### Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 208/U/2003 Tahun 2003 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 35**

**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 6 Maret 2014  
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

**MOHAMMAD NUH**

**Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Maret 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**AMIR SYAMSUDIN**