



BUPATI LUWU

PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR : 15 TAHUN 2012

T E N T A N G

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Memang** : a. bahwa untuk lebih meningkatkan pengamanan kekayaan daerah, disiplin dan tanggung jawab Pegawai Negeri Sipil, serta kelancaran pemulihan kerugian daerah dapat berjalan lebih efektif dan efisien, maka dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah.
- Meningat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 1996 tentang Tata Cara Penyelesaian Kerugian Negara di Jajaran Departemen Dalam Negeri;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan Barang Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406) sebagaimana telah diubah 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Nomor 3);
13. Peraturan Bupati Luwu Nomor 17 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintahan Daerah dan DPRD menurut asas dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
4. Bupati adalah Bupati Luwu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Luwu.
7. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang disingkat Kepala DPKD Kabupaten Luwu selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan.
8. Tuntutan Perbendaharaan selanjutnya disingkat TP, adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendahara, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian;

Tuntutan Ganti Rugi selanjutnya disingkat TGR, adalah suatu proses tuntutan terhadap Pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendahara, 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;

Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses Tuntutan melalui TP dan TGR bagi Bendahara atau Pegawai bukan Bendahara yang merugikan keuangan dan barang daerah;

Kekurangan perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo Buku Kas dengan Saldo Kas atau selisih kurang antara Buku Persediaan Barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk;

Kerugian Daerah adalah berkurangnya kekayaan daerah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian Bendahara atau Pegawai bukan Bendahara dan atau disebabkan sesuatu keadaan diluar dugaan dan diluar kemampuan manusia (force majeure);

Barang adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai 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;

Bendaharawan adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, diangkat oleh Pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

Pegawai adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, diangkat oleh Pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

Ahli Waris adalah orang yang menggantikan pewaris dalam kedudukannya terhadap warisan, hak maupun kewajiban untuk seluruhnya atau sebagian;

Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang karena kewenangannya dapat memberikan keterangan/menyatakan sesuatu hal atau peristiwa sesungguhnya yang secara hukum dapat dipertanggungjawabkan;

Aparat Pengawas Fungsional adalah Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Wilayah Provinsi, Inspektorat Wilayah Kabupaten;

Perhitungan ex Officio adalah suatu perhitungan perbendaharaan yang dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk ex officio apabila Bendahara yang bersangkutan meninggal dunia, melarikan diri atau tiba-tiba harus berada di bawah pengampuan dan/atau apabila Bendahara yang bersangkutan tidak membuat pertanggungjawaban dimana telah ditegur oleh atasan langsungnya namun sampai batas waktu yang diberikan berakhir yang bersangkutan tetap tidak membuat perhitungannya dan pertanggungjawabannya;

Pencatatan adalah mencatat jumlah Kerugian Daerah yang proses TP untuk sementara ditangguhkan karena yang bersangkutan meninggal dunia tanpa ahli waris, melarikan diri tidak diketahui alamatnya;

Daluwarsa adalah jangka waktu yang menyebabkan gugurnya hak untuk melakukan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi terhadap pelaku kerugian daerah;

Pembebasan adalah membebaskan/meniadakaan 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" ini menjadi bebas seluruhnya atau hanya sebagian tertentu;

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 yang dimaksud akan ditagih kembali;

Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai yang melanggar Peraturan Disiplin Kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku;

Tidak Layak adalah suatu keadaan seseorang yang bersangkutan dilihat dari aspek kemanusiaan baik yang menyangkut fisik dan non fisik tidak mampu menyelesaikan kerugian daerah;

Pembebanan adalah penetapan jumlah kerugian daerah yang harus dikembalikan kepada Daerah oleh Pegawai yang terbukti menimbulkan kerugian;

Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) adalah surat pernyataan pertanggungjawaban Pegawai untuk mengembalikan kerugian daerah, disertai jaminan minimal sama dengan nilai kerugian Daerah, berita acara serah terima jaminan dan surat kuasa menjual;

Banding adalah upaya Pegawai mencari keadilan ketingkat yang lebih tinggi setelah dikeluarkannya penetapan pembebasan;

Majelis Pertimbangan TP-TGR selanjutnya disingkat Majelis Pertimbangan adalah Para Pejabat yang ex officio ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati yang bertugas membantu Bupati dalam penyelesaian kerugian daerah.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pelaksanaan TP-TGR dalam Peraturan Bupati ini berdasarkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah ditinjau dari berbagai segi.

Pasal 3

Tuntutan Pemberdahaaraan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah ditinjau dari pelaku sebagaimana dalam Pasal 2 sebagai berikut :

a. Bendahara yang meliputi perbuatan antara lain :

1. tidak melakukan pencatatan dan penyeteroran atas penerimaan\uang/barang;
2. tidak melakukan pencatatan atau penerimaan/pengeluaran uang/barang;
3. membayar/memberi/mengeluarkan uang/barang kepada pihak yang tidak berhak dan/atau secara tidak sah;
4. tidak membuat pertanggungjawaban keuangan/pengurusan barang;
5. menerima dan menyimpan uang palsu;
6. korupsi, penyelewengan, penggelapan;
7. kecurian, penodongan, perampokan dan.atau kolusi;
8. pertanggungjawaban atau laporan yang tidak sesuai dengan kenyataan;
9. penyalahgunaan wewenang/jabatan;
10. tidak melakukan tugas yang menjadi tanggungjawabnya (wajib pungut pajak).

b. Pegawai Negeri Bukan Bendahara meliputi perbuatan antara lain seperti :

1. korupsi, penyelewengan, penggelapan;
2. penyalahgunaan, wewenang dan jabatan;
3. pencurian dan penipuan;
4. merusak, menghilangkan barang inventaris milik daerah;
5. menaikkan harga, merubah kualitas/mutu;

6. meninggalkan tugas dan/atau pekerjaan setelah selesai melaksanakan tugas belajar;
7. meninggalkan tugas belajar sebelum selesai batas waktu yang telah ditentukan.

Pihak Ketiga, meliputi perbuatan antara lain :

1. Tidak menepati janji/kontrak (wanprestasi);
2. Pengiriman barang yang mengalami kerusakan karena kesalahannya;
3. Penipuan, penggelapan dan perbuatan lainnya yang secara langsung atau tidak langsung menimbulkan kerugian bagi daerah.

Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah atau dari sebab sebagaimana dimaksud Pasal 2 sebagai berikut :

a. Perbuatan Manusia karena :

1. kesengajaan;
2. kelalalan, kealpaan, kesalahan;
3. di luar kemampuan si pelaku.

b. Kejadian Alam

1. bencana alam seperti gempa bumi, tanah longsor, banjir dan kebakaran;
2. proses alamiah seperti membusuk, mencair, menyusut, menguap, mengurai dan dimakan rayap.

Pasal 4

atau dari saat terjadinya kerugian daerah, yaitu untuk memastikan apakah suatu kerugian daerah masih dapat dilakukan penuntutan atau tidak.

Pasal 5

Cara Penyelesaian yang dapat dilakukan apabila terjadi perbuatan yang merugikan daerah adalah :

a. 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 Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

b. Melalui Tuntutan Perbendaharaan

Penyelesaian kerugian daerah melalui proses Tuntutan Perbendaharaan dilakukan apabila upaya damai yang dilakukan secara tunai sekaligus angsuran tidak berhasil. Proses penuntutannya merupakan kewenangan Bupati melalui Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah (Majelis Pertimbangan).

Apabila pembebanan perbendaharaan telah diterbitkan, Bupati melakukan eksekusi keputusan dimaksud dan membantu proses pelaksanaan penyelesaiannya.

c. Melalui Tuntutan Ganti Rugi

Penyelesaian kerugian daerah melalui proses Tuntutan Ganti Rugi dilakukan apabila upaya damai yang dilakukan secara tunai sekaligus atau angsuran tidak berhasil. Proses penuntutannya menjadi wewenang Bupati melalui Majelis Pertimbangan.

d. Melalui Cara Lain

Apabila pelaku kerugian daerah ternyata ingkar janji (wanprestasi), maka daerah dapat melakukan dengan cara tagihan secara paksa melalui Badan/Instansi penagih yang berwenang setelah diputuskan Bupati bahwa tagihan akan/telah menjadi macet.

Pasal 6

Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf C baru dapat diberikan apabila :

1. Perbuatan melanggar hukum, kesalahan atau kelalaian Pegawai Negeri termasuk melalaikan kewajibannya ada hubungannya dengan pelaksanaan fungsi atau status dalam jabatannya.

2. Pegawai Negeri yang bersangkutan dalam melakukan perbuatan melanggar hukum/kesalahan atau tidak berkedudukan sebagai Bendahara.

3. Perbuatan melanggar hukum/kelalaian itu.

4. Apabila pembebanan ganti rugi telah diterbitkan Bupati melakukan eksekusi keputusan dimaksud dan membantu proses pelaksanaan penyelesaiannya.

BAB III INFORMASI, PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Tindak Lanjut Informasi

Pasal 7

Untuk memperoleh informasi mengenai dugaan atau adanya kerugian daerah yang dilaporkan sebagaimana dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 oleh Kepala Satuan Kerja, wajib melakukan tindakan pengamanan kepentingan daerah dengan tujuan :

1. Mencegah berkembangnya kerugian daerah;

2. Mencegah agar tidak terjadi manipulasi dokumen/data pendukung.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tindakan pengamanan tersebut Kepala Satuan Kerja atas nama Bupati mengeluarkan Surat Perintah Tugas kepada Pejabat/Pegawai Lainnya, meliputi :

1. Mengamankan posisi keuangan/barang kantor/proyek dengan cara menutup Buku Kas dan buku-buku lainnya dan/atau Buku Barang Persediaan serta mencocokkannya dengan Saldo Uang Kas dan Bank atau Barang Persediaan.

2. Menghentikan semua mutasi Kas/Bank dan atau barang sampai dengan dilakukannya penelitian lebih lanjut;

3. Memperhatikan dan mempelajari sejak kapan dan bagaimana perbuatan tersebut dilakukan;

4. Melakukan penyegelan terhadap brandkas, lemari tempat penyimpanan dokumen lainnya atau gudang tempat menyimpan barang dalam hal Bendahara meninggal dunia, melarikan diri dan sebagainya.

5. Penyegelan disaksikan/dihadiri oleh ahli waris yang bersangkutan dan dibuatkan Berita Acara Penyegelan;

6. Melaporkan kepada Pihak Kepolisian setempat bila menyangkut peristiwa pencurian atau perampokan;

7. Mengupayakan terkumpulnya bukti-bukti untuk keperluan pengusutan atau pencurian atau perampokan;

Bagian Kedua

Tindak Lanjut Laporan

Pasal 9

Setelah diketahui suatu peristiwa yang mengakibatkan kerugian daerah berdasarkan laporan/sumber informasi, Bupati mengambil tindakan untuk memerintahkan Inspektoriat Wilayah Provinsi bagi kerugian daerah yang kejadiannya di provinsi atau Inspektoriat Wilayah Kabupaten/Kotamadya bagi kerugian daerah yang kejadiannya di Kabupaten/Kotamadya untuk segera melakukan pemeriksaan sebagaimana yang dilaporkan oleh Kepala Satuan Kerja.

**Bagian Ketiga
Tindak Lanjut Pemeriksaan**

Pasal 10

Pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Wilayah Provinsi, Kabupaten wajib memperhatikan :

Pemeriksaan dan penelitian dilakukan secara obyektif dan akurat untuk mencari kebenaran terjadinya peristiwa yang mengakibatkan kerugian daerah;

Menentukan cara bagaimana dan sejak kapan perbuatan kerugian daerah ini dilakukan;

Kedudukan pelaku sebagai apa dan berapa besarnya nilai kerugian daerah (dalam rupiah);

Pertuatannya/pengisian daftar pertanyaan tentang kerugian daerah;

Membuat Berita Acara Pemeriksaan dengan dukungan dokumen/data yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya yang memuat sebagai berikut :

1. Peristiwa terjadinya kerugian daerah;
2. Nama NIP, Pangkat dan Jabatan Pelaku/tersangka yang terlibat;
3. Unsur atau bobot kesalahan, kelalaian/kealpaan dari masing-masing pelaku yang terlibat;
4. Surat pengakuan para pelaku yang terlibat/ikut bertanggungjawab;
5. Jumlah kerugian Daerah yang pasti (dinyatakan dengan rupiah);
6. Berita Acara Pemeriksaan Kas/Barang dan Register Penutupan kas atau keterangan yang menyatakan ketekoran kas/barang;
7. Lain-Lain keterangan yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyelesaian kerugian daerah.

Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan dengan diketahui Kepala Satuan Kerja yang anggarannya dirugikan.

Bekerja sama dengan Kepala Satuan Kerja yang anggarannya dirugikan untuk mengupayakan penyelesaian kerugian daerah melalui upaya damai dengan mengganti sekaligus/tunai atau menawarkan secara angsuran yang dinyatakan dalam SKTJM.

Menyampaikan laporan lengkap/Berita Acara pemeriksaan dalam waktu selambat-lambatnya satu minggu (7 hari) setelah selesai pemeriksaan dan tembusannya antara lain disampaikan kepada Badan Pemeriksaan Keuangan.

Paragraf 1

Cara Menetapkan Jumlah Kerugian Daerah yang Pasti.

Pasal 11

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

Apabila kerugian daerah tersebut sebagai akibat kekurangan perbendaharaan, maka jumlah kerugian daerahnya sebesar nilai uang yang terbilang dalam Berita Acara Pemeriksaan;

Apabila kerugian daerah tersebut sebagai akibat hilangnya uang, maka jumlah kerugian daerahnya sebesar nilai uang yang hilang;

Apabila kerugian daerah tersebut sebagai akibat barang yang rusak, maka jumlah kerugian daerahnya sebesar nilai perbaikan kerusakan barang tersebut;

Apabila kerugian daerah tersebut sebagai akibat barang yang hilang, maka penentuan jumlah kerugian daerah sebagai berikut :

1. Untuk barang yang sudah ditetapkan harga standarnya dari instansi yang berwenang maka jumlah kerugian daerahnya sebesar harga standar terakhir yang ditetapkan tanpa penyusutan;

Untuk barang yang tidak ada harga standarnya, maka penetapan jumlah kerugian daerahnya berdasarkan harga pasar (umum) setempat pada saat barang itu hilang tanpa penyusutan;

Khusus untuk barang-barang yang pengadaannya dengan menggunakan mata uang asing, maka penentuan jumlah kerugian daerahnya agar diupayakan dengan menggunakan harga standar/kurs yang berlaku pada saat barang itu hilang/rusak.

Paragraf 2

Cara Menetapkan Bobot Kesalahan

Pasal 12

Menetapkan bobot kesalahan terhadap masing-masing Pegawai/Pejabat yang pemeriksaan terbukti melakukan bersama-sama, merupakan tanggung jawab yang dan ditetapkan sesuai bobot keterlibatan dan tanggung jawab, urutan inisiatif, peran/kesalahan dan hasil yang dinikmatinya. Untuk menetapkan perhitungan para Pelaku yang terlibat harus memuat :

1. Nama dan jabatan;

2. Unsur kesalahan meliputi :

1) Perbuatan langsung antara lain seperti mencuri, penggelapan, merusak uang/barang, membeli barang terlalu mahal, membayar lebih kepada Pihak Ketiga;

2) Perbuatan tidak langsung antara lain seperti sebagai atasan langsung lalai dalam tugasnya sehingga memungkinkan bawahannya atau Pihak Ketiga Melakukan kecurangan.

Untuk membuktikan besarnya kesalahan/kelalaian Pegawai/Pejabat yang terlibat dilakukan pendataan mengenai siapa saja yang berbuat dan menyusun alternatif cara menentukan besar kecilnya kesalahan masing-masing dengan dibuktikan secara administratif mengacu pada urutan inisiatif dan hasil yang dinikmatinya

Paragraf 3

Cara Pembuatan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)

Pasal 13

Kepala Satuan Kerja membuat Surat Penggilaan kepada pelaku atau pihak-pihak yang terlibat dalam kasus tersebut 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 Satuan Kerja 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 Kantor Daerah/Satuan Kerja terkait. Jika pelaku yang bersangkutan hanya sanggup membayar sebagian kerugian yang menjadi tanggungjawabnya, minimal setoran pertama yang dilakukan sebesar 1/24 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.

SKTJM dibuat rangkap 10 (sepuluh) yang seluruhnya ditandatangani asli, untuk disampaikan kepada :

1. Bupati;

2. Kepala Satuan Kerja yang memberikan SKTJM;

Kepala Inspektorat;

Kepala DPKD;

Kepala Bidang Aset Daerah;

Pemegang Kas Daerah, disertai surat kuasa pemotongan gaji/penghasilan lainnya;

Atasan langsung/Pimpinan Proyek dari Pelaku kerugian daerah yang bersangkutan;

Bendahara Gaji pada Satuan Kerja yang anggarannya dirugikan disertai Surat Kuasa Pemotongan Gaji/penghasilan lainnya;

Pelaku kerugian daerah yang bersangkutan.

SKTJM dibuat di atas kertas bermaterai cukup yang memuat persyaratan sebagai berikut :

Kesalahan yang telah dilakukan cukup jelas dan diakui oleh yang bersangkutan dengan sadar tanpa paksa;

Jumlah kerugian daerah telah pasti;

Jumlah angsuran setiap bulan minimal sebesar 1/24 dari jumlah kerugian daerah;

Batas pelunasan kerugian daerah untuk Bendahara/Pegawai Negeri Bukan Bendahara/Ahli Warisnya selambat-lambatnya 2 (dua) tahun;

Pihak yang merugikan daerah harus mengangsur secara tertib/lancar setiap bulan sampai lunas sesuai dengan batas waktu yang telah diperjanjikan;

SKTJM ditandatangani oleh yang bersangkutan dengan disaksikan minimal 2 (dua) orang saksi dari Pihak Pemerintah Daerah dan dari Pihak yang merugikan daerah;

Kerugian daerah yang tidak begitu besar jumlahnya, dapat diangsur dengan pemotongan gaji paling lambat selama 2 (dua) tahun, dengan ketentuan :

1. Pelaku yang bersatatus 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 pemilikan outentik/fisik barang dan surat kuasa untuk menjual barang yang dibuat di atas kertas bermaterai cukup.

h. Apabila nilai kerugian daerah jumlahnya cukup besar dan dalam jangka waktu 24 bulan tidak dapat dilunasi, maka dimintakan barang/harta kekayaan beserta penyerahan bukti pemilikan outentik dan surat kuasa untuk menjual barang/kebendaan yang dibuat di atas kertas bermaterai cukup sebagai jaminan dalam rangka pengamanan.

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 perlengkapan, hukum, keuangan, pengawasan dan tenaga ahli/teknis;

j. Apabila jaminan barang/kebendaan ternyata ditaksir nilainya belum memadai/mencukupi jumlah kerugian daerah, maka diperlukan jaminan dari seseorang, yang disertai surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan sisa jumlah kerugian daerah atau menyerahkan barang/kebendaan miliknya sebagai jaminan. Surat pernyataan kesanggupan tersebut dibuat di atas kertas bermaterai cukup.

Kepala Satuan Kerja membubuhkan tanda tangan dan dicap dinas sebagai pernyataan persetujuan, setelah SKTJM ditandatangani oleh pelaku dan saksi-saksi.

Paragraf 4
Penyerahan Barang Jaminan

Pasal 14

Tujuan penyerahan barang jaminan adalah untuk menjamin pelunasan kerugian daerah yang dilakukan secara sukarela dalam menyelesaikan upaya damai oleh pelaku. Barang jaminan yang diserahkan harus disertai dengan Surat Kuasa Menjual Barang yang ditandatangani oleh Pelaku dan Kepala Kantor Satuan Kerja lainnya yang bersangkutan dan dibuat di atas kertas bermaterai cukup;

Barang yang dijaminakan berbentuk barang bergerak dan tidak bergerak dipertanggungjawabkan kepada Pejabat pada Dinas/Lembaga/Satuan Kerja Daerah lainnya yang ditunjuk dengan keterangan bahwa barang tersebut dalam keadaan status quo;

Biaya pemeliharaan dan pajak barang yang dijaminakan dibebankan kepada pelaku; 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;

Untuk kelancaran pelaksanaan pelelangan perlu dibentuk Tim Pelelangan berdasarkan Surat Perintah dari Sekretaris Daerah yang keanggotaannya terdiri dari unsur-unsur perlengkapan, keuangan, hukum, pengawasan dan Tenaga ahli/Teknis; Apabila hasil lelang diperhitungkan dengan sisa kerugian daerah yang belum tertunasi ternyata lebih, maka kelebihan tersebut dikembalikan kepada pelaku oleh Majelis Pertimbangan melalui Bendahara/pembayar gaji yang ditunjuk atau langsung kepada yang bersangkutan.

BAB IV

PEYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

Bagian Kesatu
Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan

Pasal 15

Penyelesaian TP dapat dilaksanakan dengan cara Upaya Damai, TP Biasa, Khusus dan Pencatatan.

Paragraf 1
Upaya Damai
Pasal 16

Penyelesaian pengembalian kerugian daerah melalui upaya damai dilakukan dengan cara :

a. Pengembalian kerugian daerah sekaligus/tunai

Bendahara yang bertanggungjawab atas kerugian daerah untuk mengembalikan sekaligus kerugian daerah 100%, (seratus Persen) pembayarannya langsung disetorkan ke kasa daerah atau melalui bank pemerintah dan lembaga lainnya yang ditunjuk sebagai pemegang kas 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 penyeter (pelaku kerugian daerah)
2. Lembar kedua pemegang kas daerah (PKD)
3. Lembar ketiga untuk Kepala Satuan Kerja lainnya
4. Lembar keempat untuk Kepala DPKD selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan
5. Lembar kelima untuk Bendahara khusus penerima/Bendahara rutin yang menerima penyetoran.

b) Pengembalian kerugian daerah dengan angsuran

Jika kerugian daerah yang menjadi tanggungjawab 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.

Kegiatan yang dilakukan

Ditingkat Inspektorat

Inspektorat dibantu oleh Kepala Satuan Kerja melakukan upaya penyelesaian secara damai dilingkup Satuan Kerja.

Ditingkat Satuan Kerja

Kegiatan yang dilakukan yaitu pembayar gaji/Bendahara yang ditunjuk dalam melaksanakan kewajibannya, melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Menerima setoran pemotongan angsuran kerugian daerah per daftar gaji dari juru bayar Satuan Kerja lainnya berdasarkan SKTJM dan Surat Kuasa Pemotongan Gaji atau SPMU Gaji yang dipotong langsung oleh Pemegang Kas Daerah;
2. Menyampaikan laporan perkembangan/mutasi tentang pemotongan 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 Kepala Satuan Kerjadengan tembusan kepada Inspektur Wilayah Provinsi/Kabupaten/Kotamadya, Biro/Bagian Keuangan dan Tim Majelis Pertimbangan pada setiap akhir bulan;
6. Melaporkan kepada Kepala Satuan Kerja apabila pelaku tidak menepati janji/wanprestasi dalam waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut;
7. Memindahkan sisa hutang/angsuran kerugian daerah per Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) ke PT. Taspem dimana pelaku menerima hak pensiun (apabila pelaku telah pensiun). Barang jaminan yang diserahkan pelaku tetap berada dalam penguasaan Satuan Kerja sampai batas waktu yang tertuang dalam SKTJM;

c) Ditingkat sekretaris Daerah dan Kepala DPKD.

Sekretaris Daerah dan Kepala DPKD melakukan kegiatan :

1. Memantau perkembangan dan proses penyelesaian kerugian daerah yang dilakukan melalui upaya damai ;
2. Melakukan penegoran apabila terjadi kelambatan laporan dan menindaklanjuti penyelesaian kerugian daerah bila terjadi hambatan.

Paragraf 2

Tuntutan Perbendaharaan Biasa

Pasal 17

Dalam hal Bendahara membuat SKTJM

a. Proses Tingkat Inspektorat Wilayah Provinsi Kabupaten/Kotamadya

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

1. Berita Acara Pemeriksaan Kas/Barang berikut register penutupan kas;
2. Laporan hasil pemeriksaan (LHP);

3. Jawaban atas dasar isian pertanyaan 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);
7. Dua/dokumen lainnya yang berkaitan dengan kasus tersebut.

b. Proses Tingkat Sekretaris Cq. Kepala DPKD menyiapkan konsep :

1. Surat Pemberitahuan tuntutan perbendaharaan kepada yang bersangkutan;
2. Surat keputusan pembebanan untuk ditandatangani oleh Bupati.

c. Proses tuntutan perbendaharaan di Majelis Pertimbangan.

Atas dasar data/dokumen yang diterima dari Inspektorat, Majelis Pertimbangan memeriksa dan memberikan pertimbangan untuk ditetapkan Surat Keputusan Pembebanan Perbendaharaan oleh Bupati;

Dalam hal Bendahara Tidak Membuat SKTJM

a. Proses tingkat Inspektorat apabila Bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum, salah/lalai telah menimbulkan kekurangan kas/barang dan tidak membuat SKTJM, maka Inspektorat segera menyampaikan usulan untuk proses tuntutan perbendaharaan kepada Bupati Cq. Sekertaris Wilayah Daerah, yang selanjutnya diteruskan prosesnya kepada Majelis Pertimbangan. Data/dokumen yang dilampirkan dalam usulan tersebut sama dengan ayat (1) point a kecuali SKTJM (tidak dilampirkan).

b. Proses tingkat sekretariat wilayah daerah.

Sekretaris Daerah Cq. Kepala DPKD segera menyiapkan konsep surat Keputusan Pemberian Batas Waktu dan kosep Surat Keputusan pembebanan untuk ditandatangani oleh Bupati dan proses selanjutnya adalah sama dengan ayat (1) point b di atas;

c. Proses tuntutan perbendaharaan di Majelis Pertimbangan di Majelis Pertimbangan.

1. Atas dasar data/dokumen dan usulan Bupati, Majelis Pertimbangan melakukan penelitian dokumen keuangan Bendahara memberikan pertimbangan agar ditetapkan Surat Keputusan Pemberian Batas Waktu terhadap Bendahrawan.

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 Majelis Pertimbangan mengusulkan kepada Bupati agar diterbitkan Surat Keputusan pembebanan perbendaharaan;

3. Apabila Bendahara berdasarkan Surat Keputusan pemberian batas waktu tidak mempergunakan kesempatan untuk mengajukan keberatan dan telah menerima Surat Keputusan Pembebanan Perbendaharaan, maka Bendahara bersangkutan dapat mengusulkan permohonan banding dalam jangka waktu 30 (tiga Puluh) hari sejak akhir bulan diterimanya Surat Keputusan pembebanan tersebut.

Apabila berdasarkan pemeriksaan atas bukti-bukti yang diajukan ternyata diputuskan oleh Majelis Pertimbangan melalui sidang lengkap Bendahara bebas dari tanggungjawab seluruhan atau sebagian kekurangan perbendaharaan, maka Majelis Pertimbangan mengusulkan kepada Bupati agar diterbitkan Surat Keputusan Peninjauan Kembali/Surat Keputusan banding.

pelaksanaan Eksekusi Keputusan Pembebanan Perbendaharaan.

a) Pelaksanaan eksekusi Keputusan Pembebanan Perbenadaharaan diserahkan kepada Bupati dalam hal ini adalah Majelis Pertimbangan dan ditindaklanjuti oleh Kepala Satuan Kerja.

b) Proses pelaksanaan eksekusi dilakukan dengan :

1. Langkah pertama;

a) Setelah surat keputusan pembebanan perbendaharaan dari Bupati diterima, selanjutnya Sekretaris Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan, untuk :

- Menerbitkan Surat Perintah kepada Sekretaris Majelis untuk melaksanakan Surat Keputusan Pembebanan tersebut.
- Mengirimkan surat keputusan pembebanan perbendaharaan kepada Pelaku melalui Saluran berjenjang Satuan Kerja.

b) Sekretaris Daerah memerintahkan kepada Kepala Satuan Kerja untuk menerbitkan Surat Perintah Pembentukan Tim Pelaksana dengan tembusan disampaikan kepada Bupati Cq. Sekretaris Daerah;

2. Langkah kedua;

a) Tim pelaksana yang dibentuk Satuan Kerja melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab yaitu :

- Melakukan penelitian dan penafsiran harga barang yang akan dilelang.
- Menyerahkan barang yang akan dilelang kepada paniti lelang yang dibentuk dengan Surat Keputusan Bupati.
- Menyetorkan hasil lelang kepada 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
- Satuan Kerja

3. Langkah ketiga.

a) Secara berjenjang Satuan Kerja melaporkan pelaksanaan Surat Keputusan pembebanan perbendaharaan kepada Bupati;

b) Satuan kerja melaporkan pelaksanaan dan hasil dan tindak lanjut pelaksanaan eksekusi Surat Keputusan pembinaan Perbendaharaan kepada Bupati.

Paragraf 3

Tuntutan Perbendaharaan Khusus

Pasal 18

Tata cara penyusunan perhitungan ex-officio berdasarkan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975

a. Apabila seorang Bendahara lalai membuat pertanggungjawaban dalam batas waktu yang telah ditentukan Kepala DPKD memberikan 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 DPKD mengusulkan kepada Bupati Cq. Sekertais daerah untuk menunjuk Pejabat/Pegawai lainnya membuat perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio;

c. Sekretaris Daerah atas nama Bupati menunjuk Pejabat/Pegawai untuk membuat perhitungan untuk membuat perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio dengan menerbitkan Surat Keputusan Tim perhitungan Ex-Officio;

Setelah Pejabat/Pegawai yang ditunjuk untuk membuat perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio melaksanakan tugasnya, maka hasil perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio disampaikan kepada Bupati Cg. Sekretaris Daerah dan tembusannya kepada Majelis Pertimbangan denag dilengkapi dokumen berupa :

1. Surat keputusan menunjukkan Bendahara yang bersangkutan
2. Surat-surat teguran kepada Bendahara bersangkutan
3. Surat Perintah Penunjukan Pejabat/Pegawai yang membuat perhitungan/pertanggungjawaban ex-officio

Segala biaya pembuatan perhitungan ex-officio dibebankan kepada Bendahara yang bersangkutan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembebanan Biaya Perhitungan ex-officio;

Inspektorat Daerah mengupayakan penyelesaian secara daerah berdasarkan hasil perhitungan/pertanggung jawaban ex-officio apabila terjadi kekurangan perbendaharaan;

Penyelesaian selanjutnya sama dengan proses tuntutan perbendaharaan biasa sebagaimana butir b tersebut di atas

Tata cara penyusunan perhitungan ex officio berdasarkan Pasal 40 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975

- a. Apabila seorang perBendahara meninggal dunia, malarikan diri atau tiba-tiba pengampuan (curatile). Kepala Satuan Kerja segera melaporkan hal tersebut kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah dan mengusulkan penjukan pejabat/pegawai ex-officio dan Bendahara pengganti;
- b. Sekretaris Daerah atas nama Bupati Luwu menunjuk Pejabat/PegawaiEx-officio dan Bendahara Pengganti tersebut dikukuhkan sebagai Bendahara dengan Surat Keputusan Bupati Luwu;
- c. Kepala Dinas/Badan/Kantor 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 di dalam brankas 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. Tindakan-tindakan tersebut harus disaksikan oleh ahli waris/keluarga yang ditinggalkan atau mereka tidak dapat hadir, dapat disaksikan oleh Pejabat Pemerintah Kabupaten Luwu yang selanjutnya dibuatkan Berita Acara Penyegelan.
- d. Karena tindakan Kepala Dinas/Badan/Kantor 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 brandkas, lemari dan laci meja milik Bendahara yang sedapat mungkin harus disaksikan oleh ahli waris atau keluarga yang ditinggalkan serta Kepala Dinas/Badan/Kantor yang selanjutnya dibuatkan Berita Acara Pembukaan Segel;
 2. Dilakukan pemeriksaan/perhitungan atas semua uang/surat berharga atau barang yang di gudang, yang hasilnya dituangkan kedalam Berita Acara Pemeriksaan Kas/Barang, diketahui oleh Kepala Dinas/Badan/Kantor, ahli waris 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 Luwu Cq. Sekretaris Daerah melalui Kepala Dinas/Badan/Kantor yang tembusannya disampaikan kepada ahli waris/keluarganya untuk dimintakan tanggapannya dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya dengan tanda bukti penerimaan dari yang bersangkutan dan bertanggung;
 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 Majelis Pertimbangan melalui saluran berjenjang dari Kepala Dinas/Badan/Kantor dan Sekretaris Daerah Kab. Luwu untuk diproses lebih lanjut dengan dilengkapi dokumen :
 - Laporan yang menyatakan Bendahara meninggal dunia, melarikan diri atau dibawah pengampunan oleh Pejabat yang berwenang;
 - Berita Acara Penyegehan;
 - 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 dari pembelaan diri / keberatan dari ahli waris mengenai hasil pemeriksaan/perhitungan Ex-Officio (jika ada);
 - Tanda bukti pembayaran yang telah dilaksanakan (jika ada).
 6. Pejabat penyusun perhitungan pertanggung jawaban Ex-Officio selanjutnya melakukan serah terima jabatan Bendahara kepada 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 serta dengan butir b. Penyelesaian melalui proses Tuntutan Perbendaharaan Biasa.

Paragraf 4
Pencatatan

Pasal 19

- 1) Bupati menerbitkan surat Keputusan Pencatatan jika proses TP belum dapat dilaksanakan karena Bendaharawan meninggal dunia tanpa ada ahli waris yang diketahui, atau ahli Waris tetapi tidak dapat dimintakan pertanggungjawabannya, atau Bendaharawan melarikan diri dan tidak diketahui alamatnya.
- 2) Dengan diterbitkannya surat Keputusan Pencatatan, kasus bersangkutan dikeluarkan dari administrasi pembukuan.
- 3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini sewaktu waktu dapat ditagih apabila yang bersangkutan diketahui alamatnya atau ahli waris dapat dimintakan pertanggungjawabannya atau upaya penyetoran ke Kas Daerah berhasil ditarik dari Kas Negara.

Bagian Kedua
Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi

Pasal 20

Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi dapat dilaksanakan dengan cara Upaya Damai, Tuntutan Ganti Rugi Biasa dan Pencatatan.

Paragraf 1
Upaya Damai
Pasal 21

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 (100%) pembayarannya langsung disetorkan ke Kas Daerah atau BPD SulSel yang ditunjuk sebagai Pemegang Kas Daerah dengan Uraian "Penyetorann 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 Pemegang Kas Daerah;
 - 3) Lembar Ketiga untuk Kepala Dinas/Badan/Kantor;
 - 4) Lembar Keempat untuk Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan;
 - 5) Lembar Kelima untuk Bank Pemerintah/Pos Giro.
 - b) Pengembalian Kerugian Daerah dengan angsuran. Jika Kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawab Pegawai Negeri bukan Bendahara belum dapat diganti seluruhnya, maka harus dituangkan atau dibuatkan SKTJM oleh Pegawai Negeri bukan Bendahara. SKTJM dimaksud harus disertai jaminan kebendaan yang cukup dan dilengkapi Surat Kuasa Menjual Barang/Kebendaan yang dijaminan.
- Kegiatan yang dilakukan dalam pengembalian Kerugian Daerah melalui upaya damai sebagai berikut ;
- a. Di tingkat Inspektorat dibantu oleh Kepala DPKD melakukan upaya penyelesaian secara damai dilingkup Dinas/Badan/Kantor. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam penyelesaian Kerugian Daerah melalui upaya damai dengan membuat SKTJM dibuat rangkap 8 (delapan) disampaikan kepada yang terkait. Bersamaan dengan menyampaikan kepada Pemegang Kas Daerah dan/atau Pembayaran Gaji / Bendahara diterbitkan Surat Kuasa tentang Pemotongan Gaji terhadap pelaku bersangkutan;
 - b. Di tingkat Dinas/Badan/Kantor, Pembayar Gaji / Bendahara yang ditunjuk oleh Kepala Dinas/Badan/Kantor melakukan kegiatan sebagai berikut :
 1. Menerima setoran pemotongan angsuran Kerugian Daerah per Daftar Gaji dari Juru Bayar Satuan Kerja berdasarkan SKTJM dan Surat Perintah Pemotongan Gaji/SPMU gaji yang dipotong langsung dari Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah / Penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara yang ditunjuk;
 2. Menyampaikan Laporan Pengembangan Mutasi tentang pemotongan angsuran Kerugian Daerah untuk dimasukkan kedalam Data Komputer;
 3. Menghimpun dan menyimpan bukti 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 DPKD dengan Tembusan kepada Inspektorat pada setiap akhir bulan;
 6. Melaporkan kepada Kepala Dinas/Badan/Kantor apabila pelaku tidak menepati janji / wanprestasi dalam waktu tiga bulan berturut-turut;
 7. Memindahkan sisa utang/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 Dinas/Badan/Kantor sampai batas waktu yang tertuang dalam SKTJM / Surat Keputusan Pembebanan.

c. Di Tingkat DPKD

Kabag Keuangan Setda melakukan kegiatan :

1. Memantau perkembangan dan proses penyelesaian dilakukan dengan upaya damai;
2. Melakukan peneguran apabila terjadi ke. menindaklanjuti penyelesaian Kerugian Daerah u. hambatan.

konsep
manan

rat
n
i

) Penggantian Kerugian Daerah dengan bentuk barang

- a. Dalam hal Kerugian Daerah karena hilangnya kendaraan ben. Pegawai yang bertanggung jawab atas hilangnya kendaraan tersebut melakukan penggantian dalam bentuk uang atau barang sesuai dengan ditetapkan oleh Majelis Pertimbangan;
- b. Penggantian dalam bentuk uang ditetapkan berdasarkan harga standar sebagaimana 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 umum perolehan pembeliannya antara satu sampai tiga tahun.

Paragraf 2

Tuntutan Ganti Rugi Biasa

Pasal 22

Proses dan kegiatan yang dilakukan dalam Tuntutan Ganti Rugi Biasa sebagai berikut :

- a. Proses di tingkat Inspektorat Kab. Luwu menyampaikan usulan untuk proses Tuntutan Ganti Rugi Kepada Bupati Luwu Cq. Sekretaris Daerah yang selanjutnya diteruskan kepada Majelis Pertimbangan dengan dilampirkan data / 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 Negeri atau Pengadilan Tinggi (bila kasus Kerugian Daerah tersebut perkaranya telah diperiksa dan diputus oleh Badan Pengadilan);
 6. Dan lainnya yang berkaitan dengan kasus tersebut.
- b. Proses di Tingkat Sekretaris Daerah
Atas dasar data/dokumen yang diterima dari Inspektorat Kab. Luwu, Sekretaris Daerah meneruskan kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan. Kegiatan yang dilakukan yaitu :
 1. Menyiapkan bahan-bahan sidang Majelis Pertimbangan;
 2. Menyiapkan Konsep Surat Pemberitahuan (Surat Gugatan Ganti Rugi dan Konsep Surat Keputusan Pembebanan untuk ditandatangani Bupati Luwu serta Konsep Keputusan lainnya;
 3. Mengirimkan/mendistribusikan surat gugatan dan surat keputusan yang telah ditandatangani oleh Bupati Luwu.
- c. Proses di Majelis Pertimbangan
Sekretaris Daerah Kab. Luwu selaku Ketua Majelis Pertimbangan di jajaran Pemerintah Daerah dibantu Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota merupakan penanggungjawab penyelenggaraan Tuntutan Ganti Rugi, melakukan kegiatan sebagai berikut :
 1. Melaksanakan sidang yang dimulai dengan meneliti berkas dokumen Kerugian Daerah yang diterima dari Sekretariat Majelis Pertimbangan;
 2. Meneliti konsep Surat Gugatan, Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi yang diajukan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan;

3. Memberikan Pertimbangan kepada Bupati dengan meneruskan konsep Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi atau 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/Pembayaran Gaji yang ditunjuk.

d) Pelaksanaan Eksekusi Keputusan Pembebanan Ganti Rugi

1. 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 Majelis Pertimbangan;
2. Proses pelaksanaan eksekusi dilakukan sebagai berikut :
 - a) Setelah diterbitkannya surat pemberitahuan tentang Ganti Rugi oleh Bupati, Sekretaris Daerah memerintahkan kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah agar menunjuk Bendahara/Pembayar Gaji untuk memotong Gaji atau penghasilan lain yang bersangkutan atau yang bersangkutan menyetorkan langsung ke Kas Daerah;
 - b) Setelah diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi oleh Bupati, Sekretaris Daerah memerintahkan kepada Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah untuk segera menerbitkan Surat Perintah Pembentukan Tim Pelaksana dengan tembusan disampaikan kepada Bupati Luwu Cq. Sekretaris Daerah dan Pelaku;
 - c) Tim Pelaksana yang dibentuk Kepala Dinas/Badan/Kantor terdiri dari para pejabat Satuan Kerja Daerah dan unsur-unsur Pengawasan, Kepegawaian, Perlengkapan, Hukum dan Keuangan. Ketua Tim Pelaksana dijabat oleh Kepala Dinas/Badan/Kantor;
- d) Tugas dan Kewajiban Tim Pelaksana adalah :
 1. Melaksanakan pelelangan barang sitaan dengan kegiatan sebagai berikut :
 - Melakukan penelitian dan penaksiran kembali harga barang yang akan dilelang dengan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku;
 - Menyerahkan barang yang akan dilelang kepada Panitia Lelang yang dibentuk dengan Surat Keputusan Bupati Luwu;
 - Menyerahkan hasil pelelangan kepada Pembayar Gaji / Bandaharawan 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 diupayakan penyitaan terhadap aset/barang kekayaan lainnya milik pelaku untuk diadakan lelang berikutnya;
 - Menentukan kelanjutan atau dihentikannya pelaksanaan pemotongan gaji dan penghasilan lainnya dari pelaku
 2. Membuat Berita Acara tentang Pelaksanaan Pelelangan;
 3. Membuat dan melaporkan daftar perhitungan hasil pelelangan kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas/Badan/Kantor dengan dilampirkan bukti-bukti terkait.

- e) Pembayar Gaji / Bendahara yang ditunjuk mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
1. Menerima setoran potongan angsuran Kerugian Daerah menurut Daftar Gaji berdasarkan Surat Perintah Pemotong Gaji;
 2. Menyiapkan laporan mutasi tentang pemotongan angsuran Kerugian Daerah untuk dimasukkan kedalam data Komputer/Buku Catatan;
 3. Menerima setoran tunai lainnya selain melalui pemotongan daftar gaji setiap bulan sebagai angsuran pelunasan pembebanan hutang/ganti rugi;
 4. Membukukan sesuai dengan administrasi keuangan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
 5. Melaporkan pelaksanaan pemungutan / pemotongan angsuran dan setoran tunai dari pelaku yang disetor ke Pemegang Kas Daerah (PKD) kepada Kepala Dinas/Badan/Kantor dan tembusannya disampaikan kepada Inspektorat Kab. Luwu pada setiap akhir bulan (paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya);
 6. Apabila pelaku memasuki masa pensiun, maka Pembayaran Gaji /Bendahara yang ditunjuk memindahkan sisa Kerugian Daerah tersebut per Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) kepada Pt. Taspen/Instansi/Lembaga/Keuangan yang ditunjuk dimana pelaku akan menerima hak pensiun;
 7. Apabila pelaku dipindahtugaskan (mutasi), maka Pembayaran Gaji /Bendahara yang ditunjuk memindahkan sisa utang kerugian Daerah tersebut per SKPP kepada Pembayar Gaji ditempat baru dimana pelaku akan menerima pembayaran gaji/penghasilannya;
 8. Melaporkan hasil pengembalian Kerugian Daerah dari pelelangan barang jaminan barang kekayaan yang disita oleh Tim Pelaksana kepada Kepala Dinas/Badan/Kantor dan tembusannya disampaikan kepada Inspektorat Kab. Luwu ;
- f) Setelah selesai dilaksanakan oleh Tim Pelaksana, Kepala Dinas/Badan/Kantor melaporkan hasilnya kepada Bupati Cq. Sekretaris Daerah dengan tembusan Inspektorat Kab. Luwu
- g) Apabila pelaku telah melunasi jumlah Kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawabnya, maka Kepala Dinas/Badan/Kantor membuat dan menyampaikan permohonan Surat Keputusan Pelunasan Ganti Rugi kepada Bupati Cq. Sekretaris Daerah.

Paragraf 3

Pencatatan

Pasal 23

Pegawai negeri yang meninggal dunia tanpa ahli waris atau melarikan diri tidak diketahui alamatnya, dalam pencatatan wajib dikenakan TGR sebagaimana Pasal 20 dengan Keputusan Kepala Daerah tentang Pencatatan TGR setelah mendapat pertimbangan Majelis;

Bagi pegawai yang melarikan diri TGR tetap dilakukan terhadap ahli warisnya, dengan memperhatikan harta peninggalan yang dihasilkan dari perbuatan yang menyebabkan kerugian Daerah tersebut;

Dengan diterbitkannya surat keputusan pencatatan, kasus bersangkutan dikeluarkan dari administrasi pembukuan;

Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini sewaktu-waktu dapat ditagih apabila yang bersangkutan diketahui alamatnya.

BAB V

PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH MENGALAMI KEMACETAN

Pasal 24

Dalam hal penyelesaian kerugian daerah mengalami hambatan/kemacetan dan/atau melampaui batas waktu yang diperjanjikan dalam SKTJM ternyata pengembaliannya belum terselesaikan, maka Kepala Satuan Kerja melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut :

Melaporkan kepada Bupati Cq. Sekretaris Daerah mengenai hambatan-hambatan yang dialami guna meminta pendapat/petunjuk dan sarannya. Laporan tersebut tembusannya disampaikan kepada;

1. Kepala DPKD
2. Inspektorat

Hambatan-hambatan yang sering dialami antara lain :

- Pelaku yang bersangkutan tidak menepati janji;
- Meninggal dunia;
- Melarikan diri, menghilang dan tidak diketahui alamatnya;
- Masih dalam menjalani hukum penjara.

Mengupayakan kelengkapannya dokumen dan informasi untuk mendukung pendapat dan saran dari Bupati Cq. Sekretaris Daerah.

Melaksanakan saran dan pendapat Bupati Cq. Sekretaris Daerah antara lain :

1. Apabila pelaku yang bersangkutan dalam menyelesaikan kerugian daerah terjadi kemacetan, maka barang-barang yang dijaminakan segera dilakukakan pelelangan sesuai prosedur pelelangan barang jaminan;
2. Apabila pembayaran angsuran kerugian daerah selama 3 (tiga) kali berturut-turut mengalami kemacetan dan telah dilakukan peneguran tidak membawa hasil, dan diserahkan penagihannya kepada Badan/Instansi penagihan yang berwenang.

Dalam hal upaya menyelesaikan kerugian daerah yang telah dilakukan sebagaimana saran dan pendapat Bupati tersebut di atas masih mengalami hambatan/kemacetan pengembaliannya, maka Bupati dapat meminta pertimbangan kepada Badan Pemeriksa Keuangan melalui Menteri Dalam Negeri dengan tindakan sebagai berikut :

Melaporkan kepada menteri Dalam Negeri mengenai hambatan-hambatan yang dialami untuk meminta pertimbangan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), tembusan laporan disampaikan kepada :

1. Direktur Jenderal Pemerintah Umum dan Otonomi Daerah, Departemen Dalam Negeri;
2. Inspektorat jenderal Departemen Dalam Negeri;
3. Inspektur Utama Pengawasan Umum dan Khusus, BPK;

Mengupayakan kelengkapan dokumen pendukung dan informasi dalam laporan tersebut di atas;

Melaksanakan pertimbangan BPK.

BAB VI

DALUWARSA

Pasal 25

Perbendaharaan untuk Bendahara tidak diatur tentang batas waktu/daluwarsa bebanan untuk mengganti kekurangan perbendaharaan yang menjadi tanggungjawabnya. Dengan demikian terhadap Bendahara dapat dilakukan bebanan mengganti kekurangan perbendaharaan yang menjadi tanggungjawabnya. Dengan demikian terhadap Bendaharawan dapat dilakukan pembebanan mengganti kekurangan perbendaharaan tanpa batas waktu, namun berdasarkan Pasal 1967 Kitab Undang Hukum Perdata terjadi sesudah 30 tahun sejak diketahuinya kas tekor berkurangnya barang persediaan dan tidak dilakukan upaya-upaya penyelesaian.

... dalam kondisi yang tidak memungkinkan untuk dilakukan tuntutan bendahara sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 ICW atau Pasal 40 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 (karena melarikan diri, mati dan gila), Ahli Waris mereka yang memperoleh hak peninggalan dibebaskan dari tanggungjawab bilamana 3 tahun telah berlalu :

... sudah meninggalnya Bendahara, kepada Ahli Waris dan mereka yang memperoleh hak peninggalan tidak diberitahukan tentang perhitungan yang dibuat secara ex-officio.

... sudah lewat batas waktu yang diberikan untuk mengajukan keberatan (biasanya 30 hari), perhitungan ex-officio tidak dapat mendapatkan pengesahan

BAB VII TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 26

... waktu pengenaan sanksi dalam hal penggantian kerugian daerah tidak dapat lagi mengajukan tentang batas waktu pembebanan sanksi ganti rugi terhadap pegawai bukan bendahara lagi dapat dibebankan apabila jangka waktu 5 tahun setelah tahun anggaran dimana kerugian daerah tersebut diketahui, atau lewat 8 tahun setelah tahun anggaran dimana kerugian setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian daerah tersebut terjadi.

BAB VIII GUGATAN PERDATA

Pasal 27

... hal gugatan perdata terhadap tanggungjawab pegawai negeri yang bersangkutan tentang pembebanan ganti rugi dengan jangka waktu 30 tahun, maka Pemerintah menetapkan hak dalam menentukan batasan waktu kadaluarsa.

BAB IX PEMBEBASAN

Pasal 28

... hal pembebasan tagihan/piutang daerah, Pemerintah dapat melepaskan hak 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 Majelis Pertimbangan Daerah Bupati.

Pasal 29

... anangan untuk membebaskan atas tagihan daerah ada di tangan Bupati setelah mendapat pertimbangan Majelis Pertimbangan TP-TGR 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 tagihan-tagihan yang telah dibayar lunas oleh pelaku dengan beban 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 berlaku terhadap denda yang terlanjur dibayar. Dalam hal Bendahara atau Pegawai Negeri Bendahara ternyata meninggal dunia tanpa ahli waris atau tidak layak untuk ditagih yang berdasarkan Surat Keputusan Bupati diwajibkan mengganggiti kerugian daerah, maka Majelis Pertimbangan memberitahukan secara tertulis kepada Bupati dan mengajukan permohonan pembebasan atas sebagian/seluruhnya kewajiban yang bersangkutan, setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Dalam Negeri.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 30

Penghapusan piutang daerah terhadap pelaku kerugian daerah dapat dilakukan

sebagaimana :

a. Pelaku yang bersangkutan meninggal dunia tanpa meninggalkan harta benda atau Ahli Waris dan apabila ada Ahli Warisnya juga dalam keadaan tidak mampu;

b. Pelaku yang bersangkutan telah dipecat/diberhentikan tanpa hak pensiun dalam keadaan tidak mampu;

c. Pelaku yang bersangkutan dalam keadaan di bawah pengampunan (euratile) keluarga dan Ahli Warisnya tidak mampu.

Penyelesaian kerugian daerah dengan cara penghapusan piutang daerah ini merupakan penghapusan dari administrasi piutang daerah saja, namun hak tagih pemerintah daerah masih tetap ada, bila dikemudian hari yang bersangkutan mampu kembali.

Dalam hal-hal sebagai tersebut di atas tindakan-tindakan yang dilakukan adalah :

a. Satuan Kerja 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 di bawah pengampunan yang dibuat oleh pengampuh dan dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa, Surat Keterangan ini diperkuat dengan Surat Pernyataan Dokter Pemerintah/Instansi yang ditunjuk;
5. Copy Surat Pembebanan Ganti Rugi dari Bupati ;
6. Keterangan tentang perhitungan pengembalian kerugian daerah dari pembayar gaji/Bendahara yang ditunjuk.

b. Bupati Cq. Sekertaris Daerah selanjutnya memerintahkan kepada Tim Majelis Pertimbangan untuk melakukan penelitian, dengan membentuk Tim peneliti.

Majelis Pertimbangan dalam melakukan tugasnya menitik beratkan kepada keadaan harta kekayaan pelaku kerugian Daerah dari keabsahan daripada surat keterangan tidak mampu maupun keterangan lainnya yang terkait.

c. Kepala Satuan Kerja setelah menerima hasil penelitian dari Majelis Pertimbangan menyampaikan kepada Bupati dengan dilampiri dokumen/data pendukung lainnya seperti :

1. Copy SKTJM;
2. Copy surat-surat tagihan/peringatan oleh satuan kerja atau kepala unit kerja Organisasi;
3. Copy dokumen/surat-surat barang jaminan;
4. Hasil pemeriksaan terhadap barang-barang jaminan yang dilakukan oleh Majelis Pertimbangan yang dilaksanakan satu bulan sebelum diserahkan.
5. Data/dokumen lainnya yang berkaitan dengan kerugian daerah tersebut.

d. Berdasarkan hasil berita acara hasil penelitian tersebut, Bupati memerintahkan persetujuan penghapusan kerugian daerah kepada DPRD;

e. Setelah surat persetujuan penghapusan dari DPRD tentang persetujuan penghapusan diterima oleh Bupati menerbitkan Surat Keputusan tentang penghapusan kerugian Daerah;

Surat Keputusan Bupati tentang penghapusan kerugian Daerah tersebut oleh Bupati disampaikan kepada Dalam Meteri Dalam Negeri, untuk mendapatkan pengesahannya dengan dilampirkan;

1. Surat Keputusan DPRD tentang persetujuan penghapusan piutang/kerugian daerah;
2. Berita acara penelitian/pemeriksaan dan berita acara dari Majelis Pertimbangan;
3. Berita acara pemeriksaan dari kepolisian (apabila khususnya berkaitan dengan kecurian, kehilangan, penipuan dsb);
4. Surat-surat lain yang menguatkan dan ada hubungannya dengan penghapusan kerugian daerah tersebut.

Berdasarkan Surat Keputusan penghapusan kerugian Daerah dari Menteri Dalam Negeri maka kekayaan Daerah yang dirugikan tersebut dihapus dari administrasi pembukuan;

Berdasarkan pertimbangan efisiensi kerugian daerah yang bernilai sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dapat diproses penghapusannya bersamaan dengan penetapan Peraturan Daerah tentang sisa Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan tahun anggaran berkenaan;

Secara berjenjang satuan kerja melaporkan kepada Bupati tentang sisa pembebanan kerugian daerah yang dihapuskan untuk diperhitungkan kedalam sisa perhitungan Anggaran Daerah.

Penghapusan Kerugian Daerah akibat force majeure.

Apabila terjadi kerugian daerah karena force majeure (keadaan diluar kemampuan manusia atau diluar dugaan manusia), satuan kerja mengambil tindakan untuk penyelesaian administrasinya. Dalam kerugian daerah karena force majeure tidak ada penuntutan terhadap pelaku karena diluar kesalahan kelalaian atau kealpaan, yaitu disebabkan :

- a. Keadaan diluar dugaan manusia seperti pencurian penodongan penggarongan atau perampokan dan lain-lain,
- b. Keadaan diluar kemampuan manusia seperti :
 1. Bencana alam seperti gempa bumi, tana longsor banjir dan kebakaran
 2. Proses alamia seperti membusuk, mencair, menyusut, mengurangi dan menguap.

Proses penyelesaian kerugian daerah karena force majeure adalah sebagai berikut :

a. Apabila menyangkut perBendahara uang, proses penyelesaiannya dengan penghapusan untuk penyehatan buku, Kerugian daerah yang disebabkan atas kekurangan uang dari perhitungan Bendahara dan atau kekurangan uang kas (kas tekor) yang tidak segera dapat ditutup maka mengakibatkan pembukuan Bendahara menjadi tidak berimbang atau administrasi pembukuan bendaharawan menjadi tidak sehat.

Untuk menyehatkan kembali administrasi pembukuan Bendahara tersebut ditempuh langkah-langkah sebagai berikut :

1. Satuan kerja mengajukan usul persetujuan penghapusan kekurangan uang dari perhitungan Bendahara apabila merupan bukan kesalahan, kealpaan kelalaian Bendahara kepada Bupati secara berjenjang. Selanjutnya Bupati usul dimaksud disampaikan kepada Meteri Dalam Negeri dngan dilampirkan data :
 - (a) Surat keterangan hasil penelitian/pemeriksaan dari kepolisian setempat di tempat kejadian perkara;
 - (b) Surat keterangan dari pemegang Kas Daerah (PKD) pembayaran tentang kekurangan kas;
 - (c) Laporan hasil pemeriksaan (LHP) terhadap Bendahara oleh Inspektorat;
 - (d) Penelitian dan pendapat Sekretaris Daerah selaku ketua Majelis Pertimbangan tentang jumlah kerugian daerah yang terjadi dan penjelasan bahwa kerugian tersebut disebabkan bukan atas kesalahan/kealpaan/kelalaian Bendahara yang bersangkutan.

2. Apabila kerugian daerah disebabkan atas kesalahan/kelalaian Bendahara, maka satuan kerja mengajukan usul persetujuan antara saldo buku dan saldo kas atau saldo barang ke Sekretaris Daerah secara berjenjang. Selanjutnya mengajukan kepada Menteri Dalam Negeri, dengan melampirkan data/dokumen.
 - a. Beritacara pemeriksaan Kas/Barang register penutupan kas/buku copy buku Kas Umum bulan bersangkutan yang memuat kekurangan kas/barang tersebut;
 - b. Copy Surat Keterangan tanggung jawab mutlak
 - c. Penelitian dan pendapat Sekretaris Daerah tentang jumlah kerugian daerah yang terjadi dan penjelasan bahwa kerugian tersebut bukan merupakan kesalahan/kelalaian/kealpaan Bendahara;
 - d. Surat keterangan dari PKD pembayar menerangkan kerugian tersebut.
3. Berdasarkan persetujuan Menteri Dalam Negeri, Bupati menerbitkan Surat Keputusan tentang penediaan kekurangan perbendaharaan dengan mencantumkan nomor dan tanggal persetujuan dari Menteri Dalam Negeri;
4. Atas dasar Surat Keputusan tersebut DPKD menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) dan Surat Penyediaan Dana (SPD) tersebut dijadikan dasar oleh satuan kerja yang menderita kerugian untuk mengajukan SPP SPMU Nihil, dan selanjutnya SPMU Nihil tersebut dibukukan pada lajur pengeluaran sebagai pembetulan administrasi Bendahara.

Apabila kerugian daerah yang menyangkut uang pembayaran gaji Pegawai antara lain disebabkan, perampokan, penodongan, pencurian atau penggelapan, maka proses penyelesaiannya sebagai berikut :

1. Jika uang pembayaran gaji Pegawai yang hilang pada tahun anggaran sedang berjalan. Bupati Cq. Kepala DPKD menerbitkan SPMU gaji kedua kepada Pemegang Kas Daerah dan selanjutnya Bupati mengajukan Surat Permohonan penggantian gaji yang hilang kepada Menteri Keuangan Cq. Direktorat Jenderal Anggaran.
2. Apabila pembayaran gaji Pegawai yang hilang ada tahun anggaran yang telah ditutup, Bupati Cq. Sekretariat Daerah mengambil langkah-langkah sebagai berikut :
 - (a) Mengajukan permintaan penerbitan SPD pembayaran gaji kedua kali kepada Kepala Menteri Keuangan Cq. Direktorat Jenderal Anggaran dengan melengkapi data:
 - Surat Keterangan dari PKD pembayar tentang pertanggungjawaban gaji bulan berkenaan;
 - Copy SPMU Gaji dan Daftar Gaji bulan berkenaan;
 - Penilaian dan pendapat daerah tentang jumlah kerugian daerah yang terjadi dan penjelasan bahwa kerugian tersebut disebabkan atau bukan disebabkan atas kesalahan/kelalaian/kealpaan/Bendahara bersangkutan.
 - (b) Atas dasar SPD yang diterima, Bupati mengajukan usul penghapusan/peniadaan selisih atas uanga pembayaran gaji yang hilang tersebut dengan memperhatikan langkah-langkah yang diuraikan di atas.
3. Apabila menyangkut Bendahara barang prosesnya dilakukan sebagai berikut:
 1. Untuk pelaksanaan penghapusan yang karena pencurian, penodongan, penggarongan, perampokan atau karena bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, tanah longsor dan sebagainya, maka satuan kerja yang anggarannya yang dirugikan menyampaikan usulan penghapusan kepada Bupati Cq. Sekretariat Daerah ddilengkapi :
 - a) Surat keterangan dari kepolisian setempat yang menyatakan bahwa telah terjadi kehilangan tersebut karena disebabkan pencurian, penodongan, perampokan dan bsebagainya;
 - b) Berita Acara Pemeriksaan/laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari Inspektorat;

- c) Surat Keterangan dari Satuan kerja; bukti
- d) Keterangan dan informasi lainnya meteorologi dan Geofisika dan mas
bencana alam dimaksud. van
2. Untuk pelaksanaan penghapusan kar
mencair, menyusut, dan mengura
prosentase (%) yang diperkenank
pelaksanaan penghapusannya dilakuka
meminta kuasa dari Bupati yaitu dengan c
Penerimaan, Penyerahan dan Pemeriksaan.
3. Untuk pelaksanaan penghapusan dengan cara kor,
melakukan perhitungan kekurangan barang deng
persediaan dalam gudang, apabila barang-barang dim
perbedaan baik sifat, kualitas, harga dan dalam waktu y
Bendahara meinta pertimbangan dan persetujuan serta ke,
Bupati.
- Apabila menyangkut barang inventaris kantor maka, proses penyelesaian
dilakukan dengan penghapusan barang inventaris kekayaan milik daer
sebagaimana Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2007 tentang
Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB XI PENYETORAN

Pasal 31

Upaya untuk merealisasikan pembayaran pengembalian kerugian Daerah tidak saja
menjadi kewajiban bagi mereka yang menyatakan keinginannya untuk
menyelesaikan kerugian Daerah (pihak yang merugikan/bertanggungjawab atas
kerugian daerah, mereka yang memperoleh baik ahli waris ataupun mungkin wali),
tetapi juga pejabat ikut mengetahui bahwa kerugian Daerah akan diselesaikan.
Sehubungan dengan hal tersebut pihak yang merugikan /bertanggungjawab atas
kerugian yang diderita Daerah dapat menyetor langsung ke Kas Daerah atau
melakukan kompensasi atas hak-hak yang akan diterima dari Daerah (misalnya gaji
dan penghasilan lainnya) dan menyampaikan tanda bukti penyetoran tersebut
kepada Kepala Dinas/Badan/Kantor selanjutnya untuk diteruskan kepada Bendahara
guna dibukukan.

Apabila dalam perjalanan waktu terlihat tanda-tanda kerugian Daerah tidak dapat
diselesaikan sesuai SKTJM/Surat Keputusan Pembebanan, maka Kepala
Dinas/Badan/Kantor/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 Cq. Kepala DPKD. Berdasarkan laporan tersebut Bupati
dapat memutuskan tagihan tersebut menjadi macet dengan membuat Surat
Keputusan Tagihan Macet.

Mutasi Pelaku dan Atasan Langsung yang ikut bertanggungjawab.

Apabila ada perubahan / mutasi pegawai yang merugikan Daerah maka perpindahan
pegawai tersebut diikuti pemindahan tagihan/kewajiban mengganti kerugian Daerah
sampai lunas.

Untuk itu SKTJM / SK Pembebanannya agar disampaikan kepada Bendahara Gaji
Dinas/Badan/Kantor yang baru dan selanjutnya akan menjadi pelapor / pemantau
penyelesaian kerugian Daerah.

Apabila yang dimutasikan tersebut adalah Atasan Langsung yang ikut
bertanggungjawab terhadap proses penyelesaian penggantian kerugian Daerah,
maka tanggung jawab administratif selanjutnya akan beralih pada Pejabat yang
baru sebagai Atasan Langsung pelaku kerugian Daerah.

BAB XII PELAPORAN

bukti

Pasal 32

lan

perkembangan pengembalian kerugian Daerah dari pelaku ya.
 terus menerus dipantau oleh Sekretaris Daerah Cq. Kepala DP
 Majelis Pertimbangan untuk selanjutnya atas nama Bupati dalam .
 Daerah melaporkan secara hierarkis sesuai Pasal 25 Peraturan Menteri
 Nomor 5 Tahun 1997.

Sekretaris Daerah Cq. Kepala DPKD selaku Sekerretaris Majelis Pert.
 memberikan teguran tertulis kepada kepala Dinas/Badan/Kantor yang diru.
 apabila hasil tindak lanjut perkembangan pengembalian kerugian Daerah sang,
 lambat atau berlarut-larut

BAB XIII

MAJELIS PERTIMBANGAN TP-TGR KEUNGAN dan BARANG DAERAH

Pasal 33

in rangka kelancaran dan percepatan proses penyelesaian/pemulihan kerugian
 maka perlu penjabaran lebih lanjut mengenai tata kerja Majelis Pertimbangan,

Pokok

1. Mengumpulkan, menatausahakan, menganalisis dan mengevaluasi kasus TP-TGR
 yang diterima;

2. Memproses dan melaksanakan eksekusi TP-TGR;

3. Memberikan pendapat, saran dan pertimbangan kepada Bupati pada setiap kasus
 yang menyangkut TP-TGR termasuk pembebanan, banding, pencatatan,
 pembebasan, penghapusan, hukuman disiplin, penyerahan melalui Badan
 Peradilan, penyelesaian Kerugian Daerah apabila terjadi hambatan dan
 penagihan melalui instansi terkait;

4. Menyiapkan laporan Bupati mengenai perkembangan penyelesaian kasus
 Kerugian Daerah secara periodik kepada Menteri Dalam Negeri Cq. Direktur
 Jenderal PUOD, tembusan ke BPK, Sekretariat jenderal dan Inspektorat Jenderal
 Departemen Dalam Negeri.

Bagian Tugas

Ketua bertugas :

- a) Memimpin /mengarahkan seluruh Kegiatan Majelis Pertimbangan;
- b) Memimpin sidang / rapat Majelis Pertimbangan;
- c) Melaporkan secara berkala atau sewaktu-waktu untuk setiap kegiatan Majelis
 Pertimbangan kepada Kepala Daerah.

Wakil Ketua bertugas :

- a) Membantu Ketua dalam melaksanakan tugasnya;
- b) Mewakili Ketua menjalankan fungsinya dalam hal Ketua berhalangan.

Sekretaris bertugas :

- a) Membantu Ketua dalam pelaksanaan tugasnya;
- b) Memimpin Sekretariat dan menyelesaikan seluruh urusan administrasi Majelis
 Pertimbangan;
- c) Menerima, mencatat dan mengelola kasus-kasus kerugian Daerah yang
 diterima dari Bupati Cq. Sekretaris Daerah melalui Majelis Pertimbangan;
- d) Menyusun dan mengatur jadwal waktu dan tempat persidangan Majelis
 Pertimbangan;
- e) Menyiapkan bahan-bahan untuk sidang /rapat Majelis Pertimbangan;
- f) Menyiapkan dan menyampaikan undangan sidang/rapat Majelis Pertimbangan
 yang dilakukan secara tertulis;
- g) Menyampaikan bahan-bahan sidang/rapat kepada anggota Majelis
 Pertimbangan;

- h) Mengumpulkan / menyusun berkas TP-TGR berdasarkan data/bahan bukti yang lengkap;
- i) Membuat notulen sidang/ rapat Majelis Pertimbangan;
- j) Membuat risalah pembahasan berkas tuntutan atas kerugian Daerah dengan memberikan pertimbangan hukumnya;
- k) Mempersiapkan, mengumpulkan dan mendistribusikan surat gugatan, Surat-surat Keputusan Bupati yang menyangkut TP-TGR;
- l) Melaksanakan dan memimpin rapat Sekretariat sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan atau setiap diperlukan.

Anggota bertugas :

- a) Menghadiri setiap sidang / rapat Majelis Pertimbangan;
- b) Mempelajari dan meneliti bahan-bahan yang disampaikan oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan;
- c) Memberikan pertimbangan / saran dan turut serta secara aktif dalam setiap pengambilan Keputusan Majelis;
- d) Melaksanakan tugas-tugas yang ditentukan oleh Ketua.

Sidang dan Rapat

Sidang Majelis Pertimbangan diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 2 (dua) bulan dan atau 2 (dua) minggu sejak diterimanya bahan-bahan sidang oleh Anggota Majelis Pertimbangan;

Persidangan Majelis Pertimbangan pada hari yang telah ditentukan hanya memutuskan penyelesaian kasus-kasus yang telah dipersiapkan kelengkapan datanya oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan;

Majelis Pertimbangan dalam sidang /rapatnya dapat memanggil Bendahara/Pegawai bukan Bendahara yang disangka/diduga melakukan perbuatan melanggar hukum, lalai dalam melaksanakan tugasnya baik langsung atau tidak langsung mengakibatkan kerugian Daerah untuk dimintakan penjelasannya;

Apabila dipandang perlu Majelis Pertimbangan dapat mendengar / meminta keterangan kepada ahli, pihak ketiga dan atau atasan langsung yang bersangkutan untuk dimintakan penjelasan/keterangannya;

Rapat Majelis Pertimbangan diselenggarakan sewaktu-waktu diperlukan;

Peserta Sidang

1. Sidang Majelis Pertimbangan selain dihadiri oleh anggota, dapat juga dihadiri oleh anggota Sekretariat Majelis Pertimbangan;

2. Sidang Majelis Pertimbangan harus memenuhi quorum yang dihadiri oleh 2/3 dari jumlah anggota Majelis Pertimbangan dan apabila tidak memenuhi quorum maka sidang tidak dapat dilaksanakan;

3. Apabila Ketua berhalangan hadir, maka sidang dipimpin oleh Wakil Ketua dan apabila Wakil Ketua juga berhalangan, maka sidang dipimpin oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan;

4. Apabila anggota Majelis Pertimbangan berhalangan hadir dalam sidang, anggota yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan melalui Sekretaris Majelis Pertimbangan.

5. Apabila anggota Majelis Pertimbangan berhalangan hadir dalam sidang pertama, anggota yang bersangkutan harus hadir dalam sidang berikutnya dan apabila anggota yang bersangkutan masih berhalangan, maka ia wajib menerima hasil putusan sidang.

Keputusan Sidang :

1. Keputusan sidang diambil secara musyawarah dan mufakat;
2. Hak suara untuk mengambil keputusan dalam sidang hanya dimiliki oleh anggota Majelis Pertimbangan;
3. Apabila dalam sidang tidak terdapat suatu kesepakatan, maka Keputusan yang sudah diambil dengan suara 2/3 dari jumlah anggota yang hadir;

Tidak mengurangi hak suara anggota Majelis Pertimbangan dalam mengambil keputusannya, anggota Sekretariat yang hadir dalam sidang dapat dimintakan informasi dan penjelasan yang diperlukan;
Keputusan sidang Majelis Pertimbangan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat setelah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Lampiran yang digunakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai XII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur lebih lanjut oleh Ketua Majelis berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Sejak berlakunya Peraturan Bupati ini, maka pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan barang daerah berpedoman pada Peraturan ini.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 20 Maret 2012

BUPATI LUWU,

A. MUDZAKKAR

Undangan di Belopa
pada tanggal 20 Maret 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

SYAIFUL ALAM

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2012 NOMOR 15

LAMPIRAN I

LAPORAN TENTANG KERUGIAN DAERAH

: Rahasia	Kepada
: Temuan Kegiatan	Yth. Bupati Luwu
	Di,-
	Belopa

Sehubungan dengan telah ditemukan kasus kerugian Keuangan Daerah pada tanggal, bersama ini dilaporkan kepada Bapak, bahwa telah terjadi di Badan/Kantor dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Jenis/jumlah Kerugian Daerah

2. Identitas pelaku / tersangka :

a. Nama :

b. Pangkat/Gol :

c. Jabatan :

d. NIP :

e. Alamat :

f. Waktu (urutan singkat kejadian)

3. Identitas / Tim yang menemukan :

a. Nama :

b. Pangkat/Gol :

c. Jabatan :

d. NIP :

e. Tindakan :

f. Yang telah dilakukan

g. Yang sedang dilakukan

h. Yang akan dilakukan

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya dan terima kasih.

Kepala Dinas / Badan / Kantor

.....

Penyusunan :
 1. Inspektur Inspektorat Kab. Luwu di Belopa;
 2. Tim Majelis Pertimbangan TP-TGR Kab. Luwu di Belopa;

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 Alamat Kantor :
 Alamat Rumah :

Surat keterangan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa saya bertanggung jawab atas kerugian Daerah/Kekurangan Perbendaharaan sebesar Rp. (dengan rincian) yaitu yang disebabkan karena dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Jumlah kerugian/kekurangan tersebut telah saya ganti dengan mengirimkan uang sejumlah tersebut diatas melalui Kas Daerah pada tanggal (serta tanda bukti atau pengiriman uang sebagaimana terlampir).

b. Jumlah kerugian/kekurangan tersebut akan saya ganti dalam jangka waktu bulan dengan jaminan berupa Apabila dalam jangka waktu yang telah ditetapkan saya tidak dapat melunasi kekurangan tersebut, maka jaminan tersebut dapat dijual kepada pihak ketiga.

Keterangan tersebut diatas tidak menutup kemungkinan :

a. Bahwa Pemerintah Daerah dapat membebaskan saya dari pertanggungjawaban dan saya akan menerima kembali apa yang telah dibayar, jika setelah pemberian keterangan ini terdapat hal-hal yang sekiranya diketahui lebih dahulu akan menyebabkan Daerah membebaskan saya dari pertanggungjawaban kekurangan perbendaharaan;

b. Bahwa Daerah masih dapat menghapus kekurangan perbendaharaan/kerugian Daerah dan saya menerima kembali apa yang telah dibayar apabila setelah keterangan ini diberikan ternyata bahwa kekurangan tersebut dapat diperhitungkan dengan kelebihan-kelebihan yang terdapat dalam pengurusannya atau kekurangan itu adalah akibat dari pengaruh alam, pencurian, rusak, hilang diluar kesalahan, kelalaian dan kealpaan.

c. Bahwa dalam pertanggung jawaban bersama kepada saya dapat diberikan pembayaran kembali atas kelebihan dari pada apa yang seharusnya dibebankan kepada saya.

d. Bahwa saya dapat meminta pembebasan dan atau pembayaran kembali atas dasar ketentuan yang berlaku.

Belopa, 2012

Ttd

Nama tersangka

Saksi : 1.
 2.

SURAT KUASA UNTUK MELAKUKAN PEMOTONGAN GAJI/PENGHASILAN LAINNYA

bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Pangkat/Gol. :

NIP :

Jabatan :

Alamat :

Kantor :

Rumah :

ini memberi kuasa kepada

Nama :

Pangkat/Gol. :

NIP :

Jabatan :

Alamat :

Kantor :

Rumah :

KHUSUS

Pemotong Gaji sebesar Rp. sesuai dengan SKTJM Nomor

Tanggal

Pendapatan lain-lain

Waktu pemberian kuasa adalah sampai dengan pelunasan SKTJM.

Belopa, 2012

Yang diberi kuasa

Yang memberi kuasa

.....

.....

**SURAT KUASA MENJUAL
BARANG-BARANG YANG DIJAMINKAN**

bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Pangkat/Gol. :
 NIP :
 Jabatan :
 Alamat :
 Kantor :
 Rumah :

ini memberi kuasa kepada

Nama :
 Pangkat/Gol. :
 NIP :
 Jabatan :
 Alamat :
 Kantor :
 Rumah :

ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah dalam melakukan :

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

Surat kuasa ini diberikan dengan substitusi.

Belopa, 2012

Materai

Yang diberi kuasa

Yang memberi kuasa

.....

.....

LAMP

KOP BUPATI LUWU

SURAT PEMBERITAHUAN

Belopa, 2012

Yth. Kepada
Sdr.
Di,-
.....

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

Dengan ini kepada Saudara diberi kesempatan dalam waktu 14 (empat belas) setelah menerima surat ini, untuk mengajukan pembelaan diri secara tertulis. Jika saudara bersedia mengganti dengan sukarela sejumlah tersebut secara dengan menyetorkan di Kas Daerah, ataupun berjanji akan dalam beberapa angsuran dengan memberi jaminan yang nilainya cukup, maka 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 dalam vonis hakim Badan Peradilan telah menjatuhkan hukuman penjara, jabatan berupa pemecatan dari jabatan tidak dengan hormat.

BUPATI LUWU,


A. MUDZAKKAR

Disusun :
K-RI Perwakilan Prov. Sulsel di Makassar;
Direktur Jenderal PUOD Depdagri di Jakarta;
Inspektur Jenderal Depdagri di Jakarta;
Ketua DPRD Kab. Luwu di Belopa;
Inspektur Inspektorat Kab. Luwu di Belopa;
Pertinggal,-

KEPUTUSAN BUPATI LUWU

Nomor :

TENTANG PEMBEBANAN

BUPATI LUWU

- Daftar** : Surat Tanggal Nomor
berserta lampirannya yang menyatakan bahwa :
- a. Berdasarkan laporan Kepala Dinas / Badan / Kantor yang disampaikan dengan Surat Pengantar / Nota Dinas tanggal Nomor telah terjadi kekurangan Perbendaharaan sebesar Rp. (dengan huruf) di Dinas/Badan/Kantor atas tanggung jawab pada Dinas/Badan/Kantor tersebut Saudara
 - b. Kekurangan Kas tersebut diketahui pada tanggal pada waktu diadakan serah terima antara dengan atau pada waktu diadakan pemeriksaan Kas oleh
 - c. Berdasarkan hasil pemeriksaan /penelitian ternyata bahwa kekurangan kas tersebut berasal dari uang dan digunakan oleh Saudara
 - d. Pada tanggal Saudara telah membuat Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak dan menyatakan sanggup untuk mengganti kekurangan kas tersebut, ternyata baru dikembalikan sebesar Rp.
- Isi** : 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 termasuk pada huruf a di atas ternyata Saudara tidak melakukan pembelaan diri berdasarkan surat tanggal akan tetapi pembelaan tersebut tidak cukup alasan-alasan untuk membebaskan tanggungjawab saudara dari tuntutan perbendaharaan;
- c. bahwa meskipun Saudara telah memberikan Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak atas kekurangan Kas/Kerugian Daerah dimaksud namun mengingat bahwa sisa kekurangan sebesar Rp. belum dilunasi, sehingga perlu untuk membebaskan penggantian dengan Surat Keputusan.
- Menutup** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
2. Undang-Undang Nomor Tahun Tentang Pembentukan Daerah
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

4. Peraturan Pemerintah Nomor
Pengurusan, Pertanggungjawaban
Daerah (Lembaran Negara)
5. Peraturan Menteri Dalam
Nomor 2 Tahun 1977
Belanja Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam
Pedoman Pelaksanaan
Tuntutan Ganti Rugi,
Petunjuk Pelaksanaan;
7. Instruksi Menteri Dalam Negeri
24 Juli 1977 Tentang Penunjuk Pelaksanaan
Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1977
dan Tuntutan Ganti Rugi mengenai Barang

Perhatikan : Pendapat Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan
Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah
Suratnya tanggal Nomor

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
SATU :
- Menetapkan jumlah uang yang harus diganti kepada Daerah
dalam hal pengurusan yang dilakukan oleh Bendaharawan/Kepala
Dinas/Badan/Kantor sejumlah Rp. (.....)
dikurangi dengan jumlah yang telah dikembalikan kepada Daerah
selama ini sebesar Rp. sehingga masih tersisa
sebesar Rp.
- DUA** :
- Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam
ketetapan ini akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal

BUPATI LUWU,

A. MUDZAKKAR

Penyusunan :

- Wakil DPR-RI Perwakilan Prov. Sulsel di Makassar;
Direktur Jenderal PUOD Depdagri di Jakarta;
Inspektur Jenderal Depdagri di Jakarta;
Ketua DPRD Kab. Luwu di Belopa
Inspektur Inspektorat Kab. Luwu di Belopa;
dan pejabat yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

SURAT KEPUTUSAN BUPA⁷

Nomor :

TENTANG**KETERANGAN TINGKAT BA****BUPATI LUWU,**

- embaca : Surat Saudara
Bendaharawan/Pegawai/Perusahaan Daerah/Pekerja Lu
Dinas/Lembaga/Satuan Kerja Daerah lainnya.....
..... tanggal yang berisi antara lain :
1. Keterangan bahwa Surat Keputusan Bupati Luwu tanggal.....Nomor..... telah diterima olehnya pada tanggal
 2. Keterangan bahwa Surat Keputusan Bupati Luwu itu memutuskan, menetapkan jumlah uang yang harus diganti kepada Daerah oleh Saudara bekas Bendaharawan/Pegawai Negeri/Perusahaan Daerah/Pekerja Daerah pada Dinas/Badan/Kantor sebesar Rp. (dengan huruf)
 3. Permintaan agar supaya Surat Keputusan tersebut ditinjau kembali dengan alasan seperti yang telah dikemukakan olehnya dengan suratnya tanggal Nomor yang ditujukan kepada :
 - a.
 - b.
- imbang : 1. bahwa alasan yang dikemukakan oleh Saudara bekas Bendaharawan/Pegawai Negeri/Perusahaan Daerah/Pekerja Daerah, bahwa.....dapat/tidak dapat membebaskan yang bersangkutan dari tanggungjawab sebagai Bendaharawan atau Pegawai berdasarkan Pasal 40 dan Pasal 50 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975;
2. bahwa apa yang dikemukakan oleh bekas Bendaharawan/Pegawai dalam suratnya tersebut dapat/tidak dapat digunakan sebagai dasar untuk memberikan pembebasan dari penggantian jumlah kekurangan dimaksud.
- ingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
2. Undang-Undang Nomor Tahun Tentang Pembentukan Daerah
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawalan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 Tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 5);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Tuntutan Perbendaharaan Dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan

LAMPIRAN VIII

SURAT KEPUTUSAN BUPATI LUWU

Nomor :

TENTANG**PEMBEBANAN BIAYA****BUPATI LUWU,**

- : 1. Laporan dari (Instansi yang bersangkutan) tentang peringatan yang diberikan kepada saudara.....bendaharawan pada.....agar dalam waktu yang ditetapkan membuat dan mentgirimkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) mengenai uang/barang yang ada dalam pengurusannya.
2. Surat Keputusan Bupati Luwu Nomor.....Tanggal.....tentang Penunjukkan Seorang Pegawai Yang ditugaskan membuat Surat Pertanggungjawaban ex-officio berdasarkan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 atas nama Bendaharawan termasuk atas.
3. Surat Biro/Bagian Keuangan.....tanggal.....Nomor.....yang menyatakan bahwa:
- bahwa.....
 - bahwa gaji 1 (satu) tahun dari Saudara.....tersebut diatas adalah sebesar Rp.....
- : 1. bahwa berdasarkan surat Biro/Bagian Keuangan tersebut terdapat alasan untuk membebasakan biaya kepada Saudara.....Bendaharawan pada Dinas/Lembaga/Satuan Kerja Daerah.....yang ternyata tidak membuat/mengirimkan SPJ yang menjadi tanggungjawabnya, meskipun telah diperingatkan dan diberikan waktu untuk membuatnya.
2. berdasarkan alasan sep[erti tersebut angak 1 diatas, maka dipandang perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Daerah.....tentang Pembebasan Biaya.
- : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037);
2. Undang-Undang Nomor.....Tahun.....tentang Pembentukan Daerah.....
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 5);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;

6. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;

Menetapkan : Pendapat Majelis Pertimbangan tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dalam Suratnya TanggalNomor.....

MEMUTUSKAN

: Menetapkan Jumlah Biaya Pembuatan Perhitungan ex-office yang harus dibebankan Kepada Saudara.....Bendaharawan Pada Dinas/Lembaga/Satuan Kerja Daerah.....atau ahli warisnya.....di.....sebesar.....Rp..... (.....) dan harus disetor ke kas Daerah.

: Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam Surat Keputusan ini akan di tinjau kembali sebagaimana mestinya.

BUPATI LUWU,

A.MUDZAKKAR

dan disampaikan Kepada Yth:

Menteri Dalam Negeri Cq

Direktorat Jenderal PUOD Departemen Dalam Negeri;

Inspektorat Jenderal Departemen Dalam Negeri;

Badan Pemeriksa Keuangan;

Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan;

Inspektur Inspektorat Kabupaten Luwu;

Kepala Biro Keuangan/Bagian Keuangan;

Kepala Dinas/Lembaga/Satuan/Kerja Daerah;

Majelis TP-TGR Kabupaten;

Yang bersangkutan untuk diketahui dan perhatiannya.

LAMPIRAN VIII

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun..... yang bertanda tangan dibawah ini Pemeriksa/Tim Perhitungan Ex Officio, berdasarkan Surat/Tugas/Surat Keputusan/Gubernur/Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Nomor.....tanggal.....terdiri dari :

- a. Nama :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 NIP :
 b. Nama :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 NIP :
 c. Nama :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 NIP :

Melakukan pemeriksaan Kas/Barang Bendaharawan Dinas/Lembaga/Satuan Kerja..... Tahun Anggaran...../..... yang lalai tidak membuat pertanggung jawaban/melarikan diri/meninggal dunia.

Dalam melakukan pemeriksaan Kas/barang tersebut turut hadir/menyaksikan pejabat yang ditunjuk dan Bendaharawan/ahli waris/pengampu terdiri dari :

- a. Nama :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 NIP :
 b. Nama :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 NIP :

Pada Penutupan Buku Kas umum menunjukkan :

- a. Jumlah Pemeriksaan sebesar.....Rp.....
 b. Jumlah Pengeluaran sebesar.....Rp.....

Saldo Buku Kas Umum sebesar.....Rp.....

terdiri dari:

- a. Lembaran Uang Kertas Rp 50.000,- lb Rp.....
- Lembaran Uang Kertas Rp 20.000,- lb Rp.....
- Lembaran Uang Kertas Rp 10.000,- lb Rp.....
- Lembaran Uang Kertas Rp 5.000,- lb Rp.....
- Lembaran Uang Kertas Rp 1.000,- lb Rp.....
- Lembaran Uang Kertas Rp 500,- lb Rp.....
- Lembaran Uang Kertas Rp 100,- lb Rp.....

Rp.....

- b.1. Uang Logam Rp.1000,-..Keping Rp.....
- Uang Logam Rp. 500,-..Keping Rp.....
- Uang Logam Rp. 100,-..Keping Rp.....
- Uang Logam Rp. 50,-..Keping Rp.....
- Uang Logam Rp. 25,-..Keping Rp.....

Rp.....

- c. Kertas berharga.....Rp.....
- Saldo Bank pada Bank.....Rp.....
- Rekening Nomor.....Rp.....

Rp.....

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.....

d. Penerimaan dan Pengeluaran Kegiatan Dinas / Lembaga/ Satuan Kerja.....
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.....
Perbedaan..... Rp.....
dengan huruf

(.....)

Dengan demikian Pemeriksa / Tim Perhitungan Ex Officio Dinas / Lembaga / Satuan Kerja.....Tahun Anggaran...../ menyatakan terdapat / tidak terdapat kekurangan perbendaharawan yang menjadi tanggung jawab Bendaharawan Saudara.....

Dengan Surat Keputusan Kepala DaerahNomor.....tanggal..... tentang penunjukan Bendaharawan Dinas / Lembaga / Satuan Kerja Tahun Anggaran...../..... (Bendaharawan yang baru)

Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, maka Pemeriksa / Tim Perhitungan Ex Officio melakukan serah terima pengurusan keuangan kepada Bendaharawan yang baru dengan Berita Acara serah terima.

Untuk melengkapi Berita Acara serah Terima Pemeriksaan / Perhitungan Ex Officio ini dilampirkan :

a) Surat Keputusan Kepala Dinas Nomor.....tanggal.....tentang Surat Tugas / Pembentukan Tim Perhitungan Ex Officio

b) Saldo Bank..... Rekening nomor.....

c) Surat Keputusan Kepala Daerah Nomor.....tanggal.....tentang Penunjukan / Penggantian Bendaharawan Kantor / Satuan Kerja

Tahun Anggaran...../.....

d) Berita Acara serah terima Bendaharawan

e)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya

.....19.....

Yang menyaksikan

Pemeriksa / Tim Perhitungan

1.
NIP :

1.
NIP :

2.
(ahli waris)

2.
NIP :

3.
NIP :

Mengetahui :

Kepala Dinas/ Lembaga / Satuan Kerja
.....

NIP :.....
.....

KEPUTUSAN BUPATI LUWU

Nomor :

**TENTANG
PENCATATAN****BUPATI LUWU**

- Menyatakan** : Surat Kepala Dinas/Badan/Kantor Nomor Tanggal yang menyatakan bahwa Bendaharawan yang bersangkutan, bersama keluarga dan anaknya yang selama ini di Desa/Kelurahan tidak ada dan tidak ada dan tidak diketahui kemana perginya/telah meninggal dunia pada tanggal dan tanpa diketahui ahli warisnya namun tidak dapat dimintakan pertanggungjawabannya.
- Menyatakan** : bahwa berhubungan dengan hal-hal tersebut diatas, maka terhadap Saudara mantan Bendaharawan pada Dinas/Badan/Kantor terhadapnya untuk sementara tidak dapat dilakukan Tuntutan Perbendaharaan berdasarkan Pasal 40 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 untuk kekurangan Perbendaharaan sebesar Rp. (.....)
- Menyatakan** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
 2. Undang-Undang Nomor Tahun Tentang Pembentukan Daerah
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 Tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 5);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Tuntutan Perbendaharaan Dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
 6. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah.
- Menyatakan** : Pendapat Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dalam suratnya Nomor tanggal.....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Mencatat kekurangan perbendaharaan / kerugian daerah atas tanggungjawab mantan sebesar Rp. (.....)

DUA : Kekurangan perbendaharaan /kerugian daerah tersebut pada Diktum PERTAMA dikeluarkan dari administrasi pembukuan dan apabila akan dikemudian hari yang bersangkutan diketemukan akan dilakukan penagihan.

TIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Belopa
Pada tanggal

BUPATI LUWU,



A. MUDZAKKAR

Keputusan :

1. Perwakilan Prov. Sulsel di Makassar;

2. Direktur Jenderal PUOD Depdagri di Jakarta;

3. Direktur Jenderal Depdagri di Jakarta;

4. Inspektur Inspektorat Kab. Luwu di Belopa;

5. Majelis Pertimbangan TP-TGR.

KEPUTUSAN BUPATI LUWU

Nomor :

**TENTANG
PEMBEBANAN GANTI RUGI****BUPATI LUWU**

Dasar : Surat Kepala Dinas/Badan/Kantor Nomor Tanggal
Perihal

Menimbang : a. bahwa secara yuridis formal Saudara dinyatakan terbukti telah merugikan Daerah, sehingga perlu menetapkan pembebanan ganti rugi;
b. bahwa pembebanan ganti rugi sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Luwu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
2. Undang-Undang Nomor Tahun Tentang Pembentukan Daerah
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawalan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 Tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 5);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Tuntutan Perbendaharaan Dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
6. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah.

Memperhatikan : Pendapat Majelis Pertimbangan TP-TGR Kabupaten Luwu dalam Suratnya Nomor tanggal.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan
PERTAMA

: Membebaskan Ganti Rugi kepada :

1. Sdr. NIP.
Pangkat Jabatan sebesar
Rp. (.....)
2. Sdr. NIP.
Pangkat Jabatan sebesar
Rp. (.....)

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

: Wajib membayar seluruh Kerugian Daerah pada Diktum
 PERTAMA.

: Proses Penyelesaian selanjutnya disesuaikan dengan ketentuan
 Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

: Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Belopa
 Pada tanggal

BUPATI LUWU,

A. MUZAKKAR

Keputusan :

1. KRI Perwakilan Prov. Sulsel di Makassar;

2. Direktur Jenderal PUOD Depdagri di Jakarta;

3. Direktur Jenderal Depdagri di Jakarta;

4. Direktur Inspektorat Kab. Luwu di Belopa;

yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KEPUTUSAN BUPATI LUWU

Nomor :

TENTANG**PEMBEBASAN KEKURANGAN
PERBENDAHARAAN / KERUGIAN DAERAH****BUPATI LUWU**

1. Laporan dari Dinas/Badan/Kantor Nomor tanggal perihal, beserta lampirannya;
2. Surat Sdr. Pegawai Negeri bukan Bendaharawan pada Dinas/Badan/Kantor dalam Suratnya tanggal mengenai permohonan dapat dibebaskan dari kewajiban untuk membayar/menyelesaikan pembayaran yang menjadi tanggungjawabnya sebesar Rp. (.....) dikarenakan tidak bersalah /tidak mampu / tidak layak.
3. Pendapat Majelis Pertimbangan TP-TGR tanggal mengenai usul dan pertimbangannya untuk dibebaskan dari kewajibannya atas tanggungjawab Sdr. dengan dukungan Berita Acara penelitian dari Tim Penelitian mengenai permohonan Sdr.
- a. bahwa sesuai dengan hasil pemeriksaan Tim, ternyata Sdr. dinyatakan tidak terbukti bersalah, tidak mampu/tidak layak melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian Daerah;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Bupati tentang Pembebasan Kekurangan Perbendaharaan / Kerugian Daerah.
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
2. Undang-Undang Nomor Tahun Tentang Pembentukan Daerah
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 Tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 5);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Tuntutan Perbendaharaan Dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
6. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah.

- Perhatikan :
1. Berita Acara Tim Majelis Pertimbangan tanggal perihal Pertimbangan Pembebasan Sdr. atas tanggungjawab membayar / menyelesaikan pembayaran Kerugian Daerah sebesar Rp.
 2. Surat Keputusan DPRD Kab. Luwu Nomor tanggal perihal Persetujuan Pembebasan Sdr. atas tanggungjawabnya membayar / menyelesaikan pembayaran kerugian Daerah sebesar Rp.

MEMUTUSKAN

- Sesungguhnya :
1. **PERTAMA** : Membebaskan Sdr. dari kewajiban mengganti Kekurangan Perbendaharaan / Kerugian Daerah pada Dinas/Badan/Kantor sebesar Rp. (.....) karena tidak terbukti bersalah/tidak mampu/tidak layak.
 2. **DUA** : Mengeluarkan dari daftar perhitungan Bendaharawan uang sejumlah tersebut pada Diktum PERTAMA.
 3. **TIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali.
 4. **EMPAT** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Belopa
Pada tanggal

BUPATI LUWU,

A. MUDZAKKAR

Keputusan :

1. K-RI Perwakilan Prov. Sulsel di Makassar;
2. Direktur Jenderal PUOD Depdagri di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Depdagri di Jakarta;
4. Inspektur Inspektorat Kab. Luwu di Belopa;
5. Yang bersangkutan untuk diketahui.

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Tuntutan Perbendaharaan Dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
5. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah.

- Menhatikan :
1. Pendapat / Berita Acara Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah Nomor Tanggal Perihal
 2. Surat Keputusan DPRD Kab. Luwu Nomor tanggal tentang Persetujuan Penghapusan /Penghentian tagihan Daerah yang dilakukan oleh Saudara
 3. Surat Nomor Tanggal tentang permohonan penghapusan Tagihan Daerah yang dilakukan oleh Saudara

MEMUTUSKAN

- Menentukan :
1. Menghapus Piutang Daerah atas tanggungjawab Sdr. dalam daftar Piutang Daerah masih tetap ada apabila dikemudian hari ternyata yang bersangkutan /keluarganya /ahli warisnya mampu membayar kembali.
 2. Menampung piutang tersebut ke dalam daftar yang dicatat tersendiri.
 3. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalam Surat Keputusan ini, akan ditinjau kembali.
 4. Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Belopa
Pada tanggal

BUPATI LUWU,

A. MUDZAKKAR

Disusun :

- 1. Wakil Perwakilan Prov. Sulsel di Makassar;
- 2. Sekretaris Jenderal PUOD Depdagri di Jakarta;
- 3. Sekretaris Jenderal Depdagri di Jakarta;
- 4. Sekretaris Inspektorat Kab. Luwu di Belopa;
- 5. dan yang bersangkutan untuk diketahui.