

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

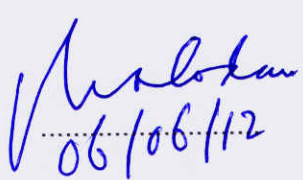
Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120

Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164

URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen :	Prosedur Administrasi
Judul :	Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

PROSEDUR PEMROSESAN KEHILANGAN BARANG MILIK NEGARA

00	Paraf & Tanggal	 06/06/12		 1/6/2012
Rev	Jabatan	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Kepala Biro Umum
		Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disusun oleh :

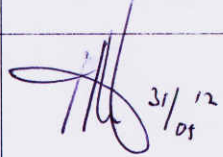
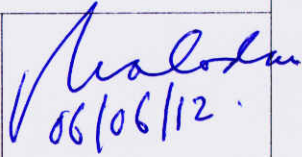
No Dok : PA/BU/ 22

Tanggal : 1 Juni 2012

Revisi : 00

Hal : 0 dari 19

LEMBAR PENGANTAR PENGESAHAN
PROSEDUR PEMROSESAN KEHILANGAN BARANG MILIK NEGARA

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
Penyusun				
1	Bambang Sugiharto	Kasubbag. Rumah Tangga	Biro Umum	
2	Eko Legowo	Kabag. Tata Usaha dan Kepegawaian	Biro Umum	
3	Wisnu Hadi	Kepala Biro Umum	Biro Umum	
Pemeriksa				
1	Ronida	Panganalisis Tata Laksana	Biro Hukum dan Organisasi	
2	Urip Deni Susanto	Kasubbag. Tata Laksana	Biro Hukum dan Organisasi	
3	Besar Winarto	Kabag. Organisasi dan Tata Laksana	Biro Hukum dan Organisasi	 31/12/08
4	Berthie Isa	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Biro Hukum dan Organisasi	
Pengesahan				
1	Mohammad Dani	Sekretaris Utama	Sekretariat Utama	 06/06/12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

DAFTAR DISTRIBUSI

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1.	Kepala BAPETEN
1.A.	TU Kepala BAPETEN
2.	Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.A.	TU Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.1.	Kepala Biro Perencanaan
2.1.A.	TU Kepala Biro Perencanaan
2.1.1.	Kepala Bagian Program
2.1.1.1.	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Dan Anggaran
2.1.1.2.	Kepala Sub Bagian Evaluasi Program Dan Anggaran
2.1.2.	Kepala Bagian Data Dan Informasi
2.1.2.1.	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Data
2.1.2.2.	Kepala Sub Bagian Perangkat Lunak Dan Keras
2.1.2.3.	Kepala Sub Bagian Dokumentasi Ilmiah
2.1.3.	Kepala Bagian Kerjasama
2.1.3.1.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri
2.1.3.2.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri
2.2.	Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.A.	TU Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.1.	Kepala Bagian Hukum
2.2.1.1.	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum
2.2.1.2.	Kepala Sub Bagian Administrasi Hukum
2.2.2.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat Dan Protokol
2.2.2.1.	Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat
2.2.2.2.	Kepala Sub Bagian Protokol
2.2.3.	Kepala Bagian Organisasi Dan Tata Laksana
2.2.3.1.	Kepala Sub Bagian Organisasi
2.2.3.2.	Kepala Sub Bagian Tata Laksana
2.3.	Kepala Biro Umum
2.3.A	TU Kepala Biro Umum
2.3.1.	Kepala Bagian Keuangan
2.3.1.1.	Kepala Sub Bagian Kas Dan Perbendaharaan
2.3.1.2.	Kepala Sub Bagian Verifikasi Dan Pelaporan
2.3.1.3.	Kepala Sub Bagian Perjalanan Dinas
2.3.2.	Kepala Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian
2.3.2.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kearsipan
2.3.2.2.	Kepala Sub Bagian Administrasi Kepegawaian

No Dok : PA/BU/ 22

Tanggal : 1 Juni 2012

Revisi : 00

Hal : 1 dari 19



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120
Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164
URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
2.3.2.3.	Kepala Sub Bagian Mutasi Dan Jabatan Fungsional
2.3.3.	Kepala Bagian Rumah Tangga Dan Pengamanan
2.3.3.1.	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
2.3.3.2.	Kepala Sub Bagian Inventarisasi
2.3.3.3.	Kepala Sub Bagian Pengamanan
2.4.	Kepala Inspektorat
2.4.A.	TU Kepala Inspektorat
2.4.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.	Kepala Balai Diklat
2.5.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.2.	Kepala Seksi Program Dan Evaluasi
2.5.3.	Kepala Seksi Penyelenggaraan Dan Sarana Pelatihan
3.	Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.A.	TU Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.1.	Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.A.	TU Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.1.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Kesehatan
3.1.3.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Petugas Fasilitas Radiasi
3.2.	Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.A.	TU Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Reaktor Dan Bahan Nuklir
3.2.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Instalasi Nuklir Non Reaktor
3.2.3.	Kepala Sub Direktorat Sertifikasi Dan Validasi
3.3.	Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.A.	TU Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.3.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Kesehatan
3.4.	Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.A.	TU Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Instalasi Nuklir
3.4.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Safeguards
3.4.3.	Kepala Sub Direktorat Evaluasi Dosis Dan Lingkungan
3.5.	Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.A.	TU Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.1.	Kepala Sub Direktorat Keteknikan
3.5.2.	Kepala Sub Direktorat Jaminan Mutu
3.5.3.	Kepala Sub Direktorat Kesiapsiagaan Nuklir

No Dok : PA/BU/ 22

Tanggal : 1 Juni 2012

Revisi : 00

Hal : 2 dari 19

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120

Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164

URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen :	Prosedur Administrasi
Judul :	Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
4.	Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.A	TU Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.1.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.1.	Kepala Bidang Pengkajian Kesehatan
4.1.2.	Kepala Bidang Pengkajian Industri Dan Penelitian
4.2.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.1.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Daya
4.2.2.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Non Daya
4.2.3.	Kepala Bidang Pengkajian Instalasi Nuklir Non Reaktor
4.3.	Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.A.	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Kesehatan, Industri Dan Penelitian
4.3.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Proteksi Dan Keselamatan Lingkungan
4.4.	Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.A.	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Daya
4.4.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Non Daya
4.4.3.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Instalasi Nuklir Non Reaktor

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 3 dari 19

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120

Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164

URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen :	Prosedur Administrasi
Judul :	Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

LEMBAR PERUBAHAN

No. Revisi	Hal	Perubahan	Tanggal	Tanda Tangan Pelaksana

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 4 dari 19

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120

Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164

URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen :	Prosedur Administrasi
Judul :	Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

DAFTAR ISI

Daftar Distribusi	Hal 1
Lembar Perubahan.....	Hal 4
Daftar Isi.....	Hal 5
1. Tujuan.....	Hal 6
2. Ruang Lingkup.....	Hal 6
3. Acuan.....	Hal 6
4. Definisi.....	Hal 6
5. Tanggung Jawab.....	Hal 7
6. Uraian.....	Hal 7
7. Lampiran.....	Hal 10
8. Rekaman.....	Hal 10

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 5 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen : Judul :	Prosedur Administrasi Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk mengatur tata cara pelaksanaan pemrosesan barang-barang kekayaan negara yang hilang baik secara damai maupun secara tuntutan ganti rugi di lingkungan BAPETEN.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan BAPETEN yang meliputi :

- 2.1. Proses pelaporan dan pemeriksaan kehilangan barang-barang kekayaan negara
- 2.2. Proses penerbitan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan Laporan Hasil Evaluasi Pemeriksaan (LHEP)
- 2.3. Proses Penerbitan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dengan jaminan senilai barang yang hilang atau lebih jika menempuh upaya damai
- 2.4. Proses penerbitan Surat Keputusan Penetapan Tuntutan Ganti Rugi atas Barang yang Hilang jika upaya damai tidak tercapai
- 2.5. Proses penyelesaian dengan upaya damai
- 2.6. Proses Penyelesaian dengan upaya Tuntutan Ganti Rugi
- 2.7. Proses penerbitan surat tanda pelunasan

3. ACUAN

- 3.1. UU Perbendaharaan Indonesia (Indhische Comptabiliteitswet) pasal 74 Jo, STBL.1904 No. 241 tentang Tuntutan Ganti Rugi.
- 3.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. PER/87/M.PAN/8/2005 tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, Penghematan Dan Disiplin Kerja
- 3.3. Keputusan Kepala BAPETEN Nomor 01.rev2/K-OTK/V-04 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir sebagaimana telah diubah menjadi Perka BAPETEN Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala BAPETEN No. 01 rev.2/K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja BAPETEN.

4. DEFINISI

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan :

- 4.1. Unit kerja adalah unit organisasi tingkat eselon II di lingkungan BAPETEN yang membawahi PNS di lingkungan masing-masing;
- 4.2. Unit Pengurus Barang (UPB) adalah satuan kerja yang mengurus / mengelola dan menggunakan / barang inventaris yaitu Biro/Pusat/Direktorat/Inspektorat;
- 4.3. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) adalah suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendaharawan dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 6 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen : Judul :	Prosedur Administrasi Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam melaksanakan tugas jabatannya;

- 4.4. Barang-barang kekayaan negara adalah semua barang milik negara yang berasal/dibeli dengan dana yang bersumber untuk seluruhnya atau sebagian dari APBN atau hadiah/hibah dari pihak lain (termasuk bonus dari suatu perusahaan) yang dikuasai/di bawah pengurusan departemen-departemen, lembaga-lembaga negara, lembaga pemerintah non departemen serta unit-unit di dalam lingkungannya yang terdapat baik di dalam maupun di luar negeri, tidak termasuk kekayaan negara yang dipisahkan (kekayaan PN, Perum, dan Persero) termasuk pula hibah/sumbangan dari instansi swasta.

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Unit kerja terkait bertanggung jawab dalam hal :

- 5.1.1. Pemantauan barang-barang kekayaan negara di lingkungan unit kerjanya
- 5.1.2. Membantu Tim Penyelesaian Kerugian Negara (TPKN) dalam upaya proses pemeriksaan di tempat kejadian perkara dan terhadap PNS yang diduga menghilangkan barang-barang kekayaan negara
- 5.1.3. Koordinasi dengan Biro Umum (BU) dalam hal penghapusan barang-barang kekayaan negara yang hilang dan proses penggantianannya

- 5.2. Biro Umum (BU) bertanggung jawab dalam hal :

- 5.2.1. Pengusulan Pembentukan Tim Penyelesaian Kerugian Negara (TPKN)
- 5.2.2. Pemrosesan surat permohonan keringanan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
- 5.2.3. Pelaksanaan seluruh kegiatan administrasi terhadap pemrosesan ganti rugi
- 5.2.4. Penyimpanan surat/barang berharga yang dijadikan jaminan jika upaya damai tercapai
- 5.2.5. koordinasi dengan unit kerja yang bersangkutan dalam proses barang kekayaan negara yang hilang

- 5.3. BHO bertanggung jawab dalam hal pembuatan Surat Keputusan Ganti Rugi (SKGR)

- 5.4. TPKN bertanggung jawab atas terselenggaranya proses penyelesaian kerugian yang diakibatkan kehilangan kekayaan negara

6. URAIAN

- 6.1. Penanggung jawab/pemakai barang apabila mengetahui adanya kehilangan barang langsung melaporkan kehilangan tersebut atasan langsung selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak peristiwa kerugian Negara diketahui.
- 6.2. Atasan langsung wajib melaporkan kepada Kepala unit Kerja paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak menerima laporan.
- 6.3. Kepala Unit Kerja lapor ke UPB.

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 7 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen : Judul :	Prosedur Administrasi Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

- 6.4. Penanggung jawab/pemakai barang secepatnya melaporkan kehilangan barang tersebut ke kepolisian setempat dengan meminta Surat Bukti Lapor (SBL) dan Berita Acara Pemeriksaan di TKP (BAP-TKP).
- 6.5. UPB melaporkan kejadian hilangnya barang tersebut kepada Ketua TPKN dengan tembusan Kepala BAPETEN paling lambat 7 (tujuh) hari sejak kejadian kehilangan barang tersebut.
- 6.6. Ketua TPKN menugaskan kepada Anggota TPKN untuk memproses kehilangan barang tersebut dengan tembusan kepada Kepala BAPETEN.
- 6.7. TPKN melakukan pemeriksaan terhadap penanggung jawab/pemakai barang dan atau lokasi terjadinya kehilangan barang sesuai dengan prosedur pemeriksaan yang berlaku.
- 6.8. TPKN membuat laporan hasil pemeriksaan dan melaporkan hasil pemeriksaan tersebut kepada Kepala BAPETEN dengan melampirkan BAP dan Laporan Hasil Evaluasi Pemeriksaan (LHEP).
- 6.9. Hasil laporan TPKN dapat berupa pernyataan bahwa peristiwa hilangnya barang milik negara :
 - 6.9.1. akibat bukan kelalaian, dan
 - 6.9.2. akibat kelalaian
- 6.10. Jika laporan menyatakan hilangnya barang tersebut akibat bukan kelalaian maka TPKN dapat mengusulkan kepada Kepala BAPETEN untuk dilaksanakan penghapusan
- 6.11. Jika hilangnya barang tersebut akibat kelalaian penanggung jawab/pemakai barang maka TPKN dapat menempuh upaya :
 - 6.11.1. Damai :
 - 6.11.1.1. Pelaku membayar tunai/cash kerugian negara tersebut maka TPKN mengusulkan kepada Kepala BAPETEN/Sestama untuk menerbitkan Surat Bukti Pelunasan
 - 6.11.1.2. TPKN menerbitkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM), apabila yang bersangkutan mengangsur maksimum 2 (dua) tahun dengan jaminan senilai atau lebih dari barang yang hilang dan menerbitkan bukti penyerahan jaminan
 - 6.11.2. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) :

Apabila upaya damai tidak tercapai maka TPKN mengusulkan kepada Kepala BAPETEN untuk menerbitkan Surat Keputusan Ganti Rugi (SKGR) kepada pelaku dengan tembusan UPB.

 - 6.11.2.1. Apabila dalam waktu 14 hari sejak diterimanya SPGR tidak ada tanggapan dari pelaku maka Kepala BAPETEN menetapkan Surat keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Negara atas nama pelaku tersebut dengan melampirkan antara lain:
 - BAP dari Kepolisian
 - BAP dari TPKN
 - LHEP dari TPKN

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 8 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen : Judul :	Prosedur Administrasi Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

6.11.2.2. Apabila dalam waktu 14 hari sejak diterimanya Surat keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Negara ada tanggapan dari pelaku berupa:

6.11.2.2.1 Tidak bersedia untuk mengganti kerugian negara tersebut, maka proses penyelesaian akan dilimpahkan ke DJKN.

6.11.2.2.2 Permintaan keringanan cara pembayaran dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka Kepala BAPETEN membuat surat permohonan keringanan dan meneruskan ke BPK dengan melampirkan:

- BAP dari Kepolisian
- BAP dari TPKN
- LHEP dari TPKN

6.11.2.2.3 TPKN melaksanakan pemantauan atas tindak lanjut TGR yang ditangani BPK

7. LAMPIRAN

- 7.1. Lampiran 1 : Berita Acara Pemeriksaan
- 7.2. Lampiran 2 : Laporan Hasil Evaluasi Pemeriksaan
- 7.3. Lampiran 3 : Surat Bukti Pelunasan
- 7.4. Lampiran 4 : Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak
- 7.5. Lampiran 5 : Surat Penyerahan Jaminan

8. REKAMAN

No.	Nama Rekaman	Uraian	Lokasi Penyimpanan	Masa Simpan
1	Surat Bukti Lapor	Bukti laporan kehilangan barang milik Negara dari kepolisian setempat	Biro Umum	5 tahun
2.	BAP dari Kepolisian	Berita Acara Pemeriksaan di TKP yang dilakukan oleh kepolisian setempat.	Biro Umum	5 tahun
3.	BAP dari TPKN	Berita Acara Pemeriksaan yang dilakukan TPKN di lokasi terjadinya kehilangan barang	Biro Umum	5 tahun
4.	LHEP dari TPKN	Laporan Hasil Evaluasi Pemeriksaan yg dilakukan oleh TPKN	Biro Umum	5 tahun

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 9 dari 19

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120

Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164

URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen :	Prosedur Administrasi
Judul :	Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

5.	Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak	Surat yang diterbitkan oleh TPKN dalam upaya damai untuk diangsur oleh pelaku.	Biro Umum	5 tahun
6.	Surat Bukti Pelunasan	Bukti pelunasan yang diterbitkan oleh sestama /kepala atas usul TPKN apabila yang bersangkutan akan membayar Cash/tunai	Biro Umum	5 tahun
7.	Surat Keputusan Ganti Rugi	Surat Keputusan yg ditandatangani Kepala BAPETEN kepada pelaku untuk membayar ganti rugi.	Biro Umum	5 tahun

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 10 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen : Judul :	Prosedur Administrasi Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

Lampiran 1

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal tahun di

..... Kami Pejabat Pemeriksa :

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 untuk melakukan pemeriksaan Nomor : tanggal

..... telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
 NIP :
 Pangkat :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Karena ia disangka telah melakukan

.....

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 11 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen : Judul :	Prosedur Administrasi Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

1. Pertanyaan :

.....

.....

.....

.....

Jawaban:

.....

.....

.....

.....

2. Pertanyaan :

.....

.....

.....

.....

Jawaban:

.....

.....

.....

.....

3. dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagai mestinya.

..... 200.....

Yang diperiksa:

Pejabat Pemeriksa:

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 12 dari 19

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120

Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164

URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen :	Prosedur Administrasi
Judul :	Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

Nama :
NIP :
Tanda :
Tangan

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

Nama
2. NIP :
Tanda Tangan :
:

Nama
NIP
3. Tanda Tangan :
:
:

4. dst :

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 13 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen : Judul :	Prosedur Administrasi Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

Lampiran 2

RAHASIA

LAPORAN HASIL EVALUARI PEMERIKSAAN

Nomor :

I. PENDAHULUAN

1. Pada hari ini, ... tanggal bulan tahun, Tim Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN), yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala BAPETEN Nomor tanggal, telah mengadakan rapat untuk mengevaluasi hasil pemeriksaan dan penelitian sehubungan dengan hilangnya barang milik/kekayaan negara c.q BAPETEN berupa
2. Dasar
Berdasarkan pemeriksaan dan penelitian yang telah dilakukan terhadap Sdr. NIP, sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan tanggal, Tim memperoleh fakta sebagai berikut:
 - (1)
 - (2)
 - (3) dst

II. HASIL PEMERIKSAAN

1. Kasus
(Uraikan kenyataan yang ditemui dalam pemeriksaan dan bukti-bukti yang berhubungan dengan kehilangan barang milik/kekayaan negara c.q BAPETEN 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)

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 14 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen : Judul :	Prosedur Administrasi Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

III. KESIMPULAN

IV. SARAN

(Uraikan saran penggantian kerugian negara tersebut).

V. PENUTUP

Dengan demikian Evaluasi Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 200.....

Tim Tuntutan Perbendaharaan dan
Tuntutan Ganti Rugi:

1. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

2. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

3. Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

4. dst

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 15 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
Jenis Dokumen : Judul :	Prosedur Administrasi Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

Lampiran 3

SURAT BUKTI PELUNASAN

....., ... 200.....

Nomor :
Lampiran :
Pernyataan : Pernyataan pelunasan tagihan
pengembalian biaya ganti rugi

Yth. *(nama dan alamat jelas)*

Sesuai dengan Surat Setoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (SSBP) pada Mata Anggaran Penerimaan (MAP) tanggal yang berisi setoran TGR atas nama sebesar Rp maka dengan ini Saudara dinyatakan telah melunasi tagihan pengembalian biaya ganti rugi *(disebutkan jenisny)*

Atas kerjasama dan bantuan Saudara, pimpinan BAPETEN mengucapkan terima kasih

Sekretaris Utama

(Nama / NIP)

Tembusan :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan RI
Up. Inspektur Utama Pengawas Intern dan Khusus;
2. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Kementerian Riset dan Teknologi;
3. Kepala Biro Umum
4. *(Unit Kerja ybs)*

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 16 dari 19

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120

Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164

URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen :	Prosedur Administrasi
Judul :	Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

Lampiran 4

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

menerangkan bahwa saya bertanggung jawab atas kerugian Negara sebesar Rp (.....), yakni kerugian yang disebabkan karena kelalaian saya berakibat hilangnya barang milik negara, berupa :

1. Jumlah kerugian tersebut telah saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut ke Kas Negara di pada tanggal (salinan bukti setor dilampirkan bersama ini).
2. Jumlah Kerugian tersebut akan saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut ke Kas Negara di dalam jangka waktu bulan (maksimum 24 bulan) dengan jaminan berupa

Bersama ini saya memberikan Surat Kuasa pemotongan gaji/pendapatan saya setiap bulan sebesar Rp dan kami memberikan pula barang jaminan berupa serta bukti pemilikan asli atas barang jaminan tersebut berikut Surat Kuasa menjual, apabila ternyata saya mengingkari/wanprestasi atas Surat Keterangan yang saya buat ini.

Saya selanjutnya telah maklum, bahwa saya setelah memberi keterangan ini tidak boleh mengajukan pembelaan diri dalam bentuk apapun, dan menerima bahwa terhadap diri saya tidak dilakukan proses tuntutan menurut peraturan yang berlaku.

Keterangan di atas tidak menutup kemungkinan :

1. Bahwa Negara dapat membebaskan saya dari pertanggungjawaban saya dan akan menerima kembali apa yang telah saya bayar, jika setelah pemberian keterangan ini terdapat hal-hal yang sekiranya diketahui lebih dulu, akan menyebabkan Negara membebaskan saya dari pertanggungjawaban.
2. Bahwa Negara masih dapat menghapuskan kerugian Negara dan saya akan menerima kembali apa yang telah saya bayar, apabila setelah keterangan ini diberikan, ternyata bahwa kerugian termaksud dapat diperhitungkan dengan kelebihan-kelebihan yang terdapat dalam pengurusan saya, hilang di luar kesalahan, kelalaian atau kealpaan saya.
3. Bahwa saya dapat meminta pembebasan dan atau pembayaran kembali atas dasar ketentuan tersebut dalam pasal 19 ICW.

....., ... 200.....

Mengetahui,

Kepala

(materai cukup)

Saksi-saksi :

.....

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 17 dari 19

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120 Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164 URL : http://www.bapeten.go.id
	Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

Lampiran 5

SURAT PENYERAHAN JAMINAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama/NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Tempat Tinggal :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa sebagai tindak lanjut atas Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang saya buat tanggal dengan ini saya menyerahkan barang-barang dan bukti asli kepemilikan hak-hak atas barang, surat-surat berharga, hak-hak atas tagihan berupa:
 - a. Tanah (*sebutkan status Hak Milik/Adat/HGB, luas lokasi bukti kepemilikan, 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, surat-surat berharga, hak atas tagihan tersebut telah saya serahkan kepada Negara yang dalam hal ini diwakili oleh:

Nama/NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan : Kepala Biro Umum

Dengan disaksikan oleh:

- a. Nama/NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan : Ketua/Sekretaris Tim TPTGR
- b. Nama/NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan : Ka. Pusat/Biro/Inspektur

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 18 dari 19

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, JAKARTA 10120

Tel. (62-21) 63858269 – 70, 6302164

URL : <http://www.bapeten.go.id>

Jenis Dokumen :	Prosedur Administrasi
Judul :	Prosedur Pemrosesan Kehilangan Barang Milik Negara

3. Menjamin bahwa barang-barang, hak-hak atas barang, surat-surat berharga, hak atas tagihan tersebut pada butir 1 di atas, adalah benar milik/hak saya yang sah serta tidak dalam keadaan sengketa dan tidak terdapat beban-beban lainnya.
4. Apabila sampai dengan tanggal ternyata saya tidak mampu mengembalikan seluruh kerugian Negara seluruhnya, maka barang-barang, hak-hak atas barang, surat-surat berharga, hak-hak atas tagihan 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/penagihan tersebut pada butir 4 di atas kurang dari jumlah kerugian Negara yang harus saya kembalikan, maka kekurangan tetap menjadi tanggung jawab saya atau ahli waris saya.
6. Apabila hasil penjualan/pelelangan/penagihan tersebut pada butir 4 di atas melebihi jumlah kekurangan perbendaharaan/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 ini tidak menyampingkan tindakan hukum pihak yang berwajib dan atau tindakan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian penyerahan ini saya buat dalam keadaan sehat, sadar dan tanpa ada paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

Jakarta,.....

Yang menerima penyerahan,

Yang menyerahkan
(Materai cukup)

(.....)

(.....)

Saksi-saksi :

1..... (.....)

2..... (.....)

No Dok : PA/BU/ 22	Tanggal : 1 Juni 2012
Revisi : 00	Hal : 19 dari 19

ALUR PEMROSESAN KEHILANGAN BARANG MILIK NEGARA

