



*Walikota Tasikmalaya*  
*Provinsi Jawa Barat*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 66 TAHUN 2014

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 3 TAHUN 2014 TENTANG PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2), Pasal 11 ayat (3), Pasal 15 ayat (6), Pasal 29 ayat (5) dan Pasal 36 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Kerugian Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Kerugian Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750 );
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70);
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3);

19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Kerugian Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2014 Nomor 152);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 3 TAHUN 2014 TENTANG PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
6. Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya.
8. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya.
9. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kota Tasikmalaya.
10. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kota Tasikmalaya yang terdiri dari Badan, Kantor dan Rumah Sakit.
11. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.

12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama Daerah, menerima, menyimpan dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang Daerah.
14. Pejabat Lain adalah Pejabat Negara dan Pejabat Penyelenggara Pemerintahan yang tidak berstatus Pejabat Negara, tidak termasuk Bendahara dan Pegawai ASN bukan Bendahara.
15. Ahli Waris adalah orang yang menggantikan Pewaris dalam kedudukannya terhadap warisan, hak maupun kewajiban untuk seluruhnya atau sebagian.
16. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
17. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan Keuangan Daerah.
18. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
19. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
20. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
21. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum, baik sengaja maupun lalai.
22. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Tasikmalaya.
23. Tuntutan Perbendaharaan adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendahara, jika dalam pengurusannya terdapat Kekurangan Perbendaharaan dan kepada Bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
24. Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses tuntutan terhadap Pegawai ASN 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 maupun tidak langsung Daerah menderita kerugian.

25. Pembebanan adalah penetapan jumlah Kerugian Daerah yang harus dikembalikan kepada Daerah oleh Bendahara, Pegawai ASN bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang terbukti menimbulkan Kerugian Daerah.
26. Penghapusan adalah menghapus tagihan Daerah dari administrasi pembukuan karena alasan tertentu atau tidak mampu membayar seluruhnya maupun sebagian dan apabila dikemudian hari yang bersangkutan mampu, kewajiban dimaksud akan ditagih kembali.
27. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah pernyataan tentang pengakuan dan kesanggupan bahwa yang bersangkutan bertanggung jawab atas Kerugian Daerah yang terjadi dan bersedia mengganti Kerugian Daerah dimaksud.
28. Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat MPTGR adalah satuan tugas non struktural yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Walikota untuk memfasilitasi dan memproses penyelesaian Kerugian Daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan landasan dan kepastian hukum dalam penyelesaian Kerugian Daerah guna mewujudkan tertib administrasi Pengelolaan Keuangan Daerah dan Barang Milik Daerah.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah agar setiap Kerugian Daerah dapat diselesaikan secara tepat dan cepat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. Pembentukan Tim *Ad Hoc*;
- b. Laporan Walikota tentang Kerugian Daerah kepada BPK;
- c. Tata Kerja MPTGR dan Sekretariat MPTGR;
- d. SPTJM dan Keputusan Pembebanan Kerugian Sementara; dan
- e. Pelaksanaan Penyitaan, Penjualan dan Pelelangan.

BAB IV  
PEMBENTUKAN TIM *AD HOC*

Pasal 4

- (1) Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang membantu SKPD yang membidangi pengawasan untuk melaksanakan verifikasi atas informasi tentang terjadinya Kerugian Daerah.
- (2) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dimana terjadinya Kerugian Daerah membentuk Tim *Ad Hoc*.

Pasal 5

- (1) Tim *Ad Hoc* ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (2) Tim *Ad Hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pegawai pada Unit Kerja di lingkungan SKPD yang keanggotaannya paling kurang meliputi:
  - a. Pejabat yang memimpin kesekretariatan pada SKPD, selaku Ketua Tim;
  - b. Pejabat yang membidangi ketatalaksanaan dan kepegawaian pada SKPD setingkat Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Dinas Daerah/Badan/Kecamatan atau Pelaksana yang membidangi ketatalaksanaan dan kepegawaian pada Sekretariat SKPD setingkat Kantor yang Sekretariatnya dipimpin oleh Eselon IV, selaku Sekretaris;
  - c. Pejabat yang membidangi keuangan pada SKPD setingkat Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD Dinas Daerah/Badan atau Pelaksana yang membidangi keuangan pada Sekretariat SKPD setingkat Kantor yang Sekretariatnya dipimpin oleh Eselon IV, selaku Anggota; dan
  - d. Pejabat Eselon III dan/atau Eselon IV pada Unit Kerja dimana terjadinya dugaan Kerugian Daerah, selaku Anggota.

Pasal 6

- (1) Tim *Ad Hoc* mempunyai tugas pokok membantu Kepala SKPD untuk melakukan verifikasi atas informasi terjadinya Kerugian Daerah di lingkungan SKPD yang bersangkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim *Ad Hoc* mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pengumpulan data dan informasi;
  - b. pemanggilan Pegawai ASN pada SKPD yang bersangkutan atau pihak lain untuk didengar keterangannya terkait dengan data dan informasi Kerugian Daerah;
  - c. penyusunan laporan hasil verifikasi; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala SKPD sepanjang berkaitan dengan Kerugian Daerah dimaksud.
- (3) Laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit menjelaskan hal-hal sebagai berikut:
- a. jenis Kerugian Daerah (uang atau barang);
  - b. penyebab terjadinya Kerugian Daerah;
  - c. kronologi terjadinya Kerugian Daerah, yang berisi rangkaian keterangan, data dan informasi dari pihak-pihak yang terkait dengan terjadinya Kerugian Daerah;
  - d. kesimpulan, yang menjelaskan:
    - 1. identitas Pegawai ASN yang diduga bertanggung jawab atas terjadinya Kerugian Daerah;
    - 2. jenis Kerugian Daerah (uang atau barang);
    - 3. jumlah Kerugian Daerah; dan
    - 4. hal-hal lain sesuai kebutuhan.

BAB V  
LAPORAN WALIKOTA TENTANG KERUGIAN DAERAH  
KEPADA BPK

Pasal 7

- (1) Walikota menyampaikan laporan tentang Kerugian Daerah kepada BPK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Kerugian Daerah tersebut diketahui dan terbukti kebenarannya berdasarkan hasil verifikasi SKPD yang membidangi pengawasan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. surat Walikota kepada Kepala BPK Perwakilan Provinsi Jawa Barat;
  - b. Berita Acara Pemeriksaan dari SKPD yang membidangi pengawasan; dan
  - c. dokumen lain yang terkait dengan Kerugian Daerah.

BAB VI  
TATA KERJA MPTGR DAN SEKRETARIAT MPTGR

Bagian Kesatu  
Tata Kerja MPTGR

Pasal 8

- (1) MPTGR melaksanakan sidang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Sidang MPTGR dapat dilaksanakan dan dapat diambil keputusan yang bersifat mengikat, apabila dihadiri oleh paling sedikit 5 (lima) orang Anggota.
- (3) Sidang MPTGR dipimpin oleh Ketua MPTGR.
- (4) Dalam hal Ketua MPTGR berhalangan hadir, maka sidang dipimpin oleh salah satu Wakil Ketua MPTGR.

### Pasal 9

- (1) Sidang MPTGR dilakukan untuk:
  - a. menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan dari SKPD yang membidangi pengawasan dan BPK;
  - b. penuntutan ganti rugi atas Kerugian Daerah yang dilakukan oleh Pegawai ASN bukan Bendahara dan Pejabat Lain;
  - c. pemantauan pelaksanaan penyelesaian Kerugian Daerah yang telah mendapatkan penetapan pembebanan ganti kerugian dari Walikota dan/atau BPK; dan
  - d. pembahasan permohonan pengurangan, keringanan dan/atau penghapusan ganti kerugian dari Bendahara, Pegawai ASN bukan Bendahara dan Pejabat Lain.
- (2) Hasil sidang MPTGR dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Dalam hal hasil sidang MPTGR memerlukan penetapan dari Walikota, maka Berita Acara merupakan lampiran dari rekomendasi yang disampaikan oleh MPTGR kepada Walikota.
- (4) Berita Acara Sidang ditandatangani oleh seluruh Anggota MPTGR yang hadir.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh Ketua MPTGR.
- (6) Dalam hal Ketua MPTGR berhalangan, rekomendasi ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua MPTGR.
- (7) Sidang MPTGR dapat menghadirkan Pegawai ASN dan Pejabat Lain serta pihak-pihak yang diperlukan untuk dimintai keterangan berkenaan dengan Kerugian Daerah.
- (8) Dalam hal sidang MPTGR menghadirkan Pegawai ASN, Pejabat Lain dan/atau pihak lain yang terkait dengan Kerugian Daerah, hasil pemeriksaannya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak yang diperiksa dan pimpinan sidang MPTGR.

### Pasal 10

- (1) Sidang MPTGR selain dihadiri oleh Anggota MPTGR, dapat juga dihadiri oleh Anggota Sekretariat MPTGR.
- (2) Keputusan sidang MPTGR diambil secara musyawarah dan mufakat.
- (3) Apabila pengambilan keputusan sidang MPTGR tidak dapat dilakukan secara musyawarah dan mufakat, maka keputusan sidang MPTGR diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Hak suara untuk mengambil keputusan dalam sidang MPTGR hanya dimiliki oleh Anggota MPTGR.



Bagian Kedua  
Tata Kerja Sekretariat MPTGR

Pasal 11

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi MPTGR, dibentuk Sekretariat MPTGR yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Sekretariat MPTGR berkedudukan di SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan dan barang Daerah.
- (3) Keanggotaan Sekretariat MPTGR terdiri dari:
  - a. unsur SKPD yang membidangi pengawasan;
  - b. unsur SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan dan barang Daerah; dan
  - c. unsur Unit Kerja yang membidangi Hukum.
- (4) Sekretaris SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan dan barang Daerah secara *ex officio* menjabat sebagai Kepala Sekretariat MPTGR.
- (5) Sekretariat MPTGR mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penatausahaan kasus Kerugian Daerah;
  - b. memfasilitasi sidang dan/atau rapat MPTGR; dan
  - c. menyelenggarakan rapat Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Sekretariat MPTGR menyelenggarakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan untuk:
  - a. memfasilitasi sarana dan prasarana pelaksanaan tugas MPTGR;
  - b. menyiapkan bahan sidang MPTGR;
  - c. merumuskan hasil keputusan sidang berdasarkan hasil sidang MPTGR;
  - d. menyusun rekomendasi berdasarkan hasil sidang MPTGR;
  - e. memantau pelaksanaan Keputusan Walikota tentang Pembebanan Ganti Rugi;
  - f. menyusun laporan pelaksanaan Keputusan Walikota tentang Pembebanan Ganti Rugi;
  - g. menyusun laporan Walikota berkenaan dengan pelaksanaan penyelesaian Kerugian Daerah; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua MPTGR sepanjang berkaitan dengan Kerugian Daerah.

BAB VII  
SPTJM DAN KEPUTUSAN PEMBEBANAN  
KERUGIAN SEMENTARA

Pasal 13

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan dari Aparat Pengawas Fungsional, Walikota memerintahkan MPTGR untuk memproses penyelesaian Kerugian Daerah.
- (2) Dalam hal Bendahara mengakui telah terjadi Kerugian Daerah akibat perbuatannya, maka yang bersangkutan membuat dan menandatangani SPTJM dihadapan MPTGR.
- (3) Apabila Bendahara tidak bersedia membuat dan menandatangani SPTJM atau tidak dapat menjamin pengembalian Kerugian Daerah, Walikota menerbitkan Keputusan Pembebanan Kerugian Sementara berdasarkan rekomendasi MPTGR.
- (4) Berkenaan dengan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) MPTGR melakukan pemeriksaan terhadap Bendahara sesuai kewenangannya.

Pasal 14

- (1) SPTJM paling sedikit menjelaskan hal-hal sebagai berikut:
  - a. identitas Bendahara;
  - b. pernyataan tanggung jawab atas Kerugian Daerah yang terjadi;
  - c. jumlah kerugian;
  - d. batas waktu penyetoran ke Kas Daerah;
  - e. pernyataan penyerahan jaminan (jenis, jumlah, nilai dan bukti kepemilikan); dan
  - f. pernyataan pemberian kuasa menjual atas jaminan.
- (2) SPTJM ditandatangani oleh Bendahara yang bersangkutan dan saksi-saksi.
- (3) SPTJM dilampiri surat persetujuan suami/istri Bendahara berkenaan dengan penyerahan dan pemberian kuasa menjual atas jaminan.

Pasal 15

- (1) SPTJM yang dibuat berkenaan dengan penyelesaian Kerugian Daerah dengan upaya damai dibuat dihadapan Aparat Pengawas Fungsional yang diberi tugas untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) Pembuatan SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (3) SPTJM merupakan bagian dari dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 16

Keputusan Walikota tentang Pembebanan Kerugian Sementara, paling sedikit menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

- a. penetapan pembebanan kerugian;
- b. Bendahara/Pengampu/Ahli Waris dari Bendahara yang ditetapkan diberikan pembebanan ganti kerugian;
- c. jumlah kerugian yang dibebankan; dan
- d. perintah penyetoran ke Kas Daerah atas penggantian kerugian.

BAB VIII  
PELAKSANAAN PENYITAAN, PENJUALAN  
DAN PELELANGAN

Pasal 17

- (1) Apabila Bendahara, Pegawai ASN bukan Bendahara dan Pejabat Lain tidak bisa mengganti Kerugian Daerah sebagaimana yang telah ditetapkan, maka dilakukan penyitaan, penjualan dan/atau pelelangan atas kekayaan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berkoordinasi dengan instansi yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penjualan dan/atau pelelangan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Bendahara, Pegawai ASN bukan Bendahara atau Pejabat Lain sebagai Pemilik Jaminan dapat diberi kesempatan untuk menjual sendiri paling lama 3 (tiga) bulan sejak dinyatakan bahwa jaminan tersebut harus dijual untuk menyelesaikan kewajiban yang bersangkutan;
  - b. Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf a, digunakan untuk menyelesaikan kewajiban yang bersangkutan;
  - c. Dalam hal penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ditempuh, maka penjualan dan/atau pelelangan dilakukan dengan cara Lelang Umum pada instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan lelang; dan
  - d. Lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Penyelesaian Kerugian Daerah yang terjadi dan belum ditetapkan pembebanan penggantian kerugian dari Walikota sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, berpedoman pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 24 November 2014

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 24 November 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. I. S. HIDAYAT