



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 56 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain, serta dalam upaya penyelesaian kerugian daerah guna kelancaran pemulihan kerugian daerah agar dapat berjalan lebih efektif dan efisien maka perlu pedoman penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan Dan Tuntutan Ganti Rugi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Sipil Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
18. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 161);
24. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 147);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bojonegoro.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.
6. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD, adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam UndangUndang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.



11. Perbendaharaan Negara adalah pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN dan APBD.
12. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia, yang selanjutnya disingkat BPK adalah Lembaga Negara yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara.
13. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di Daerah dan bertanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah yang mempunyai tugas pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara, dan lelang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
15. Rekening Kas Umum Daerah selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
16. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
17. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
18. Bendaharawan adalah seseorang yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan membayar atau menyerahkan uang Daerah, surat-surat berharga dan barang milik Daerah, serta bertanggung jawab kepada Bupati.
19. Pejabat Lain adalah pejabat negara dan pejabat penyelenggara pemerintahan yang tidak berstatus pejabat negara, tidak termasuk bendahara dan Pegawai Negeri Sipil Bukan Bendahara.
20. Pihak lain adalah orang atau badan hukum sebagai pelaksana pekerjaan atau pelaksana penyedia barang dan/atau jasa kebutuhan Daerah.
21. Pihak yang merugikan adalah Bendahara, Pegawai Negeri Sipil Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang berdasarkan hasil pemeriksaan menimbulkan Kerugian Daerah.

22. Ahli Waris adalah orang yang menggantikan pewaris dalam kedudukannya terhadap warisan, hak maupu kewajiban untuk seluruh atau sebagian.
23. Pencatatan adalah mencatat jumlah kerugian Daerah yang proses tuntutan perbendaharaan untuk sementara ditangguhkan karena yang bersangkutan meninggal dunia tanpa ahli waris, melarikan diri tidak diketahui alamatnya.
24. Daluwarsa adalah jangka waktu yang menyebabkan gugurnya hak untuk melakukan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap pelaku kerugian Daerah.
25. Pembebasan adalah membebaskan/meniadakan kewajiban seseorang untuk membayar hutang kepada Daerah yang menurut hukum menjadi tanggungannya, tetapi atas dasar pertimbangan keadilan atau alasan penting tidak layak ditagih darinya dan yang bersangkutan terbukti tidak bersalah. Dalam hal ini Daerah melepaskan hak tagihnya sehingga "hak tagih" itu menjadi bebas seluruhnya atau hanya sebagian tertentu.
26. Penghapusan adalah menghapuskan tagihan Daerah dari administrasi pembukuan karena alasan tertentu (tidak mampu membayar) seluruhnya maupun sebagian dan apabila dikemudian hari yang bersangkutan mampu, kewajiban dimaksud akan ditagih kembali.
27. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar Peraturan Disiplin Kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.
28. Pembebanan adalah penetapan jumlah kerugian Daerah yang harus dikembalikan kepada Daerah oleh pegawai yang terbukti menimbulkan kerugian Daerah.
29. Tim Penyelesaian Kerugian Daerah selanjutnya disebut TPKD adalah tim yang menangani penyelesaian kerugian Daerah yang diangkat oleh Bupati.
30. Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah yang selanjutnya disebut Majelis adalah para pejabat/pegawai yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati untuk menyampaikan pertimbangan dan pendapat penyelesaian Kerugian Daerah;
31. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah pejabat pengelola keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum Daerah.
32. Pejabat Penyelesaian Kerugian Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah pejabat yang berwenang untuk menyelesaikan Kerugian Daerah.

33. Tuntutan Perbendaharaan selanjutnya disebut TP adalah suatu tata cara Perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
34. Tuntutan Ganti Rugi selanjutnya disebut TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap Pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendaharawan, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Daerah menderita kerugian.
35. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses Tuntutan melalui TP dan TGR bagi Bendaharawan atau pegawai bukan Bendaharawan yang

36. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak, yang selanjutnya disingkat SKTJW adalah surat pernyataan dari Bendahara, Pegawai Negeri Sipil Bukan Bendahara atau Pejabat Lain, yang menyatakan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa Kerugian Daerah menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti Kerugian Daerah dimaksud.

37. Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian, yang selanjutnya disebut SKPK adalah surat keputusan yang ditetapkan oleh Bupati yang mempunyai kekuatan hukum tetap tentang pembebanan penggantian Kerugian Daerah terhadap Bendahara, Pegawai Negeri Sipil Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.

38. Panitia Urusan Pusatang Negara yang selanjutnya disebut PUPN, adalah panitia yang bersifat interdepartemental dan bertugas mengurus Titutang Negara berdasarkan peraturan perundang-Undangan.

39. Kerugian Daerah adalah berkurangnya kekayaan Daerah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian Bendaharawan atau Pegawai bukan Bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).

40. Barang adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Pedoman penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ini dimaksudkan untuk :

- a. mendapatkan keseragaman landasan berfikir dan bertindak bagi para Pimpinan dan Pelaksana dalam menangani kasus kerugian Daerah;
- b. dijadikan panduan dalam proses penyelesaian TP; dan
- c. dijadikan panduan dalam proses penyelesaian TGR.

#### Pasal 3

Tujuan pedoman penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ini adalah untuk :

- a. mendapatkan informasi penyebab terjadinya kerugian Daerah;
- b. mencegah berkembangnya kerugian Daerah;
- c. mencegah agar tidak terjadi manipulasi dokumen/data pendukung;
- d. menginventarisasi nilai kerugian Daerah; dan
- e. menetapkan nilai kerugian Daerah.

## BAB III

### PELAKSANAAN

#### Pasal 4

Pedoman penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XXIX yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 15 Februari 2021

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 15 Februari 2021

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**

ttd.

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2021 NOMOR 6.**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
BOJONEGORO.

**I. PENDAHULUAN**

Kekayaan Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja berupa uang, barang dan atau hak Daerah yang dapat dinilai dengan uang dikelola dan diadministrasikan dengan baik oleh pengelola sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian pengelola dituntut pengabdianya melalui kecermatan, kejujuran dan kedisiplinan dalam mengelola keuangan dan kekayaan Daerah.

Setiap peristiwa yang mengakibatkan kerugian Daerah yang timbul akibat perbuatan melanggar hukum, lalai/salah yang dilakukan oleh Bendahara harus diselesaikan/ditagih kembali agar kerugian Daerah dapat dipulihkan.

Penyelesaian kerugian Daerah yang disebabkan oleh kekurangan perbendaharaan diselesaikan melalui Tuntutan Perbendaharaan, sedangkan kerugian Daerah yang disebabkan oleh Pegawai Negeri bukan Bendahara diselesaikan melalui Tuntutan Ganti Rugi.

Untuk lebih meningkatkan pengamanan kekayaan Daerah, disiplin dan tanggung jawab Pegawai Negeri, serta kelancaran dan ketertiban penyelesaian kerugian Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.

**II. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud diterbitkannya pedoman penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ini untuk mendapatkan keseragaman landasan berfikir dan bertindak bagi para Pimpinan dan Pelaksana di Daerah dalam menangani kasus kerugian Daerah.

Tujuan diterbitkannya pedoman penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ini agar setiap kerugian Daerah dapat diketahui penyebabnya, dicegah perkembangan dan kemungkinan manipulasi data, sehingga dapat dipastikan nilai kerugian Daerah yang terjadi sehingga dapat diselesaikan secara tepat dan cepat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### **III. RUANG LINGKUP**

Ruang Lingkup penyelesaian Kerugian Daerah meliputi:

- a. Pelaksana penyelesaian Kerugian Daerah;
- b. Informasi, pelaporan dan pemeriksaan;
- c. Tata cara penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi
- d. Penagihan dan penyetoran;
- e. Kadaluwarsa;
- f. Penghapusan piutang daerah;
- g. Pelaporan penyelesaian tuntutan ganti kerugian dan pelaporan keuangan; dan
- h. Keterkaitan sanksi tuntutan ganti kerugian dengan sanksi lainnya.

#### **A. PELAKSANA PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH**

##### **a. Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)**

1. Dalam pelaksanaan penyelesaian kerugian daerah Bupati membentuk TPKD yang terdiri dari:
  - a) Inspektur selaku Ketua;
  - b) BPKAD selaku anggota;
  - c) Pejabat terkait lainnya sesuai dengan kebutuhan.
2. TPKD mempunyai tugas:
  - a) Mengumpulkan, memutuskan, menganalisis dan mengevaluasi kasus tuntutan ganti kerugian daerah yang diterima;
  - b) Memproses dan melaksanakan eksekusi tuntutan ganti kerugian daerah;
  - c) Menghitung jumlah Kerugian Daerah;
  - d) Memproses SKTJM pelaku Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  - e) Memberikan pendapat, saran dan pertimbangan kepada Bupati pada setiap kasus yang menyangkut tuntutan ganti kerugian daerah termasuk pembebanan, banding, disiplin, penyerahan melalui badan peradilan dan penyelesaian kerugian daerah apabila terjadi hambatan dalam penagihan melalui perangkat daerah terkait;
  - f) Menginventarisasi harta kekayaan milik pelaku Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian Kerugian Daerah;
  - g) Menginventarisasi kerugian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  - h) Melakukan penagihan kerugian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  - i) Menatausahakan penyelesaian Kerugian Daerah;

- j) Menyiapkan laporan Bupati mengenai perkembangan penyelesaian kasus kerugian daerah secara periodik kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal PUOD, tembusan kepada BPK.
3. Pembagian Tugas TPKD :
- a) Ketua bertugas :
- 1) Memimpin/mengarahkan seluruh kegiatan TPKD;
  - 2) Memimpin sidang/rapat TPKD;
  - 3) Melaporkan secara berkala atau sewaktu-waktu untuk setiap kegiatan TPKD kepada Bupati.
- b) Wakil Ketua bertugas :
- 1) Membantu ketua dalam melaksanakan tugasnya;
  - 2) Mewakili ketua menjalankan fungsinya dalam hal Ketua berhalangan.
- c) Sekretaris bertugas :
- 1) Membantu ketua dalam pelaksanaan tugasnya;
  - 2) Memimpin sekretariat dan menyelesaikan seluruh urusan administrasi TPKD;
  - 3) Menerima, mencatat dan mengelola kasus-kasus kerugian daerah yang diterima dari Bupati melalui TPKD;
  - 4) Menyusun dan mengatur jadwal waktu dan tempat persidangan TPKD;
  - 5) Menyiapkan bahan-bahan untuk sidang/rapat TPKD;
  - 6) Menyiapkan dan menyampaikan undangan sidang/rapat TPKD yang dilakukan secara tertulis;
  - 7) Menyampaikan bahan-bahan sidang/rapat kepada anggota TPKD;
  - 8) Mengumpulkan/menyusun berkas tuntutan ganti kerugian daerah berdasarkan data/bahan bukti yang lengkap;
  - 9) Membuat notulen sidang/rapat TPKD;
  - 10) Membuat risalah pembahasan berkas runtutan atas kerugian Daerah dengan memberikan pertimbangan hukumnya;
  - 11) Mempersiapkan, mengumpulkan dan mendistribusikan surat gugatan, surat-surat Keputusan Bupati yang menyangkut tuntutan ganti kerugian daerah;
  - 12) Melaksanakan dan memimpin rapat Sekretariat sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan atau setiap diperlukan
- d) Anggota bertugas:
- 1) Menghadiri setiap sidang/rapat TPKD;
  - 2) Mempelajari dan meneliti bahan-bahan yang disampaikan oleh sekretaris TPKD;

3) Mempelajari dan meneliti bahan-bahan yang disampaikan oleh sekretaris TPKD;

4) Melaksanakan tugas-tugas yang ditentukan oleh Ketua.

#### 4. Sidang dan rapat

a. Sidang TPKD diselenggarakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya bahan-bahan sidang oleh anggota TPKD;

b. Persidangan TPKD pada hari yang telah ditentukan hanya memutuskan penyelesaian kasus-kasus yang dipersiapkan kelengkapan datanya oleh Sekretaris TPKD.

c. TPKD dalam sidang/rapatnya dapat memanggil Bendahara/Pegawai Bukan Bendahara yang disangka/diduga melakukan perbuatan melanggar hukum, lalai dalam melakukan tugasnya baik langsung atau tidak langsung mengakibatkan kerugian daerah untuk dimintakan penjelasannya.

d. Apabila di pandang perlu TPKD dapat mendengar/meminta keterangan kepada ahli, pihak ketiga dan atau atasan langsung yang bersangkutan.

#### 5. Peserta Sidang

a. Sidang TPKD selain dihadiri oleh anggota dapat juga dihadiri oleh Sekretariat TPKD;

b. Sidang TPKD harus memenuhi kuorum yang dihadiri oleh setengah ditambah satu dari jumlah anggota TPKD dan apabila tidak memenuhi kuorum, maka Sidang tidak dapat dilaksanakan;

c. Apabila Ketua berhalangan hadir, maka sidang di pimpin oleh Wakil Ketua dan apabila Wakil Ketua juga berhalangan, maka sidang dipimpin oleh Sekretaris TPKD;

d. Apabila Anggota TPKD berhalangan hadir dalam sidang, anggota yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada TPKD melalui Sekretaris TPKD;

e. Apabila Anggota TPKD berhalangan hadir dalam sidang saat pengambilan keputusan, maka yang bersangkutan wajib menerima hasil putusan sidang.

#### 6. Keputusan Sidang

a. Keputusan sidang diambil secara musyawarah dan mufakat;

b. Hak suara untuk mengambil keputusan dalam sidang hanya dimiliki oleh Anggota TPKD;

c. Apabila dalam sidang tidak terdapat suatu kesepakatan, maka keputusan ditetapkan dengan suara terbanyak dari jumlah anggota yang hadir;

- d. Dalam rangka pengambilan keputusan, anggota TPKD dapat meminta informasi dan penjelasan yang diperlukan kepada anggota sekretariat yang hadir dalam sidang.

**b. Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah**

1. Dalam pemberian pertimbangan dan pendapat penyelesaian kerugian daerah, Bupati membentuk Majelis, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Daerah selaku ketua merangkap anggota;
  - b. Inspektur selaku wakil ketua merangkap anggota;
  - c. Kepala BPKAD, selaku sekretaris merangkap anggota;
  - d. Kepala BKPP, selaku anggota;
  - e. Kepala Bagian Hukum selaku anggota.
2. Majelis sebagaimana dimaksud mempunyai tugas memeriksa dan memberikan pertimbangan kepada PPKD yang dilaksanakan melalui sidang;
3. Majelis dalam sidang untuk penyelesaian kerugian daerah bukan disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. memeriksa dan mewawancarai pihak yang merugikan/pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris dan/atau pihak yang mengetahui terjadinya kerugian daerah;
  - b. meminta keterangan/pendapat dari narasumber yang memiliki keahlian tertentu;
  - c. memeriksa bukti yang disampaikan;
  - d. melalui PPKD dapat meminta TPKD untuk melaksanakan pemeriksaan ulang;
  - e. menyetujui dan/atau tidak menyetujui laporan hasil pemeriksaan ulang oleh TPKD;
  - f. memberikan pertimbangan penghapusan atas uang, surat berharga, dan/atau barang milik daerah;
  - g. melaporkan hasil sidang kepada PPKD; dan
  - h. melaksanakan hal lain yang diperlukan dalam penyelesaian Kerugian Daerah.
4. Majelis dalam sidang untuk penyelesaian Kerugian Daerah Pihak yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dinyatakan wanprestasi atas penyelesaian Kerugian Daerah yang telah dikeluarkan SKTJM mempunyai tugas dan wewenang :
  - a. memeriksa kelengkapan pernyataan penyerahan barang jaminan;

- b. memutuskan penyerahan upaya penagihan Kerugian Daerah kepada instansi yang menangani pengelolaan piutang negara/daerah;
  - c. memutuskan pertimbangan penerbitan SKP2K; dan
  - d. melaksanakan hal lain yang diperlukan dalam penyelesaian Kerugian Daerah.
5. Majelis dalam sidang untuk penyelesaian Kerugian Daerah dalam hal penerimaan atau keberatan Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris atas penerbitan SKP2KS mempunyai tugas dan wewenang:
- a. memeriksa laporan hasil pemeriksaan TPKD;
  - b. memeriksa laporan mengenai alasan tidak dapat diperolehnya SKTJM;
  - c. menolak seluruhnya, menerima seluruhnya, menerima/menolak sebagian keberatan dari Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
  - d. memeriksa bukti;
  - e. memeriksa dan meminta keterangan pihak yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dan/atau pihak yang mengetahui terjadinya Kerugian Daerah;
  - f. meminta keterangan/pendapat dari narasumber yang memiliki keahlian tertentu;
  - g. melalui PPKD dapat meminta TPKD untuk melakukan pemeriksaan ulang;
  - h. memberikan pertimbangan pembebasan penggantian Kerugian Daerah;
  - i. memberikan pertimbangan penghapusan atas uang, surat berharga, dan/atau barang milik daerah;
  - j. memutuskan pertimbangan penerbitan SKP2K; dan
  - k. melaksanakan hal lain yang diperlukan untuk penyelesaian Kerugian Daerah.

## **B. INFORMASI, PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN;**

Pelaksanaan tuntutan ganti Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam pedoman pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ini dapat ditinjau dari berbagai segi:

a. Ditinjau dari pelaku, yaitu oleh:

1) Bendahara, yang meliputi perbuatan antara lain:

- a) Tidak melakukan pencatatan dan penyeteroran atas penerimaan uang/barang;

- b) Tidak melakukan pencatatan dan penerimaan/pengeluaran uang/barang;
  - c) Membayar/memberi/mengeluarkan uang/barang kepada pihak yang tidak berhak dan/atau secara tidak sah;
  - d) Tidak membuat pertanggungjawaban keuangan/pengurusan barang;
  - e) Menerima dan menyimpan uang palsu;
  - f) Korupsi, penyelewengan, penggelapan;
  - g) Kecurian, penodongan, perampokan dan/atau kolusi;
  - h) Pertanggungjawaban atau laporan yang tidak sesuai dengan kenyataan;
  - i) Penyalahgunaan wewenang/jabatan; dan
  - j) Tidak melakukan tugas yang menjadi tanggung jawabnya (wajib pungut pajak).
- 2) Pegawai Negeri Bukan Bendahara, meliputi perbuatan antara lain seperti:
- a) Korupsi, penyelewengan, penggelapan;
  - b) Penyalahgunaan wewenang/jabatan;
  - c) Pencurian dan penipuan;
  - d) Merusak, menghilangkan barang inventaris milik Daerah;
  - e) Menaikkan harga, merubah kualitas/mutu;
  - f) Meninggalkan tugas dan atau pekerjaan setelah selesai melaksanakan tugas belajar; dan
  - g) Meninggalkan tugas belajar sebelum selesai batas waktu yang telah ditentukan.
- 3) Pihak ketiga, meliputi perbuatan antara lain:
- a) Tidak menepati janji/kontrak (wanprestasi);
  - b) Pengiriman barang yang mengalami kerusakan karena kesalahannya; dan
  - c) Penipuan, penggelapan dan perbuatan lainnya yang secara langsung atau tidak langsung menimbulkan kerugian bagi Daerah.
- b. Ditinjau dari sebab, berupa:
- 1) Perbuatan Manusia, karena:
    - a) Kesengajaan;
    - b) Kelalaian, kealpaan, kesalahan; dan
    - c) Di luar kemampuan si pelaku.
  - 2) Kejadian Alam:
    - a) Bencana Alam seperti gempa bumi, tanah longsor, banjir, dan kebakaran; dan
    - b) Proses alamiah seperti membusuk, mencair, menyusut, menguap, mengurai dan dimakan rayap.

- 3) Ditinjau dari saat terjadinya Kerugian Daerah, yaitu untuk memastikan apakah suatu peristiwa Kerugian Daerah masih dapat dilakukan penuntutan atau tidak.

c. Tata Cara Penyelesaian.

Penyelesaian yang dapat dilakukan apabila terjadi perbuatan yang merugikan Daerah adalah:

1. Melalui Upaya Damai

Penyelesaian Kerugian Daerah melalui upaya damai yaitu apabila penggantian Kerugian Daerah dilakukan secara tunai sekaligus dan angsuran dalam jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) tahun dengan menandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).

2. Melalui Tuntutan Perbendaharaan

Penyelesaian Kerugian Daerah melalui proses Tuntutan Perbendaharaan dilakukan apabila upaya damai yang dilakukan secara tunai sekaligus atau angsuran tidak berhasil. Proses penuntutan merupakan kewenangan Bupati melalui TPKD. Apabila pembebanan perbendaharaan telah diterbitkan keputusan Bupati, TPKD melakukan eksekusi keputusan dimaksud dan membantu proses pelaksanaan penyelesaian.

3. Melalui Tuntutan Ganti Rugi

Penyelesaian Kerugian Daerah melalui proses tuntutan Ganti Rugi, apabila upaya damai yang dilakukan secara tunai sekaligus atau angsuran tidak berhasil, dan proses penuntutannya menjadi wewenang Bupati melalui TPKD.

Tuntutan Ganti Rugi, baru dapat dilakukan apabila:

- 1) Adanya perbuatan melanggar hukum, kesalahan atau kelalaian Pegawai Negeri termasuk melalaikan kewajibannya yang ada hubungannya dengan pelaksanaan fungsi atau status dalam jabatannya;
- 2) Pegawai Negeri yang bersangkutan dalam melakukan perbuatan melanggar hukum/kesalahan itu tidak berkedudukan sebagai Bendahara;
- 3) Pemerintah Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung telah dirugikan oleh perbuatan melanggar hukum atau kelalaian itu;
- 4) Apabila pembebanan ganti rugi telah diterbitkan, Bupati melakukan eksekusi keputusan dimaksud dan membantu proses pelaksanaan penyelesaiannya.

#### 4. Melalui Cara Lain

Apabila pelaku Kerugian Daerah ternyata ingkar janji (wanprestasi), maka Pemerintah Daerah menyerahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara, sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah.

### **I. Informasi.**

Kerugian Daerah dapat diketahui dari:

- a. pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. pengawasan aparat pengawasan fungsional;
- c. pengawasan dan/atau pemberitahuan atasan langsung bendahara atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
- d. pengaduan masyarakat, informasi media massa dan media elektronik.

Kepala Perangkat Daerah, wajib melakukan tindakan pengamanan untuk kepentingan Daerah dengan tujuan:

- a. Mencegah berkembangnya Kerugian Daerah.
- b. Mencegah agar tidak terjadi manipulasi dokumen/data pendukung.

Untuk melaksanakan tindakan pengamanan tersebut Kepala PD atas nama Bupati mengeluarkan Surat Perintah Tugas kepada Pejabat/Pegawai lainnya.

Tindakan Pengamanan tersebut meliputi:

- a. Mengamankan posisi keuangan/barang Daerah, dengan cara menutup Buku Kas dan buku - buku lainnya dan/atau Buku Barang Persediaan serta mencocokkan dengan Saldo Uang Kas dan Bank atau Barang persediaan;
- b. Menghentikan semua mutasi Kas/Bank dan atau barang sampai dengan dilakukannya penelitian lebih lanjut;
- c. Memperhatikan dan mempelajari sejak kapan dan bagaimana perbuatan tersebut dilakukan;
- d. Melakukan penyegelan terhadap brankas, lemari tempat penyimpanan dokumen lainnya atau gudang tempat menyimpan barang dalam hal Bendahara meninggal dunia, melarikan diri dan sebagainya;
- e. Penyegelan disaksikan/dihadiri oleh ahli waris yang bersangkutan dan dibuat Berita Acara Penyegelan;
- f. Melaporkan kepada pihak kepolisian setempat bila menyangkut peristiwa pencurian atau perampokan;
- g. Mengupayakan terkumpulnya bukti-bukti untuk keperluan pengusutan atas pencurian atau perampokan.

## **II. Pelaporan**

Setelah diketahui suatu peristiwa yang mengakibatkan Kerugian Daerah berdasarkan laporan/sumber informasi, Bupati memerintahkan Inspektorat untuk segera melakukan pemeriksaan sebagaimana yang dilaporkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

## **III. Pemeriksaan**

A. Pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat memperhatikan:

- 1) Pemeriksaan dan penelitian dilakukan secara objektif dan akurat untuk mencari kebenaran terjadinya peristiwa yang mengakibatkan Kerugian Daerah.
- 2) Menentukan cara bagaimana dan sejak kapan perbuatan Kerugian Daerah dilakukan.
- 3) Kedudukan pelaku sebagai apa dan berapa besarnya nilai Kerugian Daerah (dalam rupiah).
- 4) Pembuatan/pengisian daftar pertanyaan tentang Kerugian Daerah.
- 5) Membuat Berita Acara Pemeriksaan dengan dokumen/data yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya yang memuat sebagai berikut:
  - a) Peristiwa terjadinya Kerugian Daerah;
  - b) Nama, NIP, Pangkat dan Jabatan pelaku/tersangka yang terlibat;
  - c) Unsur atau bobot kesalahan, kelalaian/kealpaan dari masing-masing pelaku yang terlibat;
  - d) Surat pengakuan para pelaku yang terlibat/ikut bertanggung jawab;
  - e) Jumlah Kerugian Daerah yang pasti (dinyatakan dengan rupiah);
  - f) Berita Acara Pemeriksaan Kas/Barang dan Register Penutupan Kas atau keterangan yang menyatakan ketekoran kas/barang; dan
  - g) Lain-lain keterangan yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyelesaian Kerugian Daerah.
- 6) Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan dengan diketahui Kepala Perangkat Daerah yang anggarannya dirugikan.
- 7) Bekerja sama dengan Kepala Perangkat Daerah yang anggarannya dirugikan untuk mengupayakan penyelesaian Kerugian Daerah melalui Upaya Damai dengan mengganti sekaligus/tunai atau menawarkan secara angsuran yang dinyatakan dalam SKTJM.
- 8) Menyampaikan laporan secara lengkap/Berita Acara Pemeriksaan dalam waktu selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja setelah selesai pemeriksaan dan tembusannya antara lain disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

## B. Cara Menetapkan Jumlah Kerugian Daerah.

Untuk menetapkan materi SKTJM dan Surat Keputusan Bupati tentang pembebanan, petugas pemeriksa/peneliti harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Apabila Kerugian Daerah tersebut sebagai akibat kekurangan Perbendaharaan, maka jumlah Kerugian Daerah ditetapkan sebesar nilai uang yang tertuang dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- 2) Apabila Kerugian Daerah tersebut sebagai akibat hilangnya uang, maka jumlah Kerugian Daerah ditetapkan sebesar nilai uang yang hilang.
- 3) Apabila Kerugian Daerah tersebut sebagai akibat barang yang rusak, maka jumlah Kerugian Daerah ditetapkan sebesar nilai perbaikan kerusakan barang tersebut.
- 4) Apabila Kerugian Daerah tersebut sebagai akibat barang yang hilang, maka penentuan jumlah Kerugian Daerah ditetapkan sebagai berikut:
  - a) Untuk barang yang sudah ditetapkan harga standarnya, maka jumlah Kerugian Daerah sebesar harga standar terakhir yang ditetapkan tanpa penyusutan;
  - b) Untuk barang yang standar harganya belum ada, maka penetapan jumlah Kerugian Daerah berdasarkan harga pasar (umum) setempat pada saat barang itu hilang; dan
  - c) Khusus untuk barang-barang yang pengadaannya dengan menggunakan mata uang asing, maka penentuan jumlah Kerugian Daerah agar diupayakan dengan menggunakan harga standar/kurs yang berlaku pada saat barang itu hilang/rusak;

## C. Cara Menetapkan Bobot Kesalahan.

Dalam menetapkan bobot kesalahan terhadap masing-masing pegawai/pejabat yang dalam pemeriksaan terbukti melakukan bersama-sama, merupakan tanggung jawab renteng dan ditetapkan sesuai bobot keterlibatan dan tanggung jawab, urutan inisiatif, kelalaian/kesalahan dan hasil yang dinikmatinya.

Untuk menetapkan perhitungan terhadap para pelaku yang terlibat harus memuat:

- 1) Nama dan Jabatan
- 2) Unsur kesalahan meliputi:
  - a) Perbuatan langsung antara lain seperti mencuri, penggelapan, merusak uang/barang, membeli barang terlalu mahal, membayar lebih kepada pihak ketiga.
  - b) Perbuatan tidak langsung antara lain seperti sebagai atasan langsung lalai dalam tugasnya sehingga memungkinkan bawahannya atau pihak ketiga melakukan kecurangan.

- 3) Untuk membuktikan besarnya kesalahan/kelalaian pegawai/pejabat yang terlibat, dilakukan pendapat mengenai siapa saja yang berbuat dan menyusun alternatif serta menentukan besar kecilnya kesalahan masing-masing dengan dibuktikan secara administratif mengacu pada urutan inisiatif dan hasil yang dinikmati.

D. Cara pembuatan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)

1. Kepala Perangkat Daerah membuat Surat Panggilan kepada pelaku atau pihak-pihak yang terlibat dalam kasus Kerugian Daerah dihadapan petugas pemeriksa/peneliti dari Inspektorat untuk diusahakan penyelesaiannya melalui Upaya Damai.

Jika dalam penyelesaian melalui upaya damai ternyata pelaku tidak dapat mengganti sekaligus/tunai atau hanya dapat membayar sebagian saja atau dengan mengangsur, maka Kepala Perangkat Daerah dan petugas pemeriksa/peneliti mempertimbangkan agar dalam mengangsur, dapat diselesaikan dalam batas waktu selama 2 (dua) tahun atau 24 (dua puluh empat) bulan yang dituangkan/dibuat dalam SKTJM bagi Bendahara atau Pegawai Negeri Bukan Bendahara, yang ditandatangani oleh pelaku bersangkutan dan diketahui oleh Kepala PD terkait. Jika pelaku yang bersangkutan hanya sanggup membayar sebagian kerugian yang menjadi tanggung jawabnya, minimal setoran pertama yang dilakukan sebesar  $\frac{1}{2}$  (setengah) dari jumlah Kerugian Daerah yang terjadi, langsung ke Kas Daerah pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati. Setoran pertama dimaksud selain sebagai angsuran pembayaran juga sebagai bukti kesanggupan/itikad baik pelaku untuk menyelesaikan Kerugian Daerah melalui upaya damai.

2. SKTJM dibuat rangkap 10 (sepuluh) yang seluruhnya ditandatangani asli, untuk disampaikan kepada:
  - a. Bupati;
  - b. Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - c. Inspektur Kabupaten;
  - d. Kepala BPKAD;
  - e. Pejabat Penatausahaan Barang Daerah;
  - f. Pemegang Kas Daerah, disertai Surat kuasa Pemotongan Gaji/Penghasilan lainnya;
  - g. Atasan Langsung dari pelaku Kerugian Daerah yang bersangkutan;
  - h. Bendahara Gaji pada Perangkat Daerah yang anggarannya dirugikan, disertai Surat Kuasa Pemotongan Gaji/penghasilan lainnya; dan
  - i. Pelaku Kerugian Daerah yang bersangkutan.

3. SKTJM dibuat diatas kertas bermaterai cukup yang memuat persyaratan sebagai berikut:
- a) Kesalahan yang dilakukan cukup jelas dan diakui oleh yang bersangkutan dengan sadar tanpa paksaan;
  - b) Jumlah Kerugian Daerah telah pasti;
  - c) Jumlah angsuran setiap bulan minimal sebesar  $\frac{1}{2}$  (setengah) dari jumlah Kerugian Daerah;
  - d) Batas pelunasan Kerugian Daerah untuk Bendahara/ Pegawai Negeri Bukan Bendahara/ahli warisnya selambat-lambatnya 2 (dua) tahun;
  - e) Pihak yang merugikan Daerah harus mengangsur secara tertib/lancar setiap bulan sampai lunas sesuai dengan batas waktu yang telah diperjanjikan;
  - f) SKTJM ditanda tangani oleh yang bersangkutan dengan disaksikan minimal 2 (dua) orang saksi dari pihak Pemerintah Daerah dan dari pihak yang merugikan Daerah; dan
  - g) Kerugian Daerah yang tidak begitu besar jumlahnya, dapat diangsur dengan pemotongan gaji paling lambat selama 2 (dua) tahun dengan ketentuan:
    - (1) Pelaku yang berstatus bujangan sebesar 30% dari gaji kotor;
    - (2) Pelaku yang berstatus kawin sebesar 25% dari gaji kotor;
    - (3) Kekurangan pembayaran angsuran, dimintakan barang jaminan dan diserahkan oleh yang bersangkutan dengan nilai atau harga taksirannya sekurang-kurangnya sama dengan sisa/kekurangan angsuran.Jaminan barang tersebut disertai dengan penyerahan bukti kepemilikan autentik/fisik barang dan/atau surat kuasa untuk menjual barang yang dibuat diatas kertas bermaterai cukup.
  - h) Apabila nilai Kerugian Daerah jumlahnya cukup besar dan dalam jangka waktu 24 bulan tidak dapat terlunasi, maka dimintakan barang/harta kekayaan beserta penyerahan bukti kepemilikan autentik dan surat kuasa untuk menjual barang/kebendaan yang dibuat diatas kertas bermaterai cukup sebagai jaminan dalam rangka pengamanan kekayaan Daerah. Barang/kebendaan yang dijaminakan dibuat dalam daftar dan disebutkan harga taksirannya pada saat itu minimal tidak kurang dari Kerugian Daerah;
  - i) Tim penaksir harga barang/benda yang dijaminakan yaitu terdiri dari unsur-unsur pengelola barang, hukum, keuangan, pengawasan dan tenaga ahli/teknis; dan

- j) Apabila jaminan barang/kebendaan ternyata ditaksir nilainya belum memadai/mencukupi Kerugian Daerah, maka diperlukan jaminan dari seseorang, yang disertai Surat Pernyataan Kesanggupan menyelesaikan sisa jumlah Kerugian Daerah/menyerahkan barang/kebendaan miliknya sebagai jaminan. Surat Pernyataan Kesanggupan tersebut dibuat diatas kertas bermaterai cukup.
4. Kepala Perangkat Daerah membubuhkan tanda tangan dan dicap dinas sebagai pernyataan persetujuan, setelah SKTJM ditanda tangani oleh pelaku dan saksi-saksi.

#### E. Penyerahan Barang Jaminan

- 1) Tujuan penyerahan barang Jaminan adalah untuk menjamin pelunasan Kerugian Daerah yang dilakukan secara sukarela dalam penyelesaian upaya damai oleh pelaku, barang jaminan yang diserahkan harus disertai dengan Surat Kuasa Menjual Barang yang ditanda tangani oleh pelaku dan Kepala OPD yang bersangkutan dan dibuat di atas kertas bermaterai cukup.
- 2) Barang yang dijaminan berbentuk barang bergerak dan tidak bergerak dipertanggungjawabkan kepada Pejabat pada OPD yang ditunjuk dengan keterangan bahwa barang tersebut dalam keadaan status quo.
- 3) Biaya pemeliharaan dan pajak barang yang dijaminan dibebankan kepada pelaku.
- 4) Apabila terjadi wanprestasi, maka berdasarkan Surat Kuasa Menjual Barang, Majelis Pertimbangan berhak menjual barang jaminan dengan cara pelelangan yang dilakukan oleh Badan/Instansi penagih yang berwenang dan disaksikan oleh pelaku yang bersangkutan.
- 5) Untuk kelancaran pelaksanaan pelelangan perlu dibentuk, Tim Pelelangan berdasarkan Surat Perintah dari Sekretaris Daerah yang keanggotaannya terdiri dari unsur-unsur Pejabat Penatausahaan Barang, Keuangan, Hukum, Inspektorat dan Tenaga Ahli/Teknis.
- 6) Apabila hasil lelang diperhitungkan dengan sisa Kerugian Daerah yang belum terlunasi ternyata lebih, maka kelebihan tersebut dikembalikan kepada pelaku oleh TPKD melalui Bendahara/pembayar gaji yang ditunjuk atau langsung kepada yang bersangkutan.

## **C. TATA CARA PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI**

### **I. PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI.**

#### **A. PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN.**

CARA PENYELESAIAN MELALUI UPAYA DAMAI :

(a) PENYELESAIAN PENGEMBALIAN KERUGIAN DAERAH MELALUI UPAYA DAMAI DILAKUKAN DENGAN CARA:

a) Pengembalian Kerugian Daerah sekaligus/tunai. Bendahara yang bertanggung jawab atas kerugian Daerah untuk mengembalikan sekaligus kerugian Daerah (100%), pembayaran langsung disetorkan ke Kas Daerah atau melalui Bank Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pemegang Rekening Kas Umum Daerah dengan uraian Penyetoran kembali kerugian Daerah berupa (diuraikan jenis kerugiannya). Dalam hal penyetoran kerugian Daerah melalui Kas Daerah bukti penyetorannya dibuat rangkap 5 (lima) dengan distribusi:

(1) Lembaran asli untuk penyetor (Pelaku Kerugian Daerah);

(2) Lembar kedua Bendahara Umum Daerah (BUD);

(3) Lembar ketiga untuk Kepala OPD;

(4) Lembar keempat untuk Kepala BPKAD selaku Sekretaris TPKD; dan

(5) Lembar kelima untuk Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran yang menerima penyetoran.

b) Pengembalian kerugian Daerah dengan angsuran. Jika kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawab Bendahara belum dapat diganti seluruhnya tunai maka harus dituangkan/dibuatkan SKTJM oleh Bendahara. SKTJM dimaksud harus disertai jaminan kebendaan yang cukup dan dilengkapi Surat Kuasa Menjual Barang/Kebendaan yang dijamin.

1) Kegiatan yang dilakukan:

a. Di tingkat Inspektorat.

Inspektur dibantu oleh Kepala Perangkat Daerah melakukan upaya penyelesaian secara damai di lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah.

b. Di tingkat Perangkat Daerah.

Kegiatan yang dilakukan yaitu Pembayar Gaji/Bendahara yang ditunjuk melaksanakan kewajibannya, melalui tindakan sebagai berikut :

- (1) Menerima setoran pemotongan angsuran kerugian Daerah per Daftar Gaji dari Bendahara Perangkat Daerah berdasarkan SKTJM dan Surat Kuasa Pemotongan Gaji atau SP2D Gaji yang dipotong langsung oleh Bendahara Umum Daerah;
  - (2) Menyampaikan laporan perkembangan/mutasi tentang pemotongan angsuran kerugian Daerah untuk dicatat;
  - (3) Menghimpun dan menyimpan bukti penyetoran/pemotongan angsuran kerugian Daerah;
  - (4) Mencatat sesuai dengan administrasi Keuangan yang berlaku di Pemerintah Daerah;
  - (5) Melaporkan pelaksanaan pemungutan/pemotongan angsuran/setoran tunai kerugian Daerah kepada Bupati/Perangkat Daerah dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten, BPKAD dan TPKD pada setiap akhir bulan;
  - (6) Melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah apabila pelaku tidak menepati janji/wanprestasi dalam waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut;
  - (7) Pembayaran (SKPP) ke PT. Taspen dimana Pelaku menerima hak pensiun (apabila pelaku telah pensiun). Barang jaminan yang diserahkan pelaku tetap berada dalam penguasaan Perangkat Daerah sampai batas waktu yang tertuang dalam SKTJM.
- c. Di tingkat Sekretariat Daerah dan BPKAD.  
Sekretaris Daerah dan Kepala BPKAD melakukan kegiatan:
1. Memantau perkembangan dan proses penyelesaian kerugian Daerah yang dilakukan melalui upaya damai.
  2. Melakukan penegurana apabila terjadi keterlambatan laporan dan menindak lanjuti penyelesaian kerugian Daerah bila terjadi hambatan.

**(b) PENYELESAIAN MELALUI PROSES TUNTUTAN PERBENDAHARAAN BIASA.**

1) Dalam hal Bendahara membuat SKJTM.

a) Proses di tingkat Inspektorat.

Apabila Bendahara melanggar hukum, berbuat salah atau lalai sehingga menimbulkan kerugian bagi Daerah (terjadi ketekoran kas/barang) dan Bendahara membuat SKTJM, maka Inspektorat segera menyampaikan usulan untuk proses Tuntutan Perbendaharaan kepada Bupati, yang selanjutnya diteruskan prosesnya kepada TPKD dan dilampiri data/dokumen sebagai berikut:

- 1) Berita acara pemeriksaan Kas/Barang berikut Register Penutupan Kas;
- 2) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);

- 3) Jawaban atas Daftar Isian Pernyataan Kerugian Daerah;
- 4) SKTJM;
- 5) Copy bukti angsuran yang telah dibayar Bendahara;
- 6) Copy putusan Pengadilan Negeri atau Pengadilan Tinggi (bila kasus kerugian Daerah tersebut perkaranya telah diperiksa dan diputus oleh Badan Peradilan); dan
- 7) Data/dokumen lainnya yang berkaitan dengan kasus tersebut.

b) Proses di tingkat Sekretariat Daerah.

Sekretaris Daerah melalui Kepala BPKAD menyiapkan konsep:

- (1) Surat Pemberitahuan Tuntutan Perbendaharaan kepada yang bersangkutan.
- (2) Keputusan Pembebanan untuk ditandatangani oleh Bupati.

c) Proses Tuntutan Perbendaharaan di TPKD.

Atas dasar data/dokumen yang diterima dari Inspektorat, TPKD memeriksa dan memberikan pertimbangan untuk ditetapkan Keputusan Pembebanan oleh Bupati.

2) Dalam hal Bendahara Tidak membuat SKTJM.

a) Proses di tingkat Inspektorat

Apabila Bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum, salah/lalai telah menimbulkan kekurangan kas atau barang dan tidak membuat SKTJM, maka Inspektorat segera menyampaikan usulan untuk proses Tuntutan Perbendaharaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang selanjutnya diteruskan prosesnya kepada TPKD. Data/dokumen yang dilampirkan sebagai berikut :

- 1) Berita acara pemeriksaan Kas/Barang berikut Register Penutupan Kas;
- 2) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- 3) Jawaban atas Daftar Isian Pernyataan Kerugian Daerah;
- 4) Copy bukti angsuran yang telah dibayar Bendahara;
- 5) Copy putusan Pengadilan Negeri atau Pengadilan Tinggi (bila kasus kerugian Daerah tersebut perkaranya telah diperiksa dan diputus oleh Badan Peradilan); dan
- 6) Data/dokumen lainnya yang berkaitan dengan kasus tersebut.

b) Proses di tingkat Sekretariat Daerah

Sekretaris Daerah melalui Kepala BPKAD segera menyiapkan konsep Surat Keputusan Pemberian Batas Waktu dan Konsep Surat Keputusan Pembebanan Sementara untuk ditanda tangani oleh Bupati dan proses selanjutnya adalah sebagai berikut:

- (1) Surat Pemberitahuan Tuntutan Perbendaharaan kepada yang bersangkutan.
- (2) Keputusan Pembebanan untuk ditandatangani oleh Bupati.

c) Proses Tuntutan Perbendaharaan di TPKD

- (1) Atas dasar data/dokumen, TPKD melakukan penelitian dokumen keuangan Bendahara dan memberikan pertimbangan agar ditetapkan surat Keputusan Pemberian Batas waktu terhadap Bendahara. Bagi Bendahara yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengajukan pembelaan diri dengan disertai bukti-bukti bahwa dirinya bebas dari kesalahan/kelalaian. Batas waktu untuk menjawab atau membela diri tersebut selama 14 hari sejak diterimanya Surat Keputusan Pemberian Batas waktu;
  - (2) Apabila dalam batas waktu yang ditetapkan, Bendahara tidak mengajukan keberatan/pembelaan diri atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membuktikan bahwa ia bebas dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan, maka TPKD mengusulkan kepada Bupati agar diterbitkan Keputusan Pembebanan;
  - (3) Apabila Bendahara berdasarkan Surat Keputusan Pemberian Batas Waktu tidak dipergunakan kesempatan untuk mengajukan keberatan dan telah menerima Keputusan Pembebanan, maka Bendahara bersangkutan dapat mengusulkan permohonan banding dalam jangka waktu 30 hari sejak akhir bulan diterimanya keputusan pembebanan tersebut;
  - (4) Apabila berdasarkan pemeriksaan atas bukti-bukti yang diajukan ternyata TPKD melalui sidang lengkap memutuskan bahwa Bendahara bebas dari tanggung jawab keseluruhan atau sebagian kekurangan perbendaharaan, maka TPKD mengusulkan kepada Bupati agar diterbitkan Surat keputusan Peninjauan Kembali/Surat Keputusan Banding.
- 3) Pelaksanaan Eksekusi Keputusan Pembebanan.
- a) Pelaksanaan eksekusi keputusan pembebanan diserahkan kepada TPKD untuk ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah.
  - b) Proses pelaksanaan eksekusi dilakukan dengan:
    - (1) Langkah Pertama :

- (a) Inspektur selaku Ketua TPKD, setelah menerima keputusan pembebanan disampaikan kepada perangkat daerah untuk ditindaklanjuti.
  - (b) Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan membentuk Tim Pelaksana Eksekusi dengan tembusan disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Langkah Kedua :
- (a) Tim Pelaksana Eksekusi yang dibentuk Kepala Perangkat Daerah melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas dan kewajiban yaitu:
    - Melakukan penelitian dan penaksiran harga barang yang akan dilelang.
    - Menyerahkan barang yang akan dilelang kepada Panitia Lelang yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
    - Menyetorkan hasil lelang ke Kas Daerah.
    - Menentukan/menetapkan kelanjutan atau menghentikan pelaksanaan pemotongan gaji pelaku setelah diperhitungkan dengan jumlah potongan gaji dan hasil bersih pelelangan dengan jumlah pembebanan tuntutan perbendaharaan.
  - (b) Melaporkan hasil pelelangan kepada:
    - Sekretaris Daerah; dan
    - Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Langkah Ketiga :
- Kepala Perangkat Daerah melaporkan pelaksanaan Keputusan Pembebanan dan pelaksanaan eksekusi kepada Bupati.

(c) PENYELESAIAN MELALUI PROSES TUNTUTAN PERBENDAHARAAN KHUSUS

- 1) Tata Cara Penyusunan Perhitungan Ex-officio untuk bendahara yang lalai membuat pertanggungjawaban:
  - a) Apabila seorang Bendahara lalai membuat pertanggungjawaban dalam batas waktu yang ditentukan, Kepala BPKAD memberi teguran/dengan surat peringatan untuk mengerjakan kewajibannya dengan batas waktu yang ditentukan.
  - b) Sampai batas waktu yang diberikan dalam Surat Teguran/Peringatan berakhir ternyata Bendahara tetap tidak membuat pertanggungjawaban, maka Kepala BPKAD mengusulkan kepada Bupati cq Sekretaris Daerah untuk menunjuk Pejabat/Pegawai lainnya membuat perhitungan/ pertanggungjawaban ex-officio.

- c) Sekretaris Daerah atas nama Bupati menunjuk Pejabat/Pegawai untuk membuat perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio dengan menerbitkan Surat Keputusan Tim Perhitungan Ex-officio.
- d) Setelah pejabat/pegawai ditunjuk untuk membuat perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio melaksanakan tugasnya, maka hasil perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio tersebut disampaikan kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah dan tembusannya kepada TPKD dengan dilengkapi dokumen berupa :
- (1) Surat keputusan penunjukan Bendahara yang bersangkutan;
  - (2) Surat-surat teguran kepada Bendahara bersangkutan;
  - (3) Surat perintah penunjukkan pejabat/pegawai yang membuat perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio.
  - (4) Segala biaya pembuatan perhitungan ex-officio dibebankan kepada Bendahara yang bersangkutan dengan menerbitkan surat keputusan pembebanan biaya perhitungan ex-officio.
  - (5) Inspektorat mengupayakan penyelesaian secara damai berdasarkan hasil perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio apabila terjadi kekurangan perbendaharaan.
  - (6) Penyelesaian selanjutnya sama dengan proses tuntutan perbendaharaan biasa sebagaimana butir b tersebut diatas.
  - (7) Tata cara penyusunan perhitungan ex-officio kepada bendahara yang meninggal/melarikan diri/dibawah pengampuan:
    - a) Apabila seorang Bendahara meninggal dunia, melarikan diri atau tiba-tiba dibawah pengampuan (*curatile*). Kepala PD segera melaporkan hal tersebut kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah dan mengusulkan penunjukkan pejabat/pegawai ex-officio serta Bendahara pengganti.
    - b) Sekretaris Daerah atas nama Bupati menunjuk pejabat atau pegawai ex-officio dan Bendahara pengganti dengan menerbitkan surat perintah selanjutnya penunjukan Bendahara pengganti tersebut dikukuhkan sebagai Bendahara dengan surat keputusan Bupati.

- c) Kepala PD melakukan tindakan pengamanan sebagai berikut:
- (1) Buku-buku (buku kas umum, buku bank dan buku pembantu lainnya) diberi batas dengan dua garis penutup agar tidak dapat ditambah oleh yang tidak berkepentingan;
  - (2) Semua uang dan surat-surat berharga disimpan didalam brandkas atau disimpan ditempat yang dianggap aman serta dilakukan penyegelan;
  - (3) Semua buku dan dokumen-dokumen bukti penerimaan dan pengeluaran disimpan dalam lemari serta dilakukan penyegelan;
  - (4) Dilakukan penyegelan terhadap laci-laci meja kerja Bendahara.
- d) Tindakan-tindakan tersebut harus disaksikan oleh ahli waris atau keluarga yang ditinggalkannya. Apabila Bendahara tidak mempunyai ahli waris/keluarga yang ditinggalkan atau mereka tidak dapat hadir, dapat disaksikan oleh pejabat pemerintah setempat selanjutnya harus dibuatkan berita acara penyegelan. Karena tindakan Kepala OPD tersebut diatas berakibat pembekuan kegiatan pengurusan Bendahara, maka pejabat/pegawai ex-officio segera melakukan "pengujian kas/barang persediaan" dengan langkah-langkah sebagai berikut:
- (1) Dilakukan pembukaan segel atas brankas, lemari dan laci meja milik Bendahara yang sedapat mungkin harus disaksikan oleh ahli waris atau keluarga yang ditinggalkan serta Kepala OPD yang selanjutnya dibuatkan berita acara pembukaan;
  - (2) Dilakukan pemeriksaan/perhitungan atas semua uang/surat berharga atau barang digudang, yang hasilnya dituangkan kedalam berita acara pemeriksaan kas/barang, diketahui oleh kepala OPD, ahli waris atau keluarga yang ditinggalkan serta pejabat/pegawai ex-officio;
  - (3) Apabila dianggap perlu, terutama jika terdapat indikasi Bendahara berbuat curang, harus diselidiki apakah ahli waris/keluarganya mampu menanggung kekurangan perbendaharaan tersebut;

- (4) Hasil pemeriksaan/perhitungan ex-officio beserta dokumen lainnya disampaikan kepada Bupati melalui Kepala OPD yang tembusannya disampaikan kepada ahli waris/keluarganya untuk dimintakan tanggapannya dalam 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya dengan tanda bukti penerimaan dari yang bersangkutan dan bertanggal;
- (5) Setelah batas waktu yang diberikan telah lewat tanpa adanya tanggapan/keberatan/pembelaan dari ahli waris atau terdapat tanggapan/keberatan pembelaan diri, perhitungan/pemeriksaan ex-officio tersebut disampaikan kepada TPKD melalui saluran berjenjang, dari Kepala OPD dan Sekretaris Daerah untuk proses lebih lanjut dengan dilengkapi dokumen-dokumen :
  - Laporan yang menyatakan Bendahara meninggal dunia, melarikan diri atau dibawah pengampuan oleh pejabat yang berwenang;
  - Berita acara penyegelan;
  - Surat perintah tentang penunjukan pejabat/pegawai ex-officio;
  - Berita acara pembukaan brandkas yang disaksikan oleh ahli waris;
  - Laporan pemeriksaan/perhitungan ex-officio yang menyatakan adanya ketekoran kas/barang dengan saksi ahli warisnya;
  - Penyampaian hasil pemeriksaan/perhitungan ex-officio kepada ahli waris dengan tanda terima dan diberi tanggal;
  - Jawaban pembelaan diri/keberatan dari ahli waris mengenai hasil pemeriksaan/perhitungan ex-officio (jika ada).
- (6) Pejabat penyusun perhitungan pertanggungjawaban ex-officio selanjutnya melakukan serah terima jabatan Bendahara pengganti dengan berita acara serah terima.
- (7) Segala biaya pembuatan perhitungan ex-officio bagi:
  - Bendahara yang melarikan diri dibebankan pada ahli warisnya;

- Bendahara yang meninggal dunia dibawah perwalian dibebankan pada APBD.
- e) Proses selanjutnya dilaksanakan sama dengan butir b. penyelesaian melalui proses tuntutan perbendaharaan biasa.

## **B. PENYELESAIAN TUNTUTAN GANTI RUGI.**

### **A. PENYELESAIAN MELALUI UPAYA DAMAI.**

- I. Penyelesaian pengembalian kerugian Daerah melalui upaya damai dilakukan dengan cara:

- a) Pengembalian kerugian Daerah sekaligus atau tunai, Pegawai Negeri bukan Bendahara yang bertanggung jawab atas kerugian Daerah mengembalikan sekaligus kerugian Daerah (100%), pembayarannya langsung disetorkan ke kas Daerah atau bank pemerintah yang ditunjuk sebagai pemegang rekening umum Daerah dengan uraian “penyetoran kembali kerugian Daerah berupa (diuraikan jenis kerugiannya)”. Dalam hal penyetoran kerugian Daerah melalui kas Daerah, bukti penyetorannya dibuat rangkap 5 (lima) dengan distribusi:
  - (1) lembar asli untuk penyetoran (pelaku kerugian Daerah bersangkutan);
  - (2) lembar kedua untuk Bendahara Umum Daerah;
  - (3) lembar ketiga untuk Kepala Perangkat Daerah;
  - (4) lembar keempat untuk Kepala BPKAD selaku sekretaris TPKD; dan
  - (5) lembar kelima untuk Bank.

- b) Pengembalian kerugian Daerah dengan angsuran. Jika kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawab Pegawai Negeri bukan Bendahara belum dapat diganti seluruhnya, maka harus dituangkan/dibuatkan SKTJM oleh Pegawai Negeri bukan Bendahara. SKTJM dimaksud harus disertai jaminan kebendaan yang cukup dan dilengkapi Surat Kuasa Menjual Barang/Kebendaan yang dijaminakan.

- a) Kegiatan yang dilakukan.

- a) Di tingkat Inspektorat

Inspektur dibantu oleh Kepala Perangkat Daerah melakukan upaya penyelesaian secara damai di lingkup Perangkat Daerah. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam penyelesaian kerugian Daerah melalui upaya damai dengan membuat SKTJM dibuat rangkap 8 (delapan) disampaikan kepada yang terkait. Bersamaan dengan penyampaian kepada Bendahara Umum Daerah dan/atau pembayar gaji/Bendahara, diterbitkan Surat Kuasa tentang pemotongan Gaji terhadap pelaku bersangkutan.

b) Di tingkat Perangkat Daerah.

Pembayar Gaji/Bendahara yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah melakukan kegiatan sebagai berikut:

- (1) Menerima setoran pemotongan angsuran Kerugian Daerah per Daftar Gaji dari Bendahara Gaji Perangkat Daerah berdasarkan SKTJM dan Surat Pemotongan gaji atau SP2D gaji yang dipotong langsung dari Bendahara Umum Daerah/ penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara yang ditunjuk;
- (2) Menyampaikan Laporan Perkembangan/mutasi tentang pemotongan angsuran kerugian Daerah;
- (3) Menghimpun dan menyimpan buku penyetoran/ pemotongan angsuran kerugian Daerah;
- (4) Mencatat sesuai dengan administrasi Keuangan yang berlaku dilingkungan Pemerintah Daerah;
- (5) Melaporkan Pelaksanaan pemungutan/ pemotongan angsuran/setoran tunai kerugian Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah dengan tembusan kepada Inspektur dan Kepala BPKAD pada setiap akhir bulan;
- (6) Melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah apabila pelaku tidak menepati janji/wanprestasi dalam jangka waktu tiga bulan berturut-turut;
- (7) Memindahkan sisa hutang/angsuran kerugian Daerah per SKPP ke PT.Taspen dimana pelaku menerima hak pensiun (apabila pelaku dalam proses pensiun/telah pensiun). Barang jaminan yang diserahkan pelaku tetap berada dalam penguasaan Kepala Perangkat Daerah sampai batas waktu yang tertuang dalam SKTJM/Surat Keputusan Pembebanan.

c) Di tingkat Sekretariat TPKD,

Kepala BPKAD melakukan kegiatan :

- (1) Memantau perkembangan dan proses penyelesaian kerugian Daerah yang dilakukan dengan upaya damai;
- (2) Melakukan peneguran apabila terjadi keterlambatan laporan dan menindaklanjuti penyelesaian kerugian Daerah bila terjadi hambatan-hambatan.

- c) Penggantian Kerugian Daerah dengan bentuk barang.
  - a) Dalam hal kerugian Daerah karena hilangnya kendaraan bermotor, maka pegawai yang bertanggungjawab atas hilangnya kendaraan tersebut dapat melakukan penggantian dalam bentuk uang atau barang sesuai dengan yang ditetapkan oleh TPKD.
  - b) Penggantian dalam bentuk uang ditetapkan berdasarkan harga standar sebagaimana yang ditetapkan dalam pedoman Nilai Jual Kendaraan Bermotor untuk menghitung Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) pada saat kejadian.
  - c) Penggantian dalam bentuk barang ditetapkan terhadap kendaraan bermotor yang umur perolehan pembeliannya antara satu sampai tiga tahun.

## B. PENYELESAIAN MELALUI TUNTUTAN GANTI RUGI BIASA

### 1) Proses dan kegiatan yang dilakukan.

#### a) Proses di tingkat Inspektorat.

Inspektur menyampaikan usulan untuk proses tuntutan ganti rugi kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah yang selanjutnya diteruskan kepada TPKD dengan dilampirkan dokumen pendukungnya seperti:

- (1) Laporan hasil Pemeriksaan (LHP);
- (2) Jawaban atas Daftar Isian Pertanyaan Kerugian Daerah;
- (3) SKTJM;
- (4) Copy bukti angsuran yang telah dibayar pegawai;
- (5) Copy putusan pengadilan tinggi (bila kasus kerugian Daerah tersebut perkaranya telah diperiksa dan diputus oleh lembaga peradilan);
- (6) Data lainnya yang berkaitan dengan kasus tersebut.

#### b) Proses di tingkat Sekretaris Daerah.

Atas dasar data/dokumen yang diterima dari Inspektorat. Sekretaris Daerah meneruskan kepada Kepala BPKAD selaku Sekretaris TPKD. Kegiatan yang dilakukan yaitu:

- (1) Menyiapkan bahan-bahan sidang TPKD;
- (2) Menyiapkan konsep surat pemberitahuan (surat gugatan) tuntutan ganti rugi dan konsep surat keputusan pembebanan untuk ditandatangani Bupati serta konsep surat keputusan lainnya;
- (3) Mengirimkan/mendistribusikan surat gugatan dan surat keputusan yang telah ditandatangani oleh Bupati.

- c) Proses di tingkat TPKD Sekretaris Daerah selaku Ketua TPKD dibantu Wakil ketua, Sekretaris dan Anggota melakukan kegiatan sebagai berikut:
- (1) Melaksanakan sidang yang dimulai dengan meneliti berkas dokumen kerugian Daerah yang diterima dari sekretaris TPKD;
  - (2) Meneliti konsep surat gugatan, surat keputusan pembebanan ganti rugi yang diajukan oleh sekretaris TPKD;
  - (3) Memberikan pertimbangan kepada Bupati dengan meneruskan konsep surat keputusan pembebanan ganti rugi atau keputusan lain yang dianggap perlu;
  - (4) Memberikan pertimbangan kepada Bupati untuk penerbitan surat keputusan pelunasan pembebanan ganti rugi berdasarkan laporan pelunasan kerugian Daerah yang dilakukan secara berjenjang dari Bendahara /pembayar gaji yang ditunjuk.
- 2) Pelaksanaan eksekusi keputusan pembebanan Ganti Rugi.
- a) Pelaksanaan eksekusi Tuntutan Ganti Rugi dilakukan sejak diterbitkannya Surat Pemberitahuan Ganti Rugi dan batas waktu penyampaian tanggapan telah lewat atau diterbitkannya surat keputusan pembebanan Ganti rugi oleh Bupati, pelaksanaan eksekusi tersebut diserahkan kepada TPKD.
  - b) Proses pelaksanaan eksekusi dilakukan sebagai berikut:
    - (1) Setelah diterbitkannya surat pemberitahuan tentang Ganti Rugi oleh Bupati. Sekretaris Daerah memerintah kepada Kepala Perangkat Daerah agar menunjuk Bendahara /Pembayaran Gaji memotong Gaji atau penghasilan lain yang bersangkutan atau yang bersangkutan menyetorkan langsung ke Kas Daerah;
    - (2) Setelah diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi oleh Bupati, Sekretaris Daerah memerintahkan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk segera menerbitkan Surat perintah pembentukan tim pelaksana dengan tembusan disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan pelaku;
    - (3) Tim pelaksana yang dibentuk Kepala Perangkat Daerah terdiri para pejabat Perangkat Daerah dari unsur-unsur Pengawasan, Kepegawaian, Pengelola Barang, Hukum dan Keuangan. Ketua tim pelaksana dijabat oleh Kepala Perangkat Daerah;

- (4) Tugas dan kewajiban tim pelaksana adalah :
- (a) Melaksanakan pelelangan barang sitaan dengan kegiatan sebagai berikut :
    - Melakukan penelitian dan penaksiran kembali barang-barang yang akan dilelang dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
    - Menyerahkan barang yang akan dilelang kepada panitia lelang yang dibentuk dengan surat keputusan Bupati;
    - Menyerahkan hasil pelelangan kepada pembayar gaji/Bendahara yang ditunjuk untuk selanjutnya disetorkan ke kas Daerah (dengan catatan setelah diperhitungkan dengan biaya pemeliharaan barang yang akan dilelang dan biaya administrasi pelelangan);
    - Apabila dari hasil pelelangan barang sitaan milik pelaku belum dapat menutup seluruh beban kerugian yang ditetapkan dalam surat keputusan pembebanan Ganti Rugi, maka di upayakan penyitaan terhadap aset/barang kekayaan lainnya milik pelaku untuk diadakan lelang berikutnya;
    - Menentukan kelanjutan atau dihentikannya pelaksanaan pemotongan gaji dan penghasilan lainnya dari pelaku.
  - (b) Membuat berita acara tentang pelaksanaan pelelangan;
  - (c) Membuat dan melaporkan daftar perhitungan pelelangan kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan disampaikan bukti-bukti terkait.
- (5) Pembayar gaji/Bendahara yang ditunjuk mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
- (a) Menerima setoran potongan angsuran kerugian Daerah menurut daftar gaji berdasarkan surat perintah pemotongan gaji;
  - (b) Menyiapkan laporan mutasi tentang pemotongan angsuran kerugian Daerah untuk dimasukkan kedalam buku catatan;
  - (c) Menerima setoran tunai lainnya selain melalui pemotongan daftar gaji setiap bulan sebagai angsuran pelunasan pembebanan hutang/ganti rugi;

- (d) Membukukan sesuai dengan administrasi keuangan yang berlaku di lingkungan pemerintah Daerah;
  - (e) Melaporkan pelaksanaan pemungutan/pemotongan angsuran dan setoran tunai dari pelaku yang disetor ke Bendahara Umum Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur, Kepala BPKAD pada setiap akhir bulan (paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya);
  - (f) Apabila pelaku memasuki masa pensiun, maka pembayar gaji/Bendahara yang ditunjuk memindahkan sisa kerugian Daerah tersebut per Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) kepada PT. Taspen/Instansi yang ditunjuk dimana pelaku akan menerima hak pensiun;
  - (g) Apabila pelaku dipindahtugaskan (mutasi) maka pembayaran gaji/Bendahara yang ditunjuk memindahkan sisa hutang kerugian Daerah tersebut per SKPP kepada pembayar gaji ditempat baru dimana pelaku akan menerima pembayaran gaji/ penghasilannya;
  - (h) Melaporkan hasil pengembalian kerugian dari pelelangan barang jaminan/barang kekayaan yang disita oleh tim pelaksana kepada Kepala Perangkat Daerah dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur, Kepala BPKAD.
- (6) Setelah selesai dilaksanakan oleh tim pelaksana, Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasilnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan tembusan kepada Inspektur, Kepala BPKAD.
- (7) Apabila pelaku telah melunasi jumlah kerugian Daerah yang menjadi tanggungjawabnya, maka Kepala Perangkat Daerah membuat dan menyampaikan permohonan surat keputusan pelunasan ganti rugi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **C. PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH MENGALAMI KEMACETAN.**

- a. Dalam hal penyelesaian kerugian Daerah mengalami hambatan/kemacetan/dan/atau pada saat batas waktu yang diperjanjikan dalam SKTJM ternyata pengembaliannya belum terselesaikan, maka Kepala Perangkat Daerah melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut:

- 1) Melaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hambatan-hambatan yang dialami guna meminta pendapat/ petunjuk dan sarannya. Laporan tersebut tembusannya disampaikan kepada :
    - a) Kepala BPKAD;
    - b) Inspektur Kabupaten.Hambatan-hambatan antara lain :
    - Pelaku yang bersangkutan tidak menepati janji;
    - Meninggal dunia;
    - Melarikan diri, menghilang dan tidak diketahui alamatnya;
    - Masih dalam menjalani hukum penjara.
  - 2) Mengupayakan kelengkapan dokumen dan informasi untuk mendukung pendapat dan saran dari Bupati melalui Sekretaris Daerah.
  - 3) Melaksanakan saran dan pendapat Bupati melalui Sekretaris Daerah antara lain:
    - a) Apabila pelaku yang bersangkutan dalam menyelesaikan kerugian Daerah terjadi kemacetan, maka barang-barang yang dijaminan segera dilakukan pelelangan sesuai prosedur pelelangan barang jaminan;
    - b) Apabila pembayaran angsuran kerugian Daerah selama 3 (tiga) kali berturut-turut mengalami kemacetan dan telah dilakukan peneguran tidak membawa hasil, maka diserahkan penagihannya kepada badan/instansi penagihan yang berwenang.
- b. Dalam hal upaya penyelesaian kerugian Daerah yang dilakukan sebagaimana saran dan pendapat Bupati tersebut diatas masih mengalami hambatan/kemacetan pengembaliannya, maka Bupati dapat meminta pertimbangan kepada Badan Pemeriksa Keuangan melalui Menteri Dalam Negeri dengan tindakan sebagai berikut :
- 1) Melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri mengenai hambatan-hambatan yang dialami untuk meminta pertimbangan Badan Pemeriksa Keuangan;
  - 2) Mengupayakan kelengkapan dokumen pendorong dan informasi dalam laporan tersebut diatas;
  - 3) Melaksanakan pertimbangan BPK.

#### **D. PENAGIHAN DAN PENYETORAN**

1. Upaya untuk merealisasikan pembayaran pengembalian kerugian Daerah tidak saja menjadi kewajiban bagi mereka yang menyatakan keinginannya untuk menyelesaikan kerugian Daerah (Pihak yang merugikan/bertanggung jawab atas kerugian Daerah, mereka yang memperoleh hak, ahli waris ataupun mungkin wali), tetapi juga pejabat ikut mengetahui bahwa kerugian Daerah akan di selesaikan.

Sehubungan dengan hal tersebut pihak yang merugikan/bertanggung jawab atas kerugian yang diderita Daerah dapat menyetor langsung ke kas Daerah atau dilakukan kompensasi atas hak-hak yang akan diterima dari Daerah (misalnya gaji dan penghasilan lainnya) dan menyampaikan tanda bukti penyetoran tersebut kepada Kepala Perangkat Daerah selanjutnya untuk diteruskan kepada Bendahara guna di bukukan. Jika dalam perjalanan waktu terlihat tanda-tanda kerugian Daerah tidak dapat diselesaikan sesuai SKTJM /surat keputusan pembebanan, maka Kepala Perangkat Daerah /atasan langsung pelaku/pegawai Daerah dapat mengambil langkah sebagai berikut :

- a. Mengusulkan secara hierarkis untuk menjual agunan pelaku;
  - b. Meminta pertanggungjawaban pelaku, kemudian melaporkan hasil pemantauan Kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala BPKAD. Berdasarkan laporan tersebut Bupati dapat memutuskan tagihan tersebut menjadi macet dengan membuat surat keputusan tagihan macet.
2. Mutasi pelaku dan atasan langsung yang ikut bertanggungjawab. Apabila ada perubahan/mutasi pegawai yang merugikan Daerah maka perpindahan pegawai tersebut diikuti pemindah tagihan/kewajiban mengganti kerugian Daerah sampai lunas. Untuk itu SKTJM/SK pembebanannya agar disampaikan kepada Bendahara gaji Perangkat Daerah yang baru dan selanjutnya akan menjadi pelapor/pemantau penyelesaian kerugian Daerah, apabila yang dimutasikan tersebut adalah atasan langsung yang ikut bertanggung jawab terhadap proses penyelesaian penggantian kerugian Daerah, maka tanggung jawab administratif selanjutnya akan beralih pada pejabat yang baru sebagai atasan langsung pelaku kerugian Daerah.

Hal-hal yang perlu diperhatikan baik dalam penagihan maupun penyetoran adalah sebagai berikut :

1. Kepala BPKAD melaksanakan penagihan atas penyelesaian Kerugian Daerah kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris.
2. Penagihan sebagaimana dimaksud pada poin (1) berdasarkan SKTJM, SKP2KS, atau SKP2K yang dilakukan dengan surat penagihan.
3. Surat penagihan sebagaimana dimaksud pada poin (2), diterbitkan oleh Kepala SKPKD paling lama 7 (tujuh) hari sejak SKTJM, SKP2KS, atau SKP2K ditetapkan.
4. Surat penagihan yang didasarkan pada SKP2KS sebagaimana dimaksud pada poin (3), paling sedikit memuat:
  - (a) identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
  - (b) jumlah Kerugian Daerah yang harus dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKP2KS;

- (c) tata cara pembayaran; dan
  - (d) tanggal jatuh tempo pembayaran.
5. Surat penagihan yang didasarkan pada SKTJM dan SKP2K sebagaimana dimaksud pada poin (3), paling sedikit memuat:
    - (a) identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
    - (b) jumlah Kerugian Daerah yang telah dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKTJM atau SKP2KS;
    - (c) jumlah Kerugian Daerah yang harus dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKP2K;
    - (d) tata cara pembayaran; dan
    - (e) tanggal jatuh tempo pembayaran.
  6. Surat penagihan sebagaimana pada poin (3), disampaikan kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 2 (dua) hari setelah surat penagihan diterbitkan.
  7. Penerbitan surat penagihan atas penyelesaian Kerugian Daerah yang berdasarkan dokumen SKTJM sesuai dengan jangka waktu yang tertuang dalam SKTJM.
  8. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris sampai dengan batas waktu pembayaran sebagaimana yang tertuang dalam SKTJM belum memenuhi kewajibannya, kepala BPPKAD memberikan surat teguran tertulis.
  9. Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam poin (8), dilakukan secara bertahap dimulai dengan diterbitkannya surat peringatan pertama, dan peringatan kedua.
  10. Peringatan pertama sebagaimana dimaksud pada poin (9), disampaikan kepada Pihak Yang Merugikan/ Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 7 (tujuh) hari sejak batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKTJM.
  11. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris belum memenuhi kewajibannya sampai dengan 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada poin (10), diberikan peringatan kedua.
  12. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris belum memenuhi kewajibannya sampai dengan 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada poin (11), menjadi dasar pernyataan wanprestasi untuk selanjutnya penyelesaiannya diproses penerbitan SKP2K oleh Majelis.
  13. Penerbitan surat penagihan atas penyelesaian Kerugian Daerah yang berdasarkan dokumen SKP2KS sesuai dengan jangka waktu yang tertuang dalam SKP2KS.
  14. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris sampai dengan batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2KS belum memenuhi kewajibannya, kepala BPPKAD memberikan teguran tertulis.
  15. Dalam hal SKP2K ditetapkan sebelum batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2KS, penyelesaian Kerugian Daerah mengikuti sebagaimana tercantum dalam SKP2K.

16. Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam poin (14), dilakukan secara bertahap dengan diterbitkannya surat peringatan pertama dan peringatan kedua.
17. Peringatan pertama sebagaimana dimaksud pada poin (16), disampaikan kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 7 (tujuh) hari sejak batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2KS.
18. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris belum memenuhi kewajibannya sampai dengan 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada poin (17), diberikan peringatan kedua.
19. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris tidak mengganti Kerugian Daerah setelah 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada poin (18), menjadi dasar pertimbangan Keputusan Majelis.
20. Penerbitan surat penagihan atas penyelesaian Kerugian Daerah yang berdasarkan dokumen SKP2K sesuai dengan jangka waktu yang tertuang dalam SKP2K.
21. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris sampai dengan batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2K belum memenuhi kewajibannya, kepala BPPKAD memberikan surat teguran tertulis.
22. Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam poin (21), dilakukan secara bertahap dengan diterbitkannya surat peringatan kesatu dan peringatan kedua.
23. Peringatan pertama sebagaimana dimaksud pada poin (22), disampaikan kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 7 (tujuh) hari sejak batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2K.
24. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris belum memenuhi kewajibannya sampai dengan 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada poin (23), diberikan peringatan kedua.
25. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris tidak mengganti Kerugian Daerah setelah 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada poin (24), Kepala Daerah menyerahkan penyelesaian Kerugian Daerah kepada instansi yang menangani piutang negara di wilayahnya.
26. Berdasarkan surat penagihan sebagaimana dimaksud dalam poin (3), pelaku TP/TGR/pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris menyeter Kerugian Daerah ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran.
27. Surat tanda setoran sebagaimana dimaksud dalam poin (26) dibuat dalam rangkap 4 (empat), diserahkan kepada Kepala SKPD pelapor sebagai bukti pelunasan sebanyak 3 (tiga) lembar.
28. Kepala SKPD pelapor melaporkan pelaksanaan TP-TGR kepada Bupati dengan melampirkan bukti pelunasan sebagaimana dimaksud pada poin (27), sebanyak 2 (dua) lembar.

29. Bupati menyampaikan pelaksanaan TP-TGR yang diterima dari Kepala SKPD pelapor kepada BPK dengan melampirkan bukti pelunasan sebagaimana dimaksud pada poin (27), sebanyak 1 (satu) lembar.
30. Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris yang telah melakukan penyetoran ganti Kerugian Daerah ke Kas Daerah sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang tercantum dalam SKTJM, SKP2KS, atau SKP2K, dinyatakan telah melakukan pelunasan dengan surat keterangan tanda lunas.
31. Surat keterangan tanda lunas, sebagaimana dimaksud pada poin (30), ditandatangani oleh Kepala BPPKAD untuk SKTJM, SKP2KS, atau SKP2K.
32. Surat keterangan tanda lunas sebagaimana dimaksud pada poin (30), paling sedikit memuat:
  - (a) Identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
  - (b) jumlah Kerugian Daerah yang telah dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKTJM, SKP2KS, atau SKP2K;
  - (c) pernyataan bahwa Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris telah melakukan pelunasan ganti Kerugian Daerah;
  - (d) pernyataan pengembalian barang jaminan, dalam hal surat keterangan tanda lunas yang diterbitkan atas dasar pelunasan SKTJM; dan
  - (e) pernyataan pengembalian harta kekayaan yang disita, dalam hal surat keterangan tanda lunas yang diterbitkan atas dasar pelunasan SKP2KS atau SKP2K.
33. Dalam hal surat keterangan tanda lunas diterbitkan atas dasar pelunasan SKTJM, pemberian surat keterangan tanda lunas kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris sebagaimana dimaksud pada poin (30), disertai dengan pengembalian dokumen yang terkait dengan penyerahan barang jaminan.
34. Dalam hal terdapat harta kekayaan Pihak Yang Merugikan yang telah disita atas dasar SKP2KS atau SKP2K, pemberian surat keterangan tanda lunas kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris sebagaimana dimaksud pada poin (30), disertai dengan surat permohonan pencabutan sita atas harta kekayaan kepada Pengadilan Negeri.
35. Surat keterangan tanda lunas sebagaimana dimaksud pada poin (30), disampaikan kepada:
  - (a) BPK;
  - (b) Majelis Pertimbangan;
  - (c) Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris yang melakukan penyetoran ganti Kerugian Daerah; dan
  - (d) Pengadilan Negeri.

36. Atas dasar surat keterangan tanda lunas sebagaimana dimaksud dalam poin (20) dan poin (21), PPKD mengusulkan penghapusan:
  - (a) uang, surat berharga, dan/atau barang milik Daerah yang berada dalam penguasaan Bendahara, Pegawai Negeri Sipil Bukan Bendahara atau Pejabat Lain; dan/atau
  - (b) uang dan/atau barang bukan milik Daerah yang berada dalam penguasaan Bendahara, Pegawai Negeri Sipil Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
37. Dalam hal dapat dibuktikan bahwa jumlah Kerugian Daerah yang telah ditagih ternyata lebih besar daripada yang seharusnya, Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dapat mengajukan permohonan pengurangan tagihan Daerah.
38. Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris telah melakukan penyetoran ke kas daerah, pengurangan tagihan sebagaimana dimaksud pada poin (37), menjadi dasar pengembalian kelebihan pembayaran.
39. Bendahara umum daerah melakukan pengembali kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada poin (38).
40. Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran terjadi setelah tahun anggaran berkenaan, dibebankan pada belanja tidak terduga.
41. Permohonan pengurangan tagihan sebagaimana dimaksud pada poin (37), paling sedikit memuat:
  - (a) identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
  - (b) dokumen SKP2KS/SKP2K; dan
  - (c) jumlah Kerugian Daerah yang telah dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKP2KS/SKP2K;
42. Bupati menyerahkan upaya penagihan Kerugian Daerah kepada KPKNL apabila sampai dengan batas waktu kewajiban setor sebagaimana dimaksud dalam Romawi VII Poin 1 huruf (ag), berdasarkan SKP dan SKP2K ternyata pelaku TP/TGR tidak menindaklanjuti/*wanprestasi*.
43. Penyerahan upaya penagihan Kerugian Daerah kepada KPKNL sebagaimana dimaksud dalam poin (42), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **E. KADALUWARSA**

1. Tuntutan Perbendaharaan untuk Bendahara tidak diatur tentang batas waktu/kadaluwarsa pembebanan untuk mengganti kekurangan perbendaharaan yang menjadi tanggungjawabnya. Dengan demikian terhadap Bendahara dapat dilakukan pembebanan mengganti kekurangan perbendaharaan tanpa batas waktu. Namun berdasarkan Pasal 1967 kitab Undang-Undang Hukum perdata terjadi sesudah 30 Tahun sejak diketahuinya kas tekor atau berkurangnya barang persediaan dan tidak dilakukan upaya-upaya penyelesaiannya.

Apabila dalam kondisi yang tidak memungkinkan untuk dilakukan Tuntutan Perbendaharaan sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku (misal: karena melarikan diri, mati, dan gila), maka ahli waris dan mereka yang memperoleh hak peninggalan dibebaskan dari tanggung jawab bilamana 3 (tiga) tahun telah berlalu yaitu :

- a. Sesudah meninggalnya Bendahara, kepada ahli waris dan mereka yang memperoleh hak peninggalan tidak diberitahukan tentang perhitungan yang dibuat secara Ex-Officio;
- b. Sesudah lewat batas waktu yang diberikan untuk mengajukan keberatan, namun perhitungan Ex-officio tidak mendapatkan pengesahan oleh Bupati.

## 2. Tuntutan Ganti Rugi.

Batas waktu dimana sanksi untuk mengganti kerugian Daerah tidak dapat diberlakukan tentang batas waktu pembebanan sanksi ganti rugi terhadap pegawai Negeri Bukan Bendahara tidak lagi dapat dibebankan apabila :

- a. Lewat 5 (lima) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian Daerah tersebut diketahui, atau lewat 8 (delapan) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian Daerah tersebut terjadi/perbuatan tersebut dilakukan.

Contoh:

Apabila perbuatan/kelalaian dilakukan dalam tahun 1990 dan diketahui dalam tahun 1991, maka kerugian Daerah tersebut mengalami daluarsa 5 (lima) tahun sesudah tahun 1991 atau akhir tahun anggaran 1996/1997, tetapi apabila baru diketahui dalam tahun 1994 maka kerugian Daerah tersebut mengalami daluarsa 8 (delapan) tahun sesudah tahun 1990 jadi akhir tahun anggaran 1998/1999 dan bukan 5 (lima) tahun sesudah tahun anggaran 1994/1995 atau akhir tahun anggaran 1999/2000.

- b. Selanjutnya apabila kerugian Daerah akibat dari perbuatan/kelalaian berturut-turut, waktu 8 (delapan) tahun tersebut dimulai pada akhir tahun perbuatan/kelalaian yang terakhir dilakukan, dalam menentukan besarnya kerugian Daerah yang terjadi 8 (delapan) tahun sebelum tahun penggantian kerugian Daerah dibebankan.

Contoh:

Apabila perbuatan/kelalaian dilakukan berturut-turut sejak tahun 1985 sampai dengan tahun 1995, maka kerugian Daerah tersebut akan daluarsa 8 (delapan) tahun sesudah tahun 1995 atau tahun 2003. Apabila pembebanan ganti rugi dilakukan dalam tahun 1998 maka jumlah ganti rugi hanya terbatas sampai jumlah kerugian yang timbul sejak tahun 1990 saja yang diperhitungkan kerugian tahun 1985 sampai dengan 1989 tidak diperhitungkan.

## **F. PENGHAPUSAN PIUTANG DAERAH**

Dalam hal pembebasan tagihan/piutang Daerah. Pemerintah Daerah dapat melepaskan hak tagihnya secara mutlak terhadap pelaku Kerugian Daerah apabila berdasarkan pertimbangan keadilan bahwa pelaku yang bersangkutan tidak layak untuk ditagih. Dalam hal ini Daerah telah melepaskan hak tagihnya baik untuk sebagian maupun untuk seluruhnya. Pembebasan dimaksud diajukan atas permohonan TPKD kepada Bupati. Kewenangan untuk membebaskan atas tagihan Daerah ada ditangan Bupati setelah mendengar pertimbangan dari TPKD Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang didukung dengan bukti-bukti bahwa pelaku Kerugian Daerah tidak bersalah, tidak layak untuk ditagih dan yang bersangkutan meninggal dunia tanpa ahli waris, pembebasan tagihan/piutang Daerah berlaku juga terhadap tagihantagihan yang telah dibayar lunas oleh pelaku. Dengan perkataan lain terhadap tagihan yang telah terlanjur dibayarkan kemudian ternyata berdasarkan ketentuan dibebaskan, maka jumlah yang telah terlanjur dibayarkan tersebut harus dikembalikan kepada pelaku pembebasan tagihan/piutang Daerah juga dikenakan terhadap benda yang terlanjur dibayar.

Dalam hal Bendahara atau pegawai bukan Bendahara ternyata meninggal dunia tanpa ahli waris atau tidak layak untuk tagihan yang berdasarkan surat Keputusan Bupati diwajibkan mengganti Kerugian Daerah, maka TPKD memberitahukan secara tertulis kepada Bupati untuk memohonkan pembebasan atas sebagian/seluruhnya kewajiban yang bersangkutan. Setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Menteri Dalam Negeri.

1. Piutang Daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan Pemerintah Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam Undang-Undang.
  - a. Penghapusan Secara Bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih Daerah.
  - b. Penghapusan Secara Mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah.
2. Penghapusan Secara Bersyarat dan Penghapusan Secara Mutlak hanya dapat dilakukan setelah Piutang Daerah diurus secara optimal oleh PUPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengurusan Piutang Negara.
  - a. Pengurusan Piutang Daerah dinyatakan telah optimal, dalam hal telah dinyatakan sebagai PSBDT oleh PUPN.
  - b. PSBDT ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang, namun :
    - Penanggung Utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya; dan
    - Barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis, atau bermasalah yang sulit diselesaikan.
  - c. Penghapusan Secara Bersyarat, sepanjang menyangkut Piutang Daerah ditetapkan oleh :
    - Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan

- Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
  - d. Dalam hal Piutang Daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
  - e. Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
    - dalam hal piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan;
    - dalam hal piutang adalah selain piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT.
3. Penghapusan secara mutlak.
- a. Penghapusan Secara Mutlak, sepanjang menyangkut Piutang Daerah, ditetapkan oleh :
    - Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
    - Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
  - b. Dalam hal Piutang Daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana ditetapkan dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
4. Pengajuan Usul
- a. Kepala Perangkat Daerah mengajukan usul penghapusan kepada Bupati dengan dilampirkan dokumen :
    - 1) Surat keterangan tidak Mampu yang dibuat oleh Lurah/Kepala Desa dan diketahui oleh Camat;
    - 2) Surat keterangan kematian dari yang berwenang/Dokter;
    - 3) Surat Keterangan tentang tidak diketahui lagi tempat tinggalnya yang dibuat oleh Lurah/Kepala Desa tempat tinggal terakhir dan diketahui oleh Camat;
    - 4) Surat keterangan yang menyatakan bahwa pelaku benar-benar berada dibawah pengampuan yang dibuat oleh pengampu dan diligalisir oleh Lurah/Kepala Desa, Surat keterangan ini diperkuat dengan surat pernyataan Dokter pemerintah/instansi yang ditunjuk;
    - 5) Copy surat keputusan pembebanan ganti rugi dari Bupati;
    - 6) Keterangan tentang perhitungan pengembalian Kerugian Daerah dari pembayar Gaji/Bendahara yang ditunjuk.
  - b. Kepala Perangkat Daerah setelah menerima laporan hasil penelitian dari TPKD untuk melakukan penelitian, dengan membentuk Tim peneliti. TPKD dalam melakukan tugasnya menitikberatkan kepada keadaan harta kekayaan pelaku Kerugian Daerah dari keabsahan daripada surat keterangan tidak mampu maupun surat keterangan lainnya yang terkait.

- c. Kepala Perangkat Daerah setelah menerima laporan hasil penelitian dari TPKD menyampaikan kepada Bupati dengan dilampiri dokumen/data pendukung lainnya seperti :
- 1) Copy SKTJM;
  - 2) Copy surat-surat tagihan/peringatan oleh Kepala Perangkat Daerah;
  - 3) Copy dokumen/surat-surat barang jaminan;
  - 4) Hasil pemeriksaan terhadap barang-barang jaminan yang dilakukan oleh TPKD yang dilaksanakan satu bulan sebelum diserahkan;
  - 5) Data/dokumen lainnya yang berkaitan dengan Kerugian Daerah tersebut. Piutang Daerah yang akan dihapuskan diusulkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
5. Persyaratan Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat piutang dimaksud; dan
  - b. Penanggung Utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari Aparat/Pejabat yang berwenang.
6. Tata cara pengajuan usul, penelitian, dan penetapan penghapusan Piutang Daerah, mengikuti Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005.

#### **G. PELAPORAN PENYELESAIAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAN PELAPORAN KEUANGAN**

1. Perkembangan pengembalian Kerugian Daerah dari pelaku bersangkutan harus terus-menerus dipantau oleh Sekretaris Daerah melalui Inspektur selaku Kepala TPKD untuk selanjutnya atas nama Bupati dalam hal ini Sekretaris Daerah melapor secara hierarkis sesuai peraturan yang berlaku.
2. Sekretaris Daerah melalui Inspektur selaku Kepala TPKD memberikan teguran tertulis Kepada Kepala Perangkat Daerah yang dirugikan apabila hasil tindak lanjut perkembangan pengembalian Kerugian Daerah sangat lambat atau berlarut-larut.
3. Bupati melaporkan penyelesaian keuangan daerah kepada Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah paling lama bulan Maret setelah tahun anggaran berakhir dan kepada BPK paling lambat 60 hari sejak tuntutan ganti rugi dinyatakan selesai.
4. Pelaporan keuangan dalam rangka penyelesaian Kerugian Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang mengatur standar akuntansi pemerintahan.

**H. KETERKAITAN SANKSI TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DENGAN SANKSI LAINNYA**

1. Pihak yang merugikan yang telah ditetapkan untuk mengganti Kerugian Daerah dapat dikenai sanksi administrasi dana atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan;
2. Putusan pidana tidak membebaskan pihak yang merugikan dari tuntutan ganti Kerugian Daerah.

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
BOJONEGORO

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR :

Sehubungan dengan Bendahara ..... yang ..... pada ..... Tahun Anggaran ..... lalai tidak membuat pertanggungjawaban sesuai batas waktu yang telah ditetapkan dalam surat peringatan/melarikan diri, meninggal dunia atau sedang dibawah pengampunan, maka dengan ini :

1. Nama : .....
2. NIP : .....
3. Pangkat/Golongan : .....
4. Jabatan : .....

diperintahkan untuk melakukan tindakan guna pengamanan kepentingan kerugian Daerah yaitu:

1. Memberikan garis penutup pada Buku Kas Umum dan Buku-buku Pembantu;
2. Melakukan penyegelan atas tempat penyimpanan uang (brandkas), dokumen bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang/barang, buku-buku dan surat-surat berharga dibawah pengurusan Bendaharawan yang bersangkutan;
3. Penyegelan disaksikan oleh Pejabat yang ditunjuk dan Bendaharawan/ahli waris atau pengampu; dan
4. Tindakan penyegelan dituangkan dalam Berita Acara Penyegelan.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Bojonegoro  
pada tanggal .....  
Kepala Perangkat Daerah

.....  
**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN  
TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**BERITA ACARA PENYEGELAN**

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... (dengan huruf) tahun .....

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. : .....

Jabatan : .....

Berdasarkan surat tugas ..... setelah menunjukkan bukti diri kami, untuk kepentingan pemeriksaan lebih lanjut telah melakukan penyegelan terhadap tempat penyimpanan uang/peti besi/gudang yang terletak pada .... yang dipergunakan sebagai tempat penyimpanan uang/barang/..... dari :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. : .....

Jabatan : .....

Atasan Langsung Bendaharawan/Pegawai Negeri bukan Bendaharawan : Nama

: .....

NIP : .....

angkat/Gol. : .....

Jabatan : .....

Yang berdasarkan Surat Keputusan Penunjukkan Diri ..... ditugaskan untuk mengurus ..... milik ..... berhubung yang bersangkutan tidak berada di tempat, karena .....

Demikian Berita Acara Penyegelan ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan.

Saksi : Bojonegoro, .....

1. .... Yang melakukan penyegelan,

2. .... 1..... ( .....

2..... ( .....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN  
TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**DAFTAR PERTANYAAN UNTUK PENYUSUNAN LAPORAN KERUGIAN DAERAH  
GUNA KEPERLUAN PROSES TUNTUTAN GANTI RUGI**

1. Bilamana dan bagaimana kerugian dapat diketahui?
2. Bilamana dan dengan cara bagaimana kerugian itu terjadi/dilakukan?
3. Berapa jumlah kerugian Daerah? Apabila belum dapat ditetapkan dengan pasti, berapa kira-kira jumlah kerugian itu?
4. Atas dasar apa penerapan/perkiraan jumlah kerugian itu dilakukan?
5. Siapa saja (nama, NIP, jabatan, pangkat dan dalam kedudukannya sebagai apa) yang dianggap tersangkut dalam perkara dan sampai dimana mereka dianggap turut/bersalah/melalaikan kewajibannya sehingga mengakibatkan kerugian bagi Daerah?
6. Apakah perkara ini sudah dilaporkan kepada pihak Polisi dan telah ada keputusan Hakim?
7. Apakah ada pihak ke III yang dalam hal ini dirugikan dan berapa jumlah yang harus (telah) dibayarkan kepadanya dan berdasarkan keputusan/peraturan mana pembayaran itu dilakukan?
8. Apakah ada pihak ke III yang dalam hal ini diuntungkan dan berapa jumlah serta atas dasar mana Daerah dapat menuntut penggantian/pembayaran kembali dari padanya?
9. Apakah perkara ini juga mengakibatkan terjadinya kekurangan perbendaharaan? Jika demikian apakah Bendaharawan yang bersangkutan juga bersalah/lalai dalam hal ini?  
Jika Bendaharawan juga harus dianggap bersalah/lalai, buat laporan tersendiri.  
Jika bendaharawan tidak dapat dinyatakan turut bersalah/lalai, apakah telah diusulkan/dilakukan penghapusan kekurangan tersebut dari pertanggungjawabannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.  
Dengan laporan ini turut dilampirkan :
  1. Salinan Berita Acara Pemeriksaan Polisi tanggal ..... nomor .....
  2. Salinan Vonis Hakim ..... tanggal ..... nomor ....
  3. Asli Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atas nama ..... tanggal .....
  4. Laporan lengkap tentang kerugian Daerah sebesar Rp..... (.....) tanggal ..... Nomor .... Bojonegoro, ..... (Jabatan dan nama yang memberi laporan)

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN  
MENYELESAIKAN KERUGIAN DAERAH**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : ..... Jabatan :  
.....
2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : ..... Jabatan :  
.....

Dengan ini menyatakan persetujuan untuk mengikatkan diri pada surat pernyataan ini dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Menerangkan tentang adanya kerugian Daerah tersebut, dengan sukarela kami memberikan jaminan berupa harta kepunyaan sendiri/penanggungjawab dengan menyerahkan asli bukti pemilikan berupa :
  - a. Harta tidak bergerak terdiri dari :
    - i. ....
    - ii. ....
    - iii. ....

Berikut segala apa yang berdiri atau yang akan didirikan di atas tanah tersebut dan segala sesuatu yang sekarang maupun yang nantinya akan terdapat di atas tanah tersebut.

- b. Harta bergerak terdiri dari :
  - i. ....
  - ii. ....
  - iii. ....

dengan syarat sebagai berikut :

Apabila kami telah melunasi seluruh kerugian Daerah tersebut, maka jaminan kami akan segera dikembalikan dan apabila kami tidak memenuhi kewajiban untuk melunasi kerugian tersebut dalam jangka waktu yang ditetapkan maka barang jaminan dapat dijual baik melalui penjualan langsung maupun penjualan di bawah tangan.

2. Segala perselisihan yang timbul akibat pengalihan hak ini diselesaikan didalam wilayah Pengadilan Negeri di Bojonegoro.

Dibuat di .....

Pada tanggal .....

Yang menyatakan,

1. Tanda Tangan

materai

2. Tanda Tangan

(Nama Terang)

(Nama Terang)

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**SURAT TEGURAN/PERINGATAN**

Bojonegoro, .....

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : .....

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
di -  
BOJONEGORO

Berpedoman pada Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor ..... Tahun ..... bahwa Saudara telah lalai tidak membuat pertanggungjawaban yang menjadi tugas dan kewajiban mengenai pengurusan uang/barang pada .....(OPD) Tahun Anggaran ..... sesuai batas waktu yang telah ditetapkan sehingga karenanya baik langsung atau tidak langsung menyebabkan kelancaran pencairan uang ..... (OPD) menjadi terlambat dan uang yang Saudara terima dari Bendahara Umum Daerah sebesar Rp. .... (.....) belum dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya akan dilakukan tindakan sebagai pengamanan sesuai ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Bojonegoro  
Pada tanggal .....

Kepala Perangkat Daerah

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR :.....**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PERHITUNGAN EX-OFFICIO**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah meninggal dunia/melarikan diri Saudara ..... NIP. .... Bendaharawan ..... maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Perhitungan Ex-officio;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Perhitungan Ex-officio;
- Mengingat : 1. ....;
2. ....;
3. ....; dst

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : Keputusan Bupati tentang Tim Perhitungan Ex-officio.
- KESATU : Membentuk Tim Perhitungan Ex-officio dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas yang meliputi :
- a. Membuka segel tempat penyimpanan uang/barang tempat menyimpan Buku Kas Umum, buku-buku pembantu, surat-surat berharga dan barang berharga lainnya yang berada dalam pengurusan Bendaharawan;
- b. Melakukan cash opname;
- c. Melakukan pengujian/penelitian atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang;

- d. Membuat Berita Acara atas tindakan-tindakan tersebut diatas;
- e. Mengusahakan agar pembukaan segel, cash opname dan pengujian/penelitian atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang/barang disaksikan oleh bendaharawan/ahli waris atau keluarga terdekat dan Pejabat Pemerintah setempat dengan mencantumkan nama serta tanda tangan mereka pada Berita Acara yang bersangkutan;
- f. Menyampaikan lampiran tertulis hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.

- KETIGA : Masa kerja Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berlaku mulai tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini sampai dengan diserahkannya laporan hasil pelaksanaan tugas Tim.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal

**BUPATI BOJONEGORO,**

.....

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;
3. Bendahara Umum Daerah;
4. Kepala Perangkat Daerah terkait; dan
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dilaksanakan

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL**

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... (dengan huruf) tahun ..... jam .....  
kami yang bertanda tangan dibawah ini Panitia Perhitungan ExOfficio ditunjuk  
berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bojonegoro Nomor ....., tanggal .....

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....
2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....
3. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....

Melakukan pembukaan segel atas penyimpanan uang/barang, tempat  
penyimpanan buku-buku, bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang/barang  
serta surat dan barang berharga lainnya dalam pengawasan Bendaharawan  
..... ,selanjutnya dilakukan perhitungan ex-officio yang dituangkan  
dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas/Barang Bendaharawan. Turut hadir  
menyaksikan :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....
2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....

Demikian Berita Acara Pembukaan Segel ini dibuat dalam rangkap 6 (enam) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bojonegoro,

Panitia Perhitungan Ex-officio

.....

Saksi : 1. ....

2. ....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS**

1. Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... (dengan huruf) tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini Pemeriksa, berdasarkan surat/tugas/Surat Keputusan Bupati Bojonegoro Nomor ..... tanggal ..... terdiri dari :
  - a. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....
  - b. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....
  - c. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....Melakukan pemeriksaan kas/barang bendaharawan ..... (OPD) Tahun Anggaran ..... yang lalai tidak membuat pertanggungjawaban /melarikan diri/meninggal dunia.
2. Dalam melakukan pemeriksaan kas/barang tersebut turut hadir/ menyaksikan pejabat yang ditunjuk dan Bendaharawan/ahli waris/pengampu terdiri dari :
  - a. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....
  - b. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....
3. Pada penutupan Buku Kas Umum menunjukkan :
  - a. Jumlah Penerimaan sebesar..... Rp. ....
  - b. Jumlah Pengeluaran sebesar..... Rp. ....
  - c. Saldo Buku Kas Umum sebesar..... Rp. ....Terdiri dari :

- Lembaran uang kertas Rp. 50.000,00 ..... lbr Rp. ....
- Lembaran uang kertas Rp. 25.000,00 ..... lbr Rp. ....  
Rp. ....
- b. Uang logam Rp. 1.000,00 ..... keping Rp. ....  
Uang logam Rp. 500,00 ..... keping Rp. ....  
Rp. ....
- c. Kertas berharga ..... Rp. ....
- d. Saldo Bank ..... Rp. ....  
Rp. ....
4. Saldo Panjar pertanggal ..... (penutupan Buku Kas Umum oleh Pemeriksa/ Tim Perhitungan Ex-officio) sebesar Rp. .... dengan rincian pengambilan panjar sebagai berikut :
- a. .... sebesar Rp. ....
- b. .... sebesar Rp. ....
- c. dan seterusnya ..... sebesar Rp. ....  
Rp. ....
5. Penerimaan dan pengeluaran kegiatan ..... (OPD) Tahun Anggaran sampai dengan tanggal pemeriksaan/perhitungan ex-officio sebagai berikut:
- a. Jumlah Penerimaan dan Pengeluaran Bendaharawan sampai dengan penutupan Buku Kas Umum adalah :
- Jumlah Penerimaan ..... Rp. ....
  - Jumlah Pengeluaran ..... Rp. ....
  - Saldo Buku Kas Umum ..... Rp. ....
- b. Perhitungan ex-officio Periode ..... s/d ..... sebesar Rp. ....
- c. .... Perbedaan.....  
..... Rp.....  
(..... dengan huruf .....)
6. Dengan demikian Pemeriksa/Tim Perhitungan ex-officio OPD Tahun Anggaran ..... menyatakan terdapat/tidak terdapat kekekurangan perbendaharaan yang menjadi tanggung jawab Bendaharawan Saudara .....
7. Dengan Surat Keputusan Bupati Bojonegoro Nomor ..... tanggal ..... tentang penunjukan Bendaharawan ..... (OPD) Tahun Anggaran (Bendaharawan yang baru).
8. Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, maka Pemeriksa/Tim Perhitungan ex-officio melakukan serah terima pengurusan keuangan kepada Bendaharawan yang baru dengan Berita Acara Serah Terima.
9. Untuk melengkapi Berita Acara Serah Terima Pemeriksaan/Perhitungan exofficio ini dilampirkan :
- a. Surat Keputusan Bupati Nomor ..... tanggal ..... tentang Surat Tugas/Pembentukan Tim Perhitungan Ex-officio;
- b. Saldo Bank ..... Rekening Nomor .....
- c. Surat Keputusan Bupati Nomor .....,..... tanggal ..... tentang Penunjukkan/penggantian Bendaharawan ..... (OPD) Tahun Anggaran .....
- d. Berita Acara Serah Terima Bendaharawan;

d. Berita Acara Serah Terima Bendaharawan;

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyaksikan

1. ....

NIP. ....

2. ....

(ahli waris)

Bojonegoro, .....

Pemeriksa/Tim Perhitungan

1. ....

NIP. ....

2. ....

NIP. ....

3. ....

NIP.....

Mengetahui :

Kepala Perangkat Daerah.....

.....  
NIP. ....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO**

NOMOR : ...../...../KEP/...../

TENTANG

**PELUNASAN PEMBEBANAN KERUGIAN DAERAH**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang : a. bahwa dengan usulan pertimbangan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah Nomor ..... tanggal ..... berdasarkan laporan pelunasan kerugian Daerah atas tanggung jawab Saudara ..... di ..... (OPD) telah dikembalikan seluruhnya sebesar Rp. .... (dengan huruf) dan terakhir dikembalikan pada tanggal ..... dengan bukti setor .....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang pelunasan Kerugian;
- Mengingat : 1. ....;
2. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara terhadap Bendahara;;
3. ....; dst

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Keputusan Bupati tentang pelunasan Kerugian Daerah.
- KESATU : Jumlah Kerugian Daerah atas tanggung jawab Saudara .....  
sesuai Surat Keputusan Bupati Bojonegoro tentang Pembebanan  
Perbendaharaan/Ganti Rugi Rp..... Jumlah  
Pengembalian yang terdiri dari :
- a. Setoran secara tunai ..... Rp. ....
  - b. Pemotongan gaji mulai .....s/d..... Rp. ....
  - c. Pencairan barang-barang jaminan .... Rp. ....
  - d. Sisa ..... Rp. ....
  - e. N I H I L
- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal

BUPATI BOJONEGORO,

.....

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan  
Republik Indonesia;  
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam  
Negeri;  
3. Kepala Perangkat Daerah terkait; dan  
4. Yang bersangkutan untuk diketahui  
dilaksanakan.

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**BERITA ACARA PELAKSANAAN PELELANGAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... (dengan huruf) tahun ....., kami berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bojonegoro Nomor ..... tanggal ..... yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Golongan : .....
- Jabatan : .....
2. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Golongan : .....
- Jabatan : .....

3. Dan seterusnya .....

telah melaksanakan pelelangan secara ..... atas barang/kebendaan milik Saudara ..... yang dijaminan sehubungan dengan kerugian Daerah sebesar Rp. .... (dengan huruf) yang menjadi tanggung jawabnya, dengan hasil lelang sebagai berikut :

1. Barang tidak bergerak terdiri dari :
  - a. .... terjual sebesar Rp. ....
  - b. .... terjual sebesar Rp. ....
2. Barang bergerak terdiri dari :
  - a. .... terjual sebesar Rp. ....
  - b. .... terjual sebesar Rp. ....

Barang-barang jaminan yang terjual tersebut diatas sejumlah Rp. .... setelah dikurangi dengan ..... menjadi sebesar Rp. .... sebesar Rp. .... sehingga masih terdapat selisih lebih/kurang sebesar Rp. ....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan.

Yang menyaksikan,

1. ....(ybs/ahli waris)
2. ....(pembeli)
3. ....(pembeli)

Yang melakukan pelelangan,

1. ....  
(.....)
2. ....  
(.....)
3. ....  
(.....)

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**SURAT PERINTAH TUGAS TIM PENELITI SOSIAL EKONOMI**

Berdasarkan surat Sekretaris Daerah tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
menugaskan kepada :

1. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

2. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

3. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

Untuk melakukan penelitian formal dan material keadaan sosial ekonomi Saudara  
..... bertempat tinggal di ..... guna kepentingan Daerah.

Demikian surat perintah tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di Bojonegoro  
pada tanggal  
**a.n. BUPATI BOJONEGORO**  
**SEKRETARIS DAERAH,**

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan  
Republik Indonesia;  
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam  
Negeri;  
3. Yang bersangkutan untuk diketahui  
dilaksanakan

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**BERITA ACARA PENELITIAN SOSIAL EKONOMI**

Nomor : .....

Berdasarkan surat perintah tugas Sekretaris Daerah Kabupaten Bojonegoro tanggal ..... bulan ..... tahun ..... nomor ....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

2. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

3. Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

telah melakukan penelitian atas keadaan sosial ekonomi Saudara ..... dengan hasil kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan penelitian Saudara ..... dan kemampuan ahli warisnya, yaitu .....
2. Pendekatan dengan mantan Pengacara Saudara ..... sewaktu diadili di Pengadilan Negeri, yaitu .....
3. Pendekatan dengan Pejabat/Pamong Praja yang mengukuhkan keadaan sosial ekonomi, yaitu .....
4. Informasi lainnya, yaitu .....

5. Lampiran-lampiran berupa dokumen, foto dan sebagainya. Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan dan disarankan agar :  
.....  
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan.

Yang melakukan penelitian,

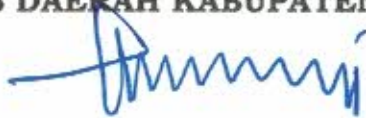
1. ....
2. ....
3. ....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**BERITA ACARA PENGHITUNGAN KERUGIAN DAERAH**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., Tim Penyelesaian Kerugian Daerah Kabupaten Bojonegoro/Penilai berdasarkan Surat Perintah Bupati Bojonegoro Nomor ..... tanggal ..... telah melakukan verifikasi, pengecekan, penelitian dan penghitungan terhadap kasus kerugian Daerah berupa :

1. hilang/rusaknya barang Daerah berupa .....(jenis dan spesifikasi barang) ..... penggunaan ..... (nama OPD) .....; (\*)
2. adanya selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo kas fisik Penggunaan ..... (nama OPD) ..... sebesar Rp. .... ; (\*)
3. adanya selisih antara nilai yang tercatat dalam kartu persediaan dengan sisa fisik barang pada gudang penggunaan .....(nama OPD) ..... berupa ..... (jenis dan spesifikasi barang) ..... sejumlah ..... unit/buah/set sebesar Rp. ....; (\*)
4. hilangnya uang Pemerintah Kabupaten Bojonegoro penggunaan.....(nama OPD) ....., sebesar Rp. .... ; (\*)

Dengan pelaku penyebab kerugian Daerah :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat/Golongan : ..... ( / )

Jabatan : .....

Alamat Kantor : .....

Alamat Rumah : .....

Berdasarkan verifikasi, pengecekan, penelitian dan penghitungan, jumlah kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawab pelaku sebesar Rp. .... (dengan huruf) sebagaimana diuraikan dalam lampiran. Atas kerugian Daerah sebesar Rp. .... (dengan huruf) tersebut pelaku telah membuat dan menandatangani SKTJM sebesar Rp. .... (dengan huruf).

Pelaku TP-TGR TPKD Kabupaten Bojonegoro

1. .... Ketua ; .....
2. .... Wakil Ketua I ; .....
3. .... Wakil Ketua II ; .....
4. .... Sekretaris ; ..... (.....)
5. .... Anggota ; ..... NIP. ....
6. .... Anggota ; .....
7. .... Anggota ; .....
8. .... Anggota ; .....

Catatan:

(\*) pilih salah satu/coret yang tidak perlu

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**LAMPIRAN BERITA ACARA PENGHITUNGAN KERUGIAN DAERAH**

I. Dasar Hukum :

1. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. Bentuk Kerugian Daerah dan Pelaku Tindakan melawan hukum dan/atau lalai yang mengakibatkan kerugian Daerah berupa :

1. hilang/rusaknya barang Daerah berupa .....(jenis dan spesifikasi barang) ..... penggunaan ..... (nama OPD) .....; (\*)
2. adanya selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo kas fisik Penggunaan ..... (nama OPD) ..... sebesar Rp. ... ; (\*)
3. adanya selisih antara nilai yang tercatat dalam kartu persediaan dengan sisa fisik barang pada gudang ;
4. penggunaan ..... (nama OPD) ..... berupa ..... (jenis dan spesifikasi barang) ..... sejumlah ..... unit/buah/set sebesar Rp. .... (\*)
5. hilangnya uang Pemerintah Kabupaten Bojonegoro penggunaan ..... (nama OPD) ....., sebesar Rp. ....; (\*)

Dengan pelaku penyebab kerugian Daerah :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat/Golongan : ..... ( / )

Jabatan : .....

Alamat Kantor : .....

Telp. ....

Alamat Rumah : .....

Telp. ....

### III. Jumlah Kerugian Daerah

#### 1. Cara Penghitungan Kerugian Daerah

- a. Atas barang Daerah yang rusak/hilang dihitung berdasarkan salah satu atau kombinasi dari Perbandingan Data Harga Pasar, Nilai Perolehan dan Kapitalisasi Pendapatan. (\*)
- b. Atas uang Pemerintah Kabupaten Bojonegoro yang hilang berdasarkan laporan kepolisian setempat pada saat kejadian. (\*)
- c. Atas selisih perbendaharaan berdasarkan perbandingan antara catatan/pembukuan bendahara/penyimpan barang dan fisik uang/barang. (\*)

#### 2. Data Pendukung Cara Penghitungan

- a. Harga pasar atas barang yang rusak/hilang berupa ..... (jenis dan spesifikasi barang) ..... sebagaimana iklan pada koran/majalah ..... yang terbit tanggal .....atau ..... daftar harga dari toko/perusahaan ..... pada tanggal ..... adalah sebesar Rp. .... (dengan huruf) terlampir. (\*)
  - b. Nilai uang yang hilang berupa surat tanda laporan Kepolisian Sektor/Resort ..... Nomor ..... tanggal ..... sebesar Rp. .... (dengan huruf) terlampir. (\*)
  - c. Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Nomor ..... tanggal ..... sebesar Rp. .... (dengan huruf) terlampir. (\*)
3. Hasil Penghitungan Berdasarkan data pada point III.2, jumlah kerugian Daerah adalah sebesar Rp. .... (dengan huruf).

### IV. Hak Membela Diri

1. Selama proses verifikasi pengecekan, penelitian dan penghitungan kerugian Daerah, kepada pelaku telah diberikan hak untuk mengajukan pembelaan diri dengan mengajukan bukti-bukti yang sah dan relevan.
2. Pelaku telah menggunakan haknya disertai bukti-bukti yang sah dan relevan/telah menggunakan haknya tanpa disertai bukti-bukti yang sah dan relevan/tidak menggunakan haknya dan menyatakan tunduk pada putusan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah. (\*)

V. Tanggung Jawab Pelaku Berdasarkan hasil penghitungan pada III.3 dan bukti-bukti yang diserahkan pelaku sebagaimana dimaksud pada IV.2, Tim Penyelesaian Kerugian Daerah Kabupaten Bojonegoro menetapkan jumlah kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawab pelaku sebesar Rp. .... (dengan huruf).

Pelaku TP-TGR TPKD Kabupaten Bojonegoro.

1. .... Ketua ; .....
2. .... Wakil Ketua I ; .....
3. .... Wakil Ketua II ; .....
4. .... Sekretaris ; ..... (.....)
5. .... Anggota ; ..... NIP. ....
6. .... Anggota ; .....
7. .... Anggota ; .....
8. .... Anggota ; .....

Catatan:

(\*) pilih salah satu/coret yang tidak perlu

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**LAPORAN TENTANG KERUGIAN DAERAH**

Nomor : .....  
Sifat : Rahasia  
Lampiran : .....  
Hal : Temuan Kerugian Daerah.

Bojonegoro, .....  
Kepada :  
Yth. BUPATI BOJONEGORO  
di -  
BOJONEGORO

Sehubungan telah telah diketemukan kasus Kerugian Daerah pada tanggal .....  
bersama ini dilaporkan, bahwa telah terjadi ..... di ..... (OPD) dengan penjelasan  
sebagai berikut :

1. Jenis/Jumlah Kerugian Daerah .....
2. Identitas pelaku/tersangka :
  - a. Nama : .....
  - b. Pangkat/Gol. : .....
  - c. Jabatan : .....
  - d. NIP : .....
3. Alamat : .....
4. Waktu (uraian singkat kejadian ) .....
5. Identitas/Tim yang menemukan :
  - a. Nama : .....
  - b. Pangkat/Gol. : .....
  - c. Jabatan : .....
  - d. NIP : .....
6. Tindakan :
  - a. Yang telah dilakukan .....
  - b. Yang sedang dilakukan .....
  - c. Yang akan dilakukan .....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya dan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

.....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Bojonegoro;  
2. Tim Penyelesaian Kerugian Daerah  
Kabupaten Bojonegoro;  
3. Yang bersangkutan untuk diketahui  
dilaksanakan

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : ..... ( / )

Jabatan : .....

Alamat Kantor : .....

Telp. : .....

Alamat rumah : .....

Telp. : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya :

1. bertanggung jawab atas kerugian Daerah berupa hilangnya ..... (jenis barang) ..... (spesifikasi) Penggunaan (OPD) .....
2. bertanggung jawab sepenuhnya untuk menyelesaikan kerugian Daerah senilai Rp. ...., (dalam huruf), sebagaimana Risalah Sidang TPKD tanggal ..... nomor .....
3. bahwa saya telah menyelesaikan nilai kerugian Daerah dengan cara tunai melalui penyetoran pada rekening Kas Daerah Kabupaten Bojonegoro nomor ..... (tanda bukti penyetoran terlampir); (\*)
4. akan menyelesaikan nilai kerugian Daerah dengan cara mengangsur melalui pemotongan gaji selama .... (bulan) dengan nilai angsuran tetap per bulan sebesar Rp. ...., atau diangsur sendiri melalui Pengurus Gaji ..... (OPD) selama .... (bulan) dengan nilai angsuran tetap per bulan sebesar Rp. ....; (\*)
5. memberi kuasa penuh kepada Pengurus Gaji ..... (OPD) dimana saya bekerja untuk melakukan pemotongan gaji saya sebesar Rp. .... selama .... (bulan);

6. bersedia memberikan jaminan kepada Pemerintah Kabupaten Bojonegoro berupa barang ..... (jenis barang) ..... (spesifikasi), dan apabila dalam jangka waktu yang ditetapkan saya tidak dapat melunasi kewajiban, maka saya memberikan kuasa sepenuhnya kepada Pejabat yang saya beri kuasa untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bojonegoro menjual barang jaminan dimaksud sebagai pengganti kewajiban saya.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat dalam keadaan sadar dan penuh tanggung jawab, tanpa paksaan dari Pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Kepala Perangkat Daerah,  
Bojonegoro, .....  
Yang Menerangkan/Menyatakan,

.....

**SAKSI-SAKSI :**

- 1. N a m a : ..... Tanda tangan : .....
- 2. NIP : .....
- 3. Pangkat/Golongan : ..... ( / )
- 4. Jabatan : Inspektur Pembantu Wilayah. Kabupaten Bojonegoro (\*)
- 5. N a m a : ..... Tanda tangan : .....
- 6. NIP : .....
- 7. Pangkat/Golongan : ..... ( / )
- 8. Jabatan : Kepala Bidang pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro (\*)
- 9. N a m a : ..... Tanda tangan : .....
- 10. NIP : .....
- 11. Pangkat/Golongan : ..... ( / )
- 12. Jabatan : Sekretaris Perangkat Daerah.....  
Kabupaten Bojonegoro (\*)

Catatan :

(\*) pilih salah satu /Coret yang tidak perlu

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN  
TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**BERITA ACARA UPAYA DAMAI ATAS KERUGIAN NEGARA**

Nomor : .....

Inspektorat Kabupaten Bojonegoro telah melakukan upaya damai atas kerugian Daerah sebagaimana tertuang dalam Laporan Hasil Audit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Nomor : ..... tanggal ....., berupa :

1. hilang/rusaknya barang Daerah berupa ..... (jenis dan spesifikasi barang) ..... penggunaan .....(nama OPD) ..... ; (\*)
2. adanya selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo fisik kas penggunaan ..... (nama OPD) ..... sebesar Rp. .... ; (\*)
3. adanya selisih antara nilai yang tercatat dalam kartu persediaan dengan sisa fisik barang pada gudang penggunaan .....(nama OPD) ..... ,berupa ... (jenis dan spesifikasi barang) ..... sejumlah ..... unit/buah/set sebesar Rp. ....; (\*) hilangnya uang Pemerintah Kabupaten Bojonegoro penggunaan .....(nama OPD) ....., sebesar Rp. .... ; (\*)

Dengan pelaku penyebab kerugian Daerah :

Nama : .....  
N I P : .....  
Pangkat/Golongan : ..... ( / )  
Jabatan : .....  
Alamat Kantor : .....  
Alamat Rumah : .....

Upaya penyelesaian kerugian Daerah secara damai dengan pelaku dengan hasil :

1. telah disepakati dan pelaku telah menyetorkan ke Kas Daerah sebesar Rp..... (dengan huruf) sesuai dengan bukti setor terlampir; (\*)
2. telah disepakati dan pelaku bersedia mengangsur sebesar Rp. .... (dengan huruf) melalui pemotongan gaji sesuai dengan SKTJM terlampir; (\*)
3. telah disepakati dan pelaku menyerahkan barang bergerak/tak bergerak berupa ..... (jenis dan spesifikasi barang) ..... untuk dijual/dilelang dan hasilnya disetorkan ke Kas Daerah untuk melunasi kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawabnya; (\*)

4. tidak terdapat kesepakatan damai dan Tim Inspektorat akan melimpahkannya kepada Tim Penyelesaian Kerugian Daerah Kabupaten Bojonegoro untuk diproses lebih lanjut. (\*)

Pelaku TP-TGR Tim Inspektorat Kabupaten Bojonegoro

- |         |           |             |
|---------|-----------|-------------|
| 1. .... | Inspektur | ; .....     |
| 2. .... |           | : .....(**) |
| 3. .... |           | : .....(**) |
| 4. .... |           | : .....(**) |
| 5. .... |           | : .....(**) |

Catatan : (\*) pilih satu satu/coret yang tidak perlu (\*\*) Sesuai dengan Surat Tugas yang diterbitkan Inspektur Kabupaten

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XIX : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**SURAT KUASA UNTUK MELAKUKAN PEMOTONGAN GAJI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : ..... ( / )  
Jabatan : .....  
Alamat Kantor : .....  
Telp. : .....  
Alamat rumah : .....  
Telp. : .....

Dengan ini memberi kuasa penuh kepada :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : ..... ( / )  
Jabatan : .....  
Alamat Kantor : .....  
Telp. : .....  
Alamat rumah : .....  
Telp. : .....

Khusus untuk melakukan pemotongan gaji/penghasilan lain secara tetap per bulan mulai bulan ..... tahun ..... s.d bulan ..... tahun ..... sebesar Rp. ...., (dalam huruf) sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal ....., nomor ..... sebagai bentuk tanggung jawab saya atas perbuatan saya atas perbuatan yang merugikan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.

Untuk itu hasil pemotongan gaji harus disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Bojonegoro pada rekening Nomor ..... Surat Kuasa ini diberikan dengan hak substitusi, yaitu apabila Penerima Kuasa sudah tidak menjadi Pengurus Gaji atau apabila saya beralih tugas ke OPD lain, maka Penerima Kuasa berhak dan wajib mengalihkan haknya untuk memotong gaji saya kepada Pengurus Gaji baru atau Pengurus Gaji OPD dimana saya bertugas.

Demikian surat kuasa ini saya buat dalam keadaan sadar dan penuh tanggung jawab, tanpa paksaan dari Pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima Kuasa,

.....

Bojonegoro, .....

Yang memberi Kuasa,

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XX : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**SURAT KUASA MENJUAL BARANG – BARANG YANG DIJAMINKAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....
2. Pangkat/Golongan : .....
3. NIP : .....
4. Jabatan : .....
5. Alamat : .....
6. Kantor : .....
7. Rumah : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah dalam melakukan : .....

Untuk dan atas nama pemberi kuasa melakukan tindakan hukum berupa menjual. Melelang, menagih barang-barang, hak-hak atas barang, surat-surat berharga, hak atas tagihan yang telah diserahkan kepada Daerah sesuai dengan surat penyerahan jaminan.

Demikian surat kuasa ini diberikan dengan substitusi.

Yang diberi kuasa,

Bojonegoro,.....

Yang memberi kuasa,

..... Materai

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XXI : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**SURAT PEMBERITAHUAN**

Nomor : .....  
Sifat : Rahasia  
Lampiran : .....  
Hal : Temuan Kerugian

Bojonegoro, .....  
Kepada  
Yth. Sdr. ....  
di-  
BOJONEGORO

Menurut laporan dari ..... tertanggal ..... dan hasil penelitian telah terjadi kekurangan perbendaharaan/ kerugian Daerah sebagai kelalaian/kesalahan Sdr ..... Pangkat/Golongan ..... NIP ..... Jabatan ..... sehingga Daerah menderita kerugian sebesar Rp..... (dengan huruf) yang terdiri dari uang sejumlah Rp. .... (dengan huruf) dan berupa barang dengan harga taksiran Rp..... (dengan huruf).

Dengan ini kepada saudara diberi kesempatan dalam waktu 14 (empat belas hari) setelah menerima surat ini, untuk mengajukan pembelaan diri secara tertulis. Apabila saudara bersedia mengganti dengan sukarela jumlah tersebut secara sekaligus dengan menyetorkan di Kas Daerah Kabupaten Bojonegoro ataupun berjanji akan mengangsur dalam beberapa angsuran dengan memberi jaminan yang nilainya cukup hendaknya saudara memberitahukan hal itu kepada kami.

Kewajiban sebagaimana tersebut diatas, sesuai dengan ketentuan Pasal 50 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tidak mengurangi hak Pemerintah Daerah untuk menuntut kerugian

Daerah walaupun vonis hakim Badan Peradilan telah menjatuhkan hukuman penjara, hukuman jabatan berupa pemecatan dari jabatan tidak dengan hormat.

Bojonegoro,

Kepala Perangkat Daerah,

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;  
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;  
3. Bendahara Umum Daerah;  
4. Kepala Perangkat Daerah terkait; dan  
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dilaksanakan

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XXII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR .....

TENTANG

PENETAPAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN .....

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa terhadap surat pemberitahuan kami tanggal nomor kepada Saudara telah diberi kesempatan tenggang waktu 14 (empat belas) hari untuk melakukan pembelaan diri;
- b. bahwa terhadap surat pemberitahuan termaksud dalam huruf a diatas ternyata Saudara tidak melakukan pembelaan diri berdasarkan Surat tanggal ..... akan tetapi pembelaan tersebut tidak cukup alasan-alasan, untuk membebaskan tanggung jawab Saudara dari tuntutan perbendaharaan;
- c. bahwa meskipun Saudara ..... telah memberikan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak atas kekurangan kas/kerugian Daerah dimaksud namun mengingat bahwa sisa kekurangan sebesar Rp. .... belum ..... dilunasi, ..... sehingga ..... perlu ..... untuk membebaskan penggantian dengan surat keputusan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pembebanan Penggantian Kerugian;

Mengingat : 1. ....  
2. ....  
3. ....; dst

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : Keputusan Bupati tentang Penetapan Pembebanan Penggantian Kerugian.
- KESATU : Menetapkan jumlah uang yang harus diganti kepada Daerah dalam hal pengurusan yang dilakukan oleh Bendahara/Kepala .....(OPD) sejumlah Rp..... (dengan huruf) dikurangi dengan jumlah yang telah dikembalikan kepada Daerah selama ini sebesar Rp..... sehingga masih tersisa sebesar Rp.....
- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal

**BUPATI BOJONEGORO,**

.....

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;  
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;  
3. Bendahara Umum Daerah;  
4. Kepala Perangkat Daerah terkait; dan  
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dilaksanakan

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XXIII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO



BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR .....  
TENTANG  
KETERANGAN TINGKAT BANDING  
BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa alasan yang dikemukakan oleh Saudara bekas Bendahara/Pegawai Negeri pada ..... (OPD), bahwa ..... dapat/tidak dapat membebaskan yang bersangkutan dari tanggung jawab sebagai Bendahara atau pegawai berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku;
- b. bahwa apa yang dikemukakan oleh bekas Bendahara/Pegawai dalam suratnya tersebut dapat/tidak dapat digunakan sebagai dasar untuk memberikan pembebasan dari penggantian jumlah kekurangan termaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Keterangan Tingkat Banding;
- Mengingat : 1. ....;
2. ....;
3. ....; dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Bupati tentang Keterangan Tingkat Banding.

- KESATU : 1. Menguatkan Surat Keputusan Pembebanan Bupati Nomor ..... tanggal .....;
2. Membetulkan Surat Keputusan Pembebanan Bupati Nomor ..... tanggal .....;
3. Menambah atau mengurangi jumlah kerugian Daerah yang harus diganti oleh Bendahara/Pegawai Negeri yang ditetapkan Surat Keputusan Pembebanan Bupati Nomor ..... tanggal .....
- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal  
BUPATI BOJONEGORO,

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada : .....

- Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;
3. Bendahara Umum Daerah;
4. Kepala Perangkat Daerah terkait; dan
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dilaksanakan

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001



- KEDUA : Kekurangan perbendaharaan kerugian Daerah tersebut pada diktum KESATU dikeluarkan dari administrasi pembukuan dan apabila di kemudian hari yang bersangkutan diketemukan akan dilakukan penagihan.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal  
BUPATI BOJONEGORO,

.....

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;  
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;  
3. Bendahara Umum Daerah;  
4. Kepala Perangkat Daerah terkait; dan  
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dilaksanakan

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XXV : PERATURAN BUPATI  
BOJONEGORO NOMOR 6 TAHUN  
2021 TENTANG PEDOMAN  
PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN  
TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO



BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR  
KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO

NOMOR .....

TENTANG

PEMBEBANAN KERUGIAN DAERAH KEPADA PEGAWAI/PIHAK LAIN.....  
BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa secara yuridis formal Saudara ..... dinyatakan terbukti telah merugikan Daerah, sehingga perlu menerapkan pembebanan ganti rugi;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembebanan Kerugian Daerah Kepada Pegawai/Pihak Lain.....;
- Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....; dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Bupati tentang Pembebanan Kerugian Daerah Kepada Pegawai/Pihak Lain.....

KESATU : Membebaskan Ganti Rugi Kepada :

1. Sdr. ....  
NIP .....  
Pangkat .....  
Jabatan .....  
Sebesar Rp. ....(dengan huruf)

2. Sdr. ....  
NIP .....  
Pangkat .....  
Jabatan .....  
Sebesar Rp. ....(dengan huruf)

3. dst

Dengan catatan apabila Saudara ..... telah mengganti seluruh kerugian dimaksud, maka Saudara ..... tidak lagi diwajibkan membayar, dan apabila terdapat kelebihan pembayaran oleh yang bersangkutan akan dikembalikan.

- KEDUA : Wajib membayar seluruh kerugian Daerah pada Diktum KESATU.  
KETIGA : Proses penyelesaian selanjutnya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.  
KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal

BUPATI BOJONEGORO,

.....

- Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :  
Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;  
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;  
3. Bendahara Umum Daerah;  
4. Kepala Perangkat Daerah terkait; dan  
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dilaksanakan

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XXVI : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO



BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO

NOMOR .....

TENTANG

PEMBEBASAN KERUGIAN DAERAH TERHADAP.....

BUPATI BOJONEGORO,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan hasil pemeriksaan Tim ternyata Saudara ..... dinyatakan tidak terbukti bersalah tidak mampu/tidak layak melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian Daerah;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembebasan Kekurangan Kerugian Daerah terhadap .....

Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....; dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Bupati tentang Pembebasan Kekurangan Kerugian Daerah terhadap .....

KESATU : Membebaskan Saudara ..... dari kewajiban mengganti Kekurangan Perbendaharaan/Kerugian Daerah pada ..... (OPD) sebesar Rp. .... (.....) karena tidak terbukti bersalah/tidak mampu/tidak layak.

- KEDUA : Mengeluarkan dari daftar perhitungan Bendaharawan uang sejumlah tersebut pada diktum KESATU.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal

BUPATI BOJONEGORO,

.....

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;  
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;  
3. Bendahara Umum Daerah;  
4. Kepala Perangkat Daerah terkait; dan  
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dilaksanakan

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XXVII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO



BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

PELUNASAN PEMBEBANAN KERUGIAN DAERAH KEPADA PEGAWAI/PIHAK  
LAIN.....

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa Sdr..... terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian daerah sesuai Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal .... telah dikembalikan seluruhnya dengan bukti setor .....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pelunasan Pembebanan Kerugian Daerah kepada Pegawai/Pihak Lain.....;
- Mengingat : 1. ....;
2. ....;
3. ....; dst

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Bupati Tentang Pelunasan Pembebanan Kerugian Daerah Kepada Pegawai/Pihak Lain.....(jumlah kerugian daerah)
- KESATU : Pelunasan Pembebanan kerugian daerah kepada pegawai/Pihak Lain..... sejumlah Rp .....(....dengan huruf....)sesuai Keputusan Bupati tentang Pembebanan Kerugian ....sebesar Rp..... telah dikembalikan seluruhnya sebesar Rp ..... (....dengan huruf....)

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal

**BUPATI BOJONEGORO,**

.....

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan  
Republik Indonesia;  
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam  
Negeri;  
3. Bendahara Umum Daerah;  
4. Kepala Perangkat Daerah terkait; dan  
5. Yang bersangkutan untuk diketahui  
dilaksanakan

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XXVIII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN  
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BOJONEGORO

**SURAT PENAGIHAN KERUGIAN DAERAH**

Nomor : .....1)

Bojonegoro,.....

Berdasarkan .....2) diminta segera untuk  
membayar kepada :

KAS DAERAH ..... /Bank Jatim (Rekening Nomor .....3) Uang  
sejumlah Rp. .... (.....) 4) Untuk  
5).....

Diminta untuk menunjukkan surat penagihan ini pada saat membayar.

a.n BUPATI BOJONEGORO  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

.....  
NIP. ....

Kepada : 6) .....

.....  
Tembusan : Kuasa Bendahara Umum

Cara Pengisian :

1. diisi dengan nomor surat penagihan
2. diisi dengan ketentuan yang menjadi dasar penagihan misalnya surat KDH
3. diisi dengan nama Daerah, nama Bank dan nomor rekening Bank tempat pihak ketiga membayar tagihan
4. diisi dengan jumlah rupiah penagihan
5. diisi dengan uraian isi surat penagihan pembayaran piutang yang harus diselesaikan
6. diisi dengan nama dan alamat pihak ketiga yang ditagih.

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001