



PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 5 TAHUN 1997

TENTANG

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH

DAN

INSTRUKSI MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 21 TAHUN 1997

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 5 TAHUN 1997

DEPARTEMEN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA  
1997

Kepada Tim Bepeka dan instansi terkait lainnya yang membantu penyelesaian Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Petunjuk Pelaksananya ini diucapkan terima kasih.

Ketentuan-ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Petunjuk Pelaksananya ini diharapkan dapat dijadikan pedoman dalam pengelolaan Keuangan Daerah yang efisien, efektif serta dapat dipertanggungjawabkan, yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja masing-masing Pemerintah Daerah.

DIREKTUR JENDERAL  
PEMERINTAHAN UMUM DAN OTONOMI DAERAH,



OMAN SACHRONI

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 5 TAHUN 1997 TENTANG TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH .....	1
BAB I KETENTUAN UMUM .....	5
BAB II RUANG LINGKUP .....	9
BAB III INFORMASI, PELAPORAN DAN PEMERIK- SAAN .....	10
BAB IV PENYELESAIAN TUNTUTAN PER- BENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI .....	11
Bagian pertama	
Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan .....	11
Paragraf 1 Upaya Damai .....	11
Paragraf 2 Tuntutan Perbendaharaan Biasa .....	12
Paragraf 3 Tuntutan Perbendaharaan Khusus .....	15
Paragraf 4 Pencatatan .....	16
Bagian Kedua	
Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi .....	17
Paragraf 1 Upaya Damai .....	17
Paragraf 2 Tuntutan Ganti Rugi Biasa .....	18
Paragraf 3 Penyelesaian Kerugian Barang Daerah .....	21
Paragraf 4 Pencatatan .....	21
BAB V DALUWARSA .....	22

Bagian Pertama	
Tuntutan Perbendaharaan .....	22
Bagian Kedua	
Tuntutan Ganti Rugi Biasa .....	23
BAB VI PENGHAPUSAN .....	23
BAB VII PEMBEBASAN .....	24
BAB VIII PENYETORAN .....	24
BAB IX PELAPORAN .....	25
BAB X MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI .....	26
BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN .....	28
BAB XII KETENTUAN PERALIHAN .....	29
KETENTUAN PENUTUP .....	30
LAMPIRAN I SURAT PERINTAH TUGAS .....	33
LAMPIRAN II BERITA ACARA PENYEGELAN .....	35
LAMPIRAN III DAFTAR PERTANYAAN UNTUK PENYUSUNAN LAPORAN KERUGI- AN DAERAH GUNA KEPERLUAN PROSES TUNTUTAN GANTI RUGI .....	36
LAMPIRAN IV SURAT PERNYATAAN KESANG- GUPAN MENYELESAIKAN KE- RUGIAN DAERAH .....	38
LAMPIRAN V SURAT TEGORAN / PERINGATAN .....	40
LAMPIRAN VI SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH .....	41

LAMPIRAN VII BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL .....	45
LAMPIRAN VIII BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS .....	47
LAMPIRAN IX SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG PELUNASAN PEMBEBANAN KERUGIAN DAERAH .....	52
LAMPIRAN X BERITA ACARA PELAKSANAAN PELELANGAN .....	55
LAMPIRAN XI SURAT PERINTAH TUGAS TIM PENELITI SOSIAL EKONOMI .....	57
LAMPIRAN XII BERITA ACARA PENELITIAN SOSIAL EKONOMI .....	58
INSTRUKSI MENTERI DALAM NEGERI NOMOR : 21 TAHUN 1997 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 5 TAHUN 1997 TENTANG TUNTUTAN PERBEN- DAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH .....	61
LAMPIRAN INSTRUKSI MENTERI DALAM NEGERI PELAKSANAAN PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH .....	66
A. UMUM .....	66
B. MAKSUD DAN TUJUAN .....	67
C. RUANG LINGKUP .....	67
a. Ditinjau dari pelaku .....	68
1) Bendaharawan .....	68
2) Pegawai Negeri Bukan Bendaharawan .....	69
3) Pihak Ketiga .....	69
b. Ditinjau dari sebab .....	70

1) Perbuatan Manusia .....	70
2) Kejadian Alam .....	70
2. Tata-cara Penyelesaian .....	70
a. Melalui Upaya Damai .....	70
b. Melalui Tuntutan Perbendaharaan .....	71
c. Melalui Tuntutan Ganti Rugi .....	71
d. Melalui cara lain .....	72
<b>D. INFORMASI, PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN</b> .....	72
1. Tindak Lanjut Informasi .....	72
2. Tindak Lanjut Laporan .....	74
3. Tindak Lanjut Peraturan Menteri Dalam Negeri .....	74
<b>E. PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI</b> .....	84
1. TUNTUTAN PERBENDAHARAAN .....	84
a. CARA PENYELESAIAN MELALUI UPAYA DAMAI .....	84
1) Penyelesaian pengembalian kerugian Daerah melalui upaya damai .....	84
2) Kegiatan yang dilakukan .....	86
b. PENYELESAIAN MELALUI PROSES TUNTUTAN PERBENDAHARAAN .....	88
1) Dalam hal Bendaharawan membuat SKTJM .....	88
2) Dalam hal Bendaharawan tidak membuat SKTJM .....	90
3) Pelaksanaan eksekusi Keputusan Pembe-	

banan Perbendaharaan .....	92
(1) Langkah pertama .....	92
(2) Langkah kedua .....	93
(3) Langkah ketiga .....	94
c. PROSES TUNTUTAN PERBENDAHARAAN KHUSUS .....	95
1) Tata Cara Penyusunan Perhitungan Ex-Officio berdasarkan Pasal 43 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 .....	95
2) Tata Cara Penyusunan Perhitungan Ex-officio berdasarkan Pasal 40 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 .....	97
2. TUNTUTAN GANTI RUGI .....	103
a. PENYELESAIAN UPAYA DAMAI .....	103
1) Penyelesaian pengembalian kerugian Daerah melalui upaya damai .....	103
2) Kegiatan yang dilakukan .....	104
b. PENYELESAIAN MELALUI TUNTUTAN GANTI RUGI BIASA .....	107
1. Proses dan kegiatan yang dilakukan .....	107
a) Proses di Tingkat Inspektorat Wilayah Daerah .....	107
b) Proses di Tingkat Sekretariat Wilayah Daerah .....	108
c) Proses di Majelis Pertimbangan .....	109
2) Pelaksanaan Eksekusi Keputusan Pembedaan Ganti Rugi .....	110

3. PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH MENGALAMI KEMACETAN.....	115
F. DALUWARSA .....	118
1. Tuntutan Perbendaharaan .....	118
2. Tuntutan Ganti Rugi .....	118
3. Gugatan Perdata .....	120
G. PEMBEBASAN .....	120
H. PENGHAPUSAN .....	121
1. Penghapusan piutang Daerah terhadap pelaku kerugian Daerah .....	121
2. Penghapusan Kerugian Daerah akibat force majeure .....	125
I. PENYETORAN .....	132
J. PELAPORAN .....	133
K. MAJELIS PERTIMBANGAN TP-TGR KELUANGAN DAN BARANG DAERAH .....	134
1. Tugas Pokok .....	134
2. Pembagian Tugas .....	134
3. Sidang dan Rapat .....	137
4. Peserta Sidang .....	138
5. Keputusan Sidang .....	138
L. KETENTUAN LAIN-LAIN .....	139
1. Hubungan proses peradilan dengan penyeleng- garaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi .....	139
2. Penyelesaian kerugian Daerah jumlahnya kecil ..	141
M. LAMPIRAN - LAMPIRAN .....	142

LAMPIRAN I LAPORAN TENTANG KERUGIAN DAERAH .....	143
LAMPIRAN II SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK .....	145
LAMPIRAN III SURAT KUASA UNTUK MELAKUKAN PEMOTONGAN GAJI/PENGHASILAN LAINNYA .....	147
LAMPIRAN IV SURAT KUASA MENJUAL BARANG/ BARANG YANG DIAMINKAN .....	148
LAMPIRAN V SURAT PEMBERITAHUAN GUBERNUR / BUPATI / WALIKOTA/MADYA /KEPALA DAERAH .....	149
LAMPIRAN VI SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG PEMBEBANAN .....	151
LAMPIRAN VII SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG KETERANGAN TINGKAT BANDING .....	156
LAMPIRAN VIII SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG PEMBEBANAN BIAYA .....	161
LAMPIRAN IX SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG PENCATATAN .....	165
LAMPIRAN X SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG PEMBEBANAN GANTI RUGI .....	169

LAMPIRAN XI SURAT KEPUTUSAN KEPALA  
DAERAH TENTANG PEMBEBASAN  
KEKURANGAN PERBENDAHARAAN/  
KERUGIAN DAERAH ..... 173

LAMPIRAN XII SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH  
TENTANG PENGHAPUSAN KEKU-  
RANGAN PERBENDAHARAAN /  
KERUGIAN DAERAH ..... 177



MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 5 TAHUN 1997

TENTANG  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH

MENTERI DALAM NEGERI

- Menimbang:
- a. bahwa untuk kelancaran pemulihan kerugian Daerah dapat berjalan lebih efektif dan efisien, maka dipandang perlu untuk menyempurnakan dan menetapkan kembali ketentuan-ketentuan tentang pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 1978 tentang Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan

Keuangan Daerah, pada BAB IV telah diatur mengenai pokok-pokok pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah, pelaksanaan lebih lanjut sesuai pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tersebut, maka perlu diatur dengan Peraturan Menteri.

Menyingat :

1. Undang-Undang Perbendaharaan Indonesia (Indische Comptabiliteits Wet) Staatsblad Tahun 1925 Nomor 448 sebagaimana telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 1968;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1971 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 9; Tambahan Lembaran Negara Nomor 2958);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1973 tentang Badan Pemeriksaan Keuangan (Lembaran Negara Tahun 1973 Nomor 39; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3010);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);

tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Tambahan Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 100; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1000);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggung jawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 5);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1975 tentang Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha, Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 6);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 50; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3176);
9. Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 1995 tentang Perubahan Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Instruksi Presiden Nomor 15 Tahun 1983

- tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1979 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Barang Pemerintah Daerah;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1996 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan APBD;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 1996 tentang Tata Cara Penyelesaian Keuangan Negara di jajaran Departemen Dalam Negeri;

**Memperhatikan :** Hasil Rapat Konsultasi Nasional para Sekretaris Wilayah Daerah dan Kepala Biro Keuangan Propinsi Daerah Tingkat I seluruh Indonesia di Bandung tanggal 28 Oktober 1996

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH

**BAB I  
KETENTUAN UMUM.**

**Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (a) Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I atau Pemerintah Kabupaten / Kotamadya Daerah Tingkat II;
- (b) Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atau Bupati / Walikota Kepala Daerah Tingkat II;
- (c) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten / Kotamadya Daerah Tingkat II;
- (d) Tuntutan Perbendaharaan selanjutnya disingkat TP, adalah suatu tata cara Perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian;
- (e) Tuntutan Ganti Rugi selanjutnya disingkat TGR, adalah suatu proses tuntutan terhadap Pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendaharawan, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan / atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Daerah menderita kerugian;



(1) Kekurangan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses Tuntutan melalui TP dan TGR bagi Bendaharawan atau pegawai bukan Bendaharawan yang merugikan keuangan dan barang Daerah:

g) 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;

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

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

(j) Bendaharawan adalah seseorang yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan membayar atau menyerahkan uang Daerah, surat-surat berharga dan barang milik Daerah, serta bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;

(k) 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 meliputi :

a. Pegawai Daerah;

b. Pegawai Negeri / Pegawai Daerah yang diperbantukan / dipekerjakan;

c. Pegawai Perusahaan Daerah;

d. Pekerja Daerah;

e. ABRI / Pamawirawan ABRI yang dikaryakan / dipekerjakan pada Daerah.

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

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

(n) Aparat Pengawas Fungsional adalah Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Inspektorat Jenderal, Inspektorat Wilayah Propinsi, Inspektorat Wilayah Kabupaten / Kotamadya;

(o) Perhitungan ex officio adalah suatu perhitungan perbendaharaan yang dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk ex officio apabila Bendaharawan yang bersangkutan meninggal dunia, melarikan diri atau tiba-tiba harus berada dibawah pengampunan dan / atau apabila Bendaharawan yang bersangkutan tidak membuat pertanggungjawaban dimana telah ditegor oleh atasan langsungnya, namun sampai batas

waktu yang diberikan berakhir yang bersangkutan tetap tidak membuat perhitungannya dan pertanggungjawabannya;

(p) 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;

(q) Daluwarsa adalah jangka waktu yang menyebabkan gugurnya hak untuk melakukan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap pelaku kerugian Daerah;

(r) Pembebasan adalah membebaskan / meniadakan kewajiban seseorang untuk membayar hutang kepada Daerah yang menurut hukum menjadi tanggungannya, tetapi atas dasar pertimbangan keadilan atau alasan penting tidak layak ditagih darinya dan yang bersangkutan terbukti tidak bersalah. Dalam hal ini Daerah melepaskan hak tagihnya sehingga "hak tagih" itu menjadi bebas seluruhnya atau hanya sebagian tertentu;

(s) Penghapusan adalah menghapuskan tagihan Daerah dari Administrasi Pembukuan karena alasan tertentu (tidak mampu membayar) seluruhnya maupun sebagian dan apabila dikemudian hari yang bersangkutan mampu, kewajiban dimaksud akan ditagih kembali;

(t) Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai yang melanggar Peraturan Disiplin Kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku;

(u) Tidak layak adalah suatu keadaan seseorang yang bersangkutan dilihat dari aspek kemanusiaan baik yang menyangkut fisik

dan non fisik, dipandang tidak mampu menyelesaikan kerugian Daerah;

(v) Pembebanan adalah penetapan jumlah kerugian Daerah yang harus dikembalikan kepada Daerah oleh Pegawai yang terbukti menimbulkan kerugian Daerah;

(w) 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;

(x) Banding adalah upaya pegawai mencari keadilan ketingkat yang lebih tinggi setelah dikeluarkannya penetapan pembebanan;

(y) Majelis Pertimbangan TP-TGR selanjutnya disingkat Majelis Pertimbangan adalah para pejabat yang ex-officio ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam penyelesaian kerugian Daerah;

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Pelaksanaan TP-TGR dalam peraturan ini diberlakukan terhadap Bendaharawan atau Pegawai bukan Bendaharawan baik langsung atau tidak langsung merugikan Daerah yang berada pada :

a. Seluruh Dinas / Lembaga / Satuan Kerja Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;

b. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

### BAB III INFORMASI, PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN

#### Pasal 3

(1) Informasi mengenai adanya kekurangan perbendaharaan yang mengakibatkan kerugian Daerah dapat diketahui dari berbagai sumber, antara lain :

- a. Hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional;
- b. Hasil pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh Atasan Langsung;
- c. Hasil Verifikasi Biro / Bagian Keuangan atau pejabat yang diberikan kewenangan melakukan verifikasi pada Badan Usaha Milik Daerah;
- d. Informasi dari media massa dan media elektronik

(2) Setiap pejabat yang karena jabatannya mengetahui bahwa Daerah dirugikan atau terdapat sangkaan atau dugaan akan dirugikan karena sesuatu perbuatan melanggar hukum atau melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sehingga mengakibatkan kerugian bagi Daerah, wajib melaporkan kepada Kepala Daerah selambat-lambatnya dalam waktu satu minggu setelah diketahui kejadian, dan apabila tidak melaporkan paling lambat 7 hari sejak diketahui dianggap telah lalai melaksanakan tugas dan kewajiban sehingga terhadapnya dapat dikenakan tindakan hukuman disiplin;

(3) Kepala Daerah setelah memperoleh laporan dimaksud dalam ayat (1) dan (2) pasal ini wajib segera menugaskan Inspektorat Wilayah Propinsi / Kabupaten / Kotamadya untuk melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran laporan dan melakukan tindakan dalam rangka pengamanan maupun upaya Pengembalian Kerugian Daerah sesuai ketentuan peraturan ini;

(4) Pemeriksaan atas dugaan atau sangkaan Kerugian Daerah harus didasarkan pada kenyataan sebenarnya dan jumlah kerugian Daerah yang pasti dengan memperhatikan ketentuan peraturan ini.

### BAB IV PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

#### Bagian Pertama Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan

#### Pasal 4

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

#### Paragraf 1 Upaya Damai

#### Pasal 5

- (1) Penyelesaian tuntutan perbendaharaan sedapat mungkin dilakukan dengan upaya damai oleh Bendaharawan / ahli waris / pengampu baik sekaligus (tunai) atau angsuran;
- (2) Dalam keadaan terpaksa Bendaharawan yang bersangkutan dapat melakukan dengan cara angsuran selambat-lambatnya

2 (dua) tahun sejak ditanda-tanganinya Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) dan harus disertai jaminan barang yang nilainya cukup;

- (3) Penyelesaian dengan cara angsuran sebagaimana ayat (2) pasal ini, apabila melalui pemotongan gaji / penghasilan harus dilengkapi dengan Surat Kuasa dan jaminan barang beserta Surat Kuasa pemilikan yang sah harus dilengkapi surat kuasa menjual;
- (4) Pelaksanaan Upaya Damai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) pasal ini dilakukan oleh Inspektorat Wilayah Daerah;
- (5) Apabila Bendaharawan tidak dapat melaksanakan pembayaran angsuran dalam waktu yang ditetapkan dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, maka barang jaminan pembayaran angsuran dapat dijual sesuai dengan ketentuan yang berlaku; ✓
- (6) Apabila terdapat kekurangan dari hasil penjualan barang dimaksud ayat (5) pasal ini, tetap menjadi kewajiban Bendaharawan yang bersangkutan, dan apabila terdapat kelebihan dari penjualan barang tersebut akan dikembalikan kepada Bendaharawan yang bersangkutan;
- (7) Keputusan TP (eksekusi) pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), ayat (5) dan ayat (6) pasal ini dilakukan oleh Majelis Pertimbangan.

#### Paragraf 2

#### Tuntutan Perbendaharaan Biasa

#### Pasal 6

- (1) Dibuktikan atas dasar perhitungan yang diberikan oleh Bendaharawan yang bersangkutan kepada Kepala Daerah;

- (2) Bendaharawan bertanggung jawab atas kekurangan perbendaharaan yang terjadi dalam pengurusannya, kecuali apabila ia dapat memberikan pembuktian bahwa ia bebas dari kesalahan atau kelalaian atas kekurangan perbendaharaan tersebut;

- (3) Apabila dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Wilayah Propinsi / Kabupaten / Kotamadya sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (3) dan (4) terhadap Bendaharawan terbukti kekurangan perbendaharaan dilakukan oleh beberapa pegawai atau atasan langsung, maka kepada yang bersangkutan dikenakan tanggung jawab renteng sesuai dengan bobot keterlibatan dan tanggung jawabnya, urutan inisiatif dan kelalaian atau kesalahannya.

#### Pasal 7

- (1) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian upaya damai sebagaimana dimaksud pasal 5 tidak berhasil, proses tuntutan perbendaharaan dimulai dengan suatu pemberitahuan tertulis dari Kepala Daerah kepada pihak yang akan dituntut, dengan menyebutkan:
  - a. Identitas pelaku;
  - b. Jumlah kekurangan perbendaharaan yang diderita oleh Daerah yang harus diganti;
  - c. Sebab-sebab serta alasan penuntutan dilakukan;
  - d. Tenggang waktu 14 (empat belas) hari yang diberikan untuk mengajukan keberatan / pembelaan diri.
- (2) Apabila Bendaharawan tidak mengajukan keberatan / pembelaan diri sampai dengan batas waktu yang ditetapkan pada ayat (1) huruf d pasal ini atau telah mengajukan

pembelaan diri tetapi tidak dapat membuktikan bahwa ia bebas sama sekali dari kesalahan / kelalaian, Kepala Daerah menetapkan Surat Keputusan Pembebanan;

- (3) Berdasarkan Surat Keputusan Pembebanan Kepala Daerah tersebut ayat (2) pasal ini, bagi Bendaharawan yang telah mengajukan keberatan tertulis akan tetapi Kepala Daerah tetap berpendapat bahwa yang bersangkutan salah / lalai dan dengan demikian tetap membebankan penggantian kekurangan perbendaharaan kepadanya, ia dapat mengajukan permohonan banding kepada pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah diterima Surat Keputusan Pembebanan oleh yang bersangkutan.

#### Pasal 8

- (1) Keputusan Kepala Daerah mengenai pembebanan kekurangan Perbendaharaan mempunyai kekuatan hukum untuk pelaksanaannya dapat dilakukan dengan memotong gaji dan penghasilan lainnya. Pelaksanaan pemotongan gaji dan penghasilan lainnya dilakukan dengan cara mengangsur dan ditunaskan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun;
- (2) Keputusan pembebanan tersebut ayat (1) pasal ini tetap dilaksanakan, meskipun yang bersangkutan naik banding;
- (3) Keputusan tingkat banding dari pejabat yang berwenang dapat berupa memperkuat atau membatalkan Surat Keputusan Pembebanan atau merubah besarnya jumlah kerugian yang harus dibayar oleh Bendaharawan.

#### Paragraf 3 Tuntutan Perbendaharaan Khusus

#### Pasal 9

Apabila seorang Bendaharawan meninggal dunia, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, dan lalai membuat perhitungan setelah ditegur tiga kali berturut-turut belum menyampaikan perhitungan, maka pada kesempatan pertama Atasan Langsung atas nama Kepala Daerah melakukan tindakan pengamanan untuk menjamin kepentingan daerah :

- a. Buku Kas dan semua Buku Bendaharawan diberi garis penutup;
- b. Semua uang, surat dan barang berharga, surat-surat bukti maupun buku-buku disimpan / dimasukkan dalam lemari besi dan disegel.  
Khusus untuk Bendaharawan Barang, dilakukan penyegelan terhadap gudang dan atau tempat penyimpanan barang-barang yang menjadi tanggungjawab Bendaharawan;
- c. Tindakan-tindakan tersebut diatas harus dituangkan dalam Berita Acara penyegelan dan disaksikan oleh ahli waris bagi yang meninggal dunia dan keluarga terdekat bagi yang melarikan diri, atau pengampu (kurator) dalam hal Bendaharawan berada dibawah pengampunan serta pejabat Pemerintah Daerah setempat.

#### Pasal 10

- (1) Atas dasar laporan Atasan Langsung, Kepala Daerah menunjuk pegawai atas saran Majelis Pertimbangan yang ditugaskan untuk membuat perhitungan ex officio:

(2) Hasil perhitungan ex officio satu eksemplar diberikan kepada pengampu atau ahli waris atau Bendaharawan yang tidak membuat perhitungan, dan dalam batas waktu 14 (empat belas) hari diberi kesempatan untuk mengajukan keberatan;

(3) Biaya pembuatan Perhitungan ex officio dibebankan kepada yang bersangkutan atau ahli waris atau pengampu;

(4) Besarnya biaya pembuatan perhitungan ex officio ditetapkan oleh Kepala Daerah.

#### Pasal 11

Tata cara Tuntutan Perbendaharaan Khusus yang dipertanggungjawabkan terhadap ahli waris bagi Bendaharawan yang meninggal dunia, dan keluarga terdekat bagi Bendaharawan yang melarikan diri, atau pengampu bagi yang dibawah perwalian, atau Bendaharawan yang tidak membuat perhitungan, apabila terjadi kekurangan perbendaharaan mengikuti ketentuan-ketentuan sebagaimana berlaku pada tuntutan perbendaharaan biasa.

#### Paragraf 4 Pencatatan

#### Pasal 12

(1) Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pencatatan jika proses TP belum dapat dilaksanakan karena Bendaharawan meninggal dunia tanpa ada ahli waris yang diketahui, atau ada 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 dalam 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 13

Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi dapat dilaksanakan dengan Cara Upaya Damai dan / atau Tuntutan Ganti Rugi Biasa dan Pencatatan.

#### Paragraf 1 Upaya Damai

#### Pasal 14

(1) Penyelesaian kerugian Daerah sedapat mungkin dilakukan dengan upaya damai oleh pegawai / ahli waris baik sekaligus (tunai) atau angsuran;

(2) Dalam keadaan terpaksa yang bersangkutan dapat melakukan dengan cara angsuran selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak ditanda tangannya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dan harus disertai jaminan barang yang nilainya cukup;

(3) Penyelesaian dengan cara angsuran sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, apabila melalui pemotongan gaji /

penghasilan harus dilengkapi dengan Surat Kuasa dan Jaminan Barang beserta Surat Kuasa Pemilikan yang sah harus dilengkapi surat kuasa menjual;

(4) Pelaksanaan upaya damai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2) dan (3) pasal ini dilakukan oleh Inspektorat Wilayah; Propinsi / Kabupaten / Kotamadya.

(5) Apabila pegawai tidak dapat melaksanakan pembayaran angsuran dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, maka barang jaminan pembayaran angsuran dapat dijual sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

(6) Apabila terdapat kekurangan dari hasil penjualan barang dimaksud ayat (5) pasal ini, tetap menjadi kewajiban pegawai yang bersangkutan, dan apabila terdapat kelebihan dari penjualan barang tersebut akan dikembalikan kepada pegawai bersangkutan;

(7) Keputusan TGR (eksekusi) pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), (5) dan (6) pasal ini dilakukan oleh Majelis Pertimbangan.

#### Paragraf 2

#### Tuntutan Ganti Rugi Biasa

#### Pasal 15

(1) TGR dilakukan atas dasar pada kenyataan yang sebenarnya dari hasil pengumpulan bahan-bahan bukti dan penelitian Inspektorat Wilayah Propinsi / Kabupaten / Kotamadya terhadap pegawai bersangkutan;

(2) Semua Pegawai Daerah bukan Bendaharawan atau ahli warisnya, apabila merugikan Daerah wajib dikenakan TGR;

(3) Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini adalah diakibatkan oleh perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya yang dipersalahkan kepadanya, serta ada hubungannya dengan pelaksanaan fungsi ataupun dengan status jabatannya baik langsung maupun tidak langsung.

#### Pasal 16

Pelaksanaan TGR sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dipersalahkan kepadanya dan / atau tidak menjalankan kewajiban sebagaimana mestinya diserahkan penyelesaiannya melalui Tim Majelis Pertimbangan.

#### Pasal 17

(1) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian upaya damai sebagaimana dimaksud pasal 14 ayat (1) tidak berhasil, proses TGR diberitahukan secara tertulis oleh Kepala Daerah kepada Pegawai Negeri yang bersangkutan, dengan menyebutkan :

- a. Identitas pelaku;
- b. Jumlah kerugian yang diderita oleh Daerah yang harus diganti;
- c. Sebab-sebab serta alasan penuntutan dilakukan;
- d. Tenggang waktu yang diberikan untuk mengajukan pembelaan diri selama 14 (empat belas) hari, terhitung

sejak diterimanya pemberitahuan oleh pegawai bersangkutan.

- (2) Apabila pegawai dimaksud ayat (1) pasal ini yang diharuskan mengganti kerugian dalam waktu 14 (empat belas) hari tidak mengajukan keberatan / pembelaan diri atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membebaskannya sama sekali dari kesalahan / kelalaian, Kepala Daerah menetapkan keputusan Pembebanan;
- (3) Berdasarkan Keputusan Pembebanan, Kepala Daerah melaksanakan pengisian atas pembayaran ganti rugi kepada yang bersangkutan;
- (4) Keputusan Pembebanan Ganti Rugi tersebut pelaksanaannya dapat dilakukan dengan cara memotong gaji dan penghasilan lainnya yang bersangkutan, memberi izin untuk mengangsur dan dilunaskan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun, dan apabila dianggap perlu dapat meminta bantuan kepada yang berwajib untuk dilakukan penagihan dengan paksa;
- (5) Permohonan Banding kepada pejabat yang berwenang dapat diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya Keputusan Pembebanan oleh yang bersangkutan;
- (6) Keputusan tingkat banding dari pejabat yang berwenang dapat berupa memperkuat atau membatalkan Surat Keputusan Pembebanan, atau menambah / mengurangi besarnya jumlah kerugian yang harus dibayar oleh yang bersangkutan;
- (7) Apabila permohonan banding sebagaimana dimaksud ayat (5) pasal ini diterima, Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan tentang Peninjauan Kembali.

### Paragraf 3 Penyelesaian Kerugian Barang Daerah

#### Pasal 18

- (1) Pegawai yang bertanggungjawab atas terjadinya kehilangan barang Daerah (bergerak / tidak bergerak) dapat melakukan penggantian dengan bentuk uang atau barang sesuai dengan cara penggantian kerugian yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Penggantian kerugian dengan bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan khusus terhadap barang bergerak berupa kendaraan bermotor roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) yang umur perolehan pembeliannya antara 1 sampai 3 tahun;
- (3) Penggantian kerugian dengan bentuk uang dapat dilakukan terhadap barang tidak bergerak atau yang bergerak selain yang dimaksud pada ayat (2) pasal ini dengan cara tunai atau angsuran selama 2 (dua) tahun;
- (4) Nilai (taksiran) jumlah harga benda yang akan diganti rugi dalam bentuk uang maupun barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Paragraf 4 Pencatatan

#### Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri yang meninggal dunia tanpa ahli waris atau melarikan diri tidak diketahui alamatnya, dalam pencatatan



Wajib melakukan TGR sebagaimana pasal 15 ayat (2) dengan Keputusan Kepala Daerah tentang pencatatan TGR setelah mendapat pertimbangan Majelis;

- (2) Bagi pegawai yang melarikan diri TGR tetap dilakukan terhadap ahli warisnya, dengan memperhatikan harta peninggalan yang dihasilkan dari perbuatan yang menyebabkan kerugian Daerah tersebut;
- (3) Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pencatatan, kasus bersangkutan dikeluarkan dari Administrasi Pembukuan;
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini sewaktu-waktu dapat ditagih apabila yang bersangkutan diketahui alamatnya.

#### BAB V DALUWARSA

##### Bagian Pertama Tuntutan Perbendaharaan

###### Pasal 20

- (1) TP Biasa dinyatakan daluwarsa (lewat waktu) apabila baru diketahui setelah lewat 30 (tiga puluh) tahun kekurangan kas / barang tersebut, dalam kasus dimaksud tidak dilakukan upaya-upaya damai;
- (2) TP khusus terhadap ahli waris atau yang berhak lainnya dinyatakan daluwarsa (lewat waktu) apabila jangka waktu 3 (tiga) tahun telah berakhir setelah :

- a. Meninggalnya Bendaharawan tanpa adanya pemberitahuan.
- b. Jangka waktu untuk mengajukan keberatan berakhir, sedangkan Surat Keputusan Pembebanan tidak pernah ditetapkan.

#### Bagian Kedua Tuntutan Ganti Rugi Biasa

###### Pasal 21

TGR dinyatakan daluwarsa setelah lewat 5 (lima) tahun sejak akhir tahun kerugian Daerah diketahui atau setelah 8 (delapan) tahun sejak akhir tahun perbuatan berakhir diketahui.

#### BAB VI PENGHAPUSAN

###### Pasal 22

- (1) Bendaharawan / Pegawai ataupun ahli waris / keluarga terdekat / pengampu yang berdasarkan Keputusan Kepala Daerah diwajibkan mengganti kerugian Daerah, tidak mampu membayar ganti rugi, maka yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah untuk penghapusan atas kewajibannya;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini Kepala Daerah mengadakan penelitian yang dilakukan oleh Majelis Pertimbangan, apabila ternyata yang bersangkutan memang tidak mampu, maka dengan persetujuan DPRD, Kepala Daerah dengan Surat Keputusan dapat menghapuskan TP / TGR baik sebagian ataupun seluruhnya;

(3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini dapat ditagih kembali apabila Bendaharawan / Pegawai / Ahli Waris bersangkutan terbukti mampu;

(4) Surat Keputusan Penghapusan dimaksud dalam ayat (2) pasal ini baru dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan Menteri Dalam Negeri;

(5) Berdasarkan pertimbangan efisiensi, maka kerugian Daerah yang bernilai sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (Sepuluh juta rupiah) dapat diproses penghapusannya bersamaan dengan penetapan Peraturan Daerah tentang Perhitungan APBD tahun anggaran berkenaan.

## BAB VII PEMBEBASAN

### Pasal 23

Dalam hal Bendaharawan atau pegawai bukan Bendaharawan ternyata meninggal dunia tanpa ahli waris atau tidak layak untuk ditagih, yang berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah diwajibkan mengganti kerugian Daerah, maka Majelis Pertimbangan memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Daerah bersangkutan untuk memohonkan pembebasan atas sebagian / seluruh kewajiban bersangkutan, setelah mendapat persetujuan DPRD dan Menteri Dalam Negeri.

## BAB VIII PENYETORAN

### Pasal 24

(1) Penyetoran / pengembalian secara tunai / sekaligus atau

angsuran kekurangan perbendaharaan / kerugian Daerah atau hasil penjualan barang jaminan / kebendaan harus melalui Kas Daerah atau Dinas / Lembaga / Satuan Kerja Daerah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah;

(2) Dalam kasus kerugian Daerah penyelesaiannya diserahkan melalui Pengadilan. Kepala Daerah berupaya agar Putusan Pengadilan atas barang yang dirampas diserahkan ke Daerah dan selanjutnya disetorkan ke Kas Daerah;

(3) Khusus penyetoran kerugian Daerah yang berasal dari Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) setelah diterima Kas Daerah segera dipindahbukukan kepada Rekening BUMD bersangkutan.

## BAB IX PELAPORAN

### Pasal 25

(1) Bupati / Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan penyelesaian kerugian Daerah kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I setiap semester.

(2) Gubernur Kepala Daerah Tingkat I wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan penyelesaian kerugian Daerah untuk Daerah Tingkat I yang bersangkutan dan Daerah Tingkat II dimaksud ayat (1) pasal ini, yang berada di Wilayahnya setiap semester kepada Menteri Dalam Negeri cq. Direktorat Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah;

(3) Departemen Dalam Negeri cq. Direktorat Jenderal Pemerintah Umum dan Otonomi Daerah melakukan pemantauan terhadap laporan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini.

**BAB X**  
**MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN**  
**PERBENDAHARAAN**  
**DAN TUNTUTAN GANTI RUGI**

Pasal 26

- (1) Kepala Daerah dalam melaksanakan TP-TGR, dibantu oleh Majelis Pertimbangan;
- (2) Majelis Pertimbangan sebagai dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah;
- (3) Keanggotaan Majelis Pertimbangan pada Daerah Tingkat I secara *ex officio* terdiri dari:
  - a. Sekretaris Wilayah Daerah selaku Ketua merangkap Anggota dan tidak diwakilkan;
  - b. Inspektur Wilayah Propinsi selaku Wakil Ketua I (satu) merangkap Anggota;
  - c. Asisten Administrasi dan Umum, selaku Wakil Ketua II (dua) merangkap Anggota;
  - d. Kepala Biro Keuangan, selaku Sekretaris merangkap anggota;
  - e. Kepala Biro Perlengkapan, selaku Anggota;
  - f. Kepala Biro Hukum, selaku Anggota;
  - g. Kepala Biro Kepegawaian, selaku Anggota;

- (4) Keanggotaan Majelis Pertimbangan pada Kabupaten / Kotamadya Daerah Tingkat II secara *ex officio* terdiri dari:
  - a. Sekretaris Wilayah Daerah selaku Ketua merangkap Anggota, dan tidak diwakilkan;
  - b. Inspektur Wilayah Propinsi / Kabupaten / Kotamadya selaku Wakil Ketua merangkap Anggota;
  - c. Asisten Sekretaris Wilayah Daerah yang membidangi Keuangan, Barang dan Kepegawaian, selaku Wakil Ketua dan merangkap Anggota;
  - d. Kepala Bagian Keuangan, selaku Sekretaris merangkap Anggota;
  - e. Kepala Bagian Perlengkapan, selaku Anggota;
  - f. Kepala Bagian Hukum, sebagai Anggota;
  - g. Kepala Bagian Kepegawaian, selaku Anggota;
- (5) Keanggotaan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan (4) pasal ini tidak dapat diwakilkan dalam sidang dan jumlah keanggotaan Majelis Pertimbangan dapat ditentukan sesuai dengan kebutuhan Daerah dengan syarat dan jumlah anggota harus ganjil maksimum 9 (sembilan) orang anggota;
- (6) Anggota Majelis Pertimbangan sebelum menjalankan tugasnya mengucapkan sumpah / janji dihadapan Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku;

- (7) Tugas Majelis Pertimbangan, adalah memberikan pendapat dan pertimbangan pada setiap kali ada persoalan yang menyangkut TP-TGR Keuangan dan Barang Daerah.

#### Pasal 27

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan berada pada Biro / Bagian Keuangan Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat I / II.
- (2) Kepala Biro / Bagian Keuangan pada Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat I / II selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Anggota Sekretariat Majelis, yang terdiri dari unsur Biro / Bagian Keuangan dan unsur instansi terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas-tugas Majelis setiap Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II, dibebankan pada APBD Propinsi Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II yang bersangkutan.

### BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 28

- (1) Apabila Bendaharawan atau Pegawai bukan Bendaharawan berdasarkan laporan dan pemeriksaan terbukti telah merugikan Daerah sebagaimana dalam pasal 3 ayat (2) dan ayat (4), maka Kepala Daerah dapat melakukan hukuman disiplin berupa pembebasan yang bersangkutan dari jabatannya dan segera menunjuk pejabat sementara untuk melakukan kegiatannya;

- (2) Kerugian Daerah yang tidak dapat diselesaikan oleh Pemerintah Daerah dapat diserahkan penyelesaiannya melalui Badan Peradilan dengan mengajukan gugatan perdata;
- (3) Proses yang tidak terselesaikan melalui Badan Peradilan sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini diserahkan kembali kepada Daerah, maka Penyelesaiannya dilakukan dengan cara pencatatan atau penghentian / penghapusan;
- (4) Keputusan Pengadilan untuk menghukum atau membebaskan bersangkutan dari tindak pidana, tidak menggugurkan hak Daerah untuk mengadakan TP-TGR;

#### Pasal 29

Apabila penyelesaian Kerugian Daerah mengalami kemacetan dalam pemulihan / pengembaliannya (pencatatan, penghapusan dan pembebasan) Kepala Daerah dapat meminta pertimbangan kepada Badan Pemeriksaan Keuangan melalui Menteri Dalam Negeri untuk tindak lanjut penyelesaiannya.

### BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 30

- (1) Pihak Kepolisian atau Kejaksaan telah menyita barang-barang yang ada hubungannya dengan kejahatan dari Bendaharawan yang bersangkutan dan / atau oleh Pengadilan dalam putusannya ternyata hasil penjualan barang-barang dimaksud disetorkan ke Kas Daerah;
- (2) Kerugian daerah yang sedang dalam proses penyelesaian sebelum berlakunya peraturan ini, dapat diselesaikan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 31

Proses tata cara TP-TGR biasa dan khusus menggunakan bentuk formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran I sampai dengan XIII.

### Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan ini, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 1978 tentang Pelaksanaan Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah, dinyatakan tidak berlaku lagi.

### Pasal 33

Ketentuan-ketentuan yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Menteri Dalam Negeri dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dibidang pengelolaan Keuangan Daerah dan Barang Daerah.

### Pasal 34

Petunjuk Pelaksanaan Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri

### Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Juli 1997

MENTERI DALAM NEGERI.



MOH. YOGIE S.M.

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

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

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

diperintahkan untuk melakukan tindakan guna pengamanan kepentingan keuangan Daerah yaitu :

1. Memberi garis penutup pada Buku Kas Umum dan Buku-Buku Pembantu;
2. Melakukan penyegelan atas tempat penyimpanan uang (brandkas), dokumen bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang / barang, buku-buku dan surat-surat berharga dibawah pengurusan Bendaharawan yang bersangkutan;

- 3. Penyegehan disaksikan oleh Pejabat yang ditunjuk dan Bendaharawan / ahli waris atau pengampu.
- 4. Tiadakan penyegehan dituangkan dalam Berita Acara Penyegehan.

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

Dikeluarkan di .....  
 Pada tanggal .....

KEPALA DINAS/LEMBAGA/SATUAN KERJA  
 .....  
 .....

**BERITA ACARA PENYEGELAN**

Nomor :

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

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

Berdasarkan surat tugas ..... setelah menunjukan bukti diri kami, untuk kepentingan pemeriksaan lebih lanjut telah melakukan penyegehan terhadap tempat penyimpanan uang / peti besi / gudang yang terletak pada ..... yang dipergunakan sebagai tempat penyimpanan tiang / batang / ..... dari

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

Atasan Langsung Bendaharawan / Pegawai Negeri bukan Bendaharawan

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

Yang berdasarkan Surat Keputusan Penunjukan Diri ..... ditugaskan untuk mengurus ..... milik ..... berhubung yang bersangkutan tidak berada ditempat, karena

Demikian Berita Acara Penyegehan ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan

Saksi : ..... 19 .....  
 1. .... Yang melakukan penyegehan,  
 2. ....

Catatan  
 Coret yang tidak perlu 1. .... (.....)  
 2. .... (.....)

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

1. Bilamana dan bagaimana kerugian dapat di ketahui .... ?
2. Bilamana dan dengan cara bagaimana kerugian itu terjadi / dilakukan .... ?
3. Berapa jumlah kerugian yang derita oleh Daerah ..... ? Apabila belum dapat ditetapkan dengan pasti, berapa kira-kira jumlah kerugian itu .... ?
4. Atas dasar apa penetapan / perkiraan jumlah kerugian itu dilakukan .... ?
5. Siapa saja (nama, NIP, jabatan, pangkat dan dalam kedudukannya sebagai apa) yang dianggap tersangkut dalam perkara dan sampai dimana mereka harus dianggap turut / bersalah / melalaikan kewajibannya sehingga mengakibatkan kerugian bagi Daerah itu .... ?
6. Apakah perkara ini sudah dilaporkan kepada pihak Polisi dan telah ada keputusan Hakim ..... ?
7. Apakah ada pihak ke III yang dalam hal ini dirugikan dan berapa jumlah yang harus (telah) dibayarkan kepadanya dan berdasarkan keputusan / peraturan mana pembayaran itu dilakukan ..... ?
8. Apakah ada pihak ke III yang dalam hal ini diuntungkan dan

berapa jumlah serta atas dasar ketentuan mana Daerah dapat menuntut penggantian / pembayaran kembali dari padanya ... ?

9. Apakah perkara ini juga mengakibatkan terjadinya kekurangan pembendaharaan ..... ?  
Jika demikian apakah Bendaharawan yang bersangkutan juga bersalah / lalai dalam hal ini ..... ?  
Jika Bendaharawan juga harus dianggap bersalah / lalai, buatlah laporan tersendiri.  
Jika Bendaharawan tidak dapat dinyatakan turut bersalah / lalai, apakah telah diusulkan / dilakukan penghapusan kekurangan tersebut dari pertanggungjawabannya berdasarkan ketentuan Pasal 19 dan Pasal 20 peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975. Dengan laporan ini turut dilampirkan :

1. Salinan Berita Acara Pemeriksaan Polisi tgl ..... No .....
2. Salinan Vonis Hakim ..... tgl ..... No .....
3. Asli Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atas nama ..... tgl .....
4. Laporan lengkap tentang kerugian Daerah sebesar Rp ..... ( ..... ) tgl ..... No .....
5. ....
6. ....
7. ....

..... 19 .....

(Jabatan dan nama yang memberi laporan)

Catatan

Coret yang tidak perlu



**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN  
MENYELESAIKAN KERUGIAN DAERAH**

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

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

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

- 1. Menarrangkan tentang adanya kerugian Daerah tersebut, dengan sukarela kami memberikan jaminan berupa harta kepunyaan sendiri / penanggungjawab dengan menyerahkan asli bukti pemilikan berupa :
  - a. Harta tidak bergerak terdiri dari :
    - 1. ....
    - 2. ....
    - 3. ....

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

- b. Harta bergerak terdiri dari :
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. ....

dengan syarat sebagai berikut :

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

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

Dibuat di .....  
Pada tanggal .....  
Yang menyatakan .....

1. Tanda Tangan	2. Tanda Tangan
Meterai	
( Nama Terang)	( Nama Terang)

## SURAT TEGORAN / PERINGATAN

..... 19.....

Kepada

Yth. Sdr .....

di .....

Nomor :  
Sifat :  
Perihal :

Berpedoman kepada Pasal 43 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 bahwa saudara telah lalai tidak membuat pertanggung jawaban yang menjadi tugas dan kewajiban mengenai pengurusan uang/barang pada Dinas/Lembaga/Satuan Kerja ..... Tahun Anggaran ..... / .. sesuai batas waktu yang telah ditetapkan sehingga karenanya baik langsung atau tidak langsung menyebabkan kelancaran pencairan uang Dinas / Lembaga / Satuan Kerja menjadi terlambat dan uang yang Saudara terima dari Pemegang Kas Daerah (PKD) sebesar Rp ..... belum dapat di pertanggungjawabkan

Selanjutnya akan dilakukan tindakan sebagai pengamanan sesuai ketentuan yang berlaku

KEPALA DINAS / LEMBAGA / SATUAN KERJA

.....

.....

SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR / BUPATI /  
WALIKOTAMADYA / KEPALA DAERAH  
NOMOR

TENTANG

## PEMBENTUKAN TIM PERHITUNGAN EX OFFICIO

Membaca : .....

.....

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah meninggal dunia / melarikan diri Saudara ..... NIP ..... Bendaharawan ..... maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Perhitungan Ex Officio

b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah

Mengingat : 1. ....

2. ....

3. ....

Memperhatikan : Laporan .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

**PERTAMA** : Membentuk Tim Perhitungan Ex Officio dengan susunan anggota seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini.

**KEDUA** : Tim Perhitungan Ex Officio sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA mempunyai tugas :

a. Membuka segel tempat penyimpanan uang / barang tempat menyimpan Buku Kas Umum, buku-buku pembantu, surat-surat berharga dan barang berharga lainnya yang berada dalam pengurusan Bendaharawan.

b. Melakukan Kas Opname.

c. Melakukan pengujian / penelitian atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang.

d. Membuat Berita Acara atas tindakan-tindakan tersebut diatas.

e. Mengusahakan agar pembukaan segel, Kas Opname dan pengujian / penelitian atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang / barang disaksikan oleh Bendaharawan / ahli waris atau keluarga terdekat dari Bendaharawan yang bersangkutan dan Pejabat Pemerintah setempat dengan

mencantumkan nama serta landa-  
tangan mereka pada Berita Acara  
yang bersangkutan.

f. Menyampaikan lampiran tertulis hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Daerah

**KETIGA** : Masa kerja Tim sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA berlaku mulai tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini sampai dengan diserahkannya laporan hasil pelaksanaan tugas Tim

**KEEMPAT** : Segala biaya yang diakibatkan dalam pelaksanaan tugas tim ini dibebankan pada APBD Propinsi / Kabupaten / Kotamadya Daerah Tingkat I / II

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

GUBERNUR / BUPATI / WALIKOTAMADYA  
KEPALA DAERAH TINGKAT .....

Tembusan disampaikan kepada Yth :

Lampiran VII

1. Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan |  
Departemen Keuangan;
3. Direktur Jenderal PUOD Departemen Dalam Negeri ;
4. Inspektur Jenderal Departemen Dalam Negeri;
5. Pangagang Kas Daerah Tingkat.....
6. Inspektoral Wilayah Propinsi / Kabupaten / Kotamadya
7. Kepala Dinas .....
8. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

### BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Pada hari ini ..... tanggal ....., Bulan..... (dengan huruf) tahun ..... (dengan huruf) jam ..... kanu yang bertandatangan dibawah ini Panitia Perhitungan Ex Officio ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah Nomor..... tanggal .....

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

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

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

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

Turut hadir menyaksikan :

Lampiran VIII

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

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

..... 19 .....

Panitia Perhitungan Ex Officio

Saksi :

1. ....
2. ....

### BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

1. Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini Pemeriksa / Tim Perhitungang 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.

2. 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 :

3. Pada Penutupan Buku Kas Umum menunjukkan :

- a. Jumlah Penerimaan 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. Uang-Logam Rp 1.000,- ..... 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 .....

4. Saldo Panjar pertanggal ..... (penutupan Buku Kas Umum oleh Pemeriksa / Tim Perhitungan Ex Officio) sebesar Rp ..... dengan rincian pengambilan panjar sebagai berikut:

- a. .... sebesar Rp .....
- b. .... sebesar Rp .....
- c. dan seterusnya sebesar Rp .....
  
- Rp .....

5. Penerimaan dan Pengeluaran kegiatan 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 ..... )

6. Dengan demikian Pemeriksa / Tim Perhitungan Ex Officio Dinas / Lembaga / Satuan Kerja ..... Tahun Anggaran ..... / ..... menyatakan terdapat / tidak terdapat kekurangan pembendaharaan yang menjadi tanggungjawab Bendaharawan Saudara .....
7. Dengan Surat Keputusan Kepala Daerah ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang penunjukan Bendaharawan Dinas / Lembaga / Satuan Kerja Tahun Anggaran ..... / ..... (Bendaharawan yang baru)
8. Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, maka Pemeriksa / Tim Perhitungan Ex Officio melakukan serah terima pengurusan keuangan kepada Bendaharawan yang baru dengan Berita Acara serah terima
9. Untuk melengkapi Berita Acara serah terima Pemeriksaan / Perhitungan Ex Officio ini dilampirkan :
  - a. Surat Keputusan Kepala Daerah 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 sebagaimana mestinya

..... 19 .....

Yang menyaksikan  
1. ....  
NIP: .....  
2. ....  
(ahli waris)

Pemeriksa / Tim Perhitungan  
1. ....  
NIP: .....  
2. ....  
NIP: .....  
3. ....  
NIP: .....

Mengetahui :  
Kepala Dinas / Lembaga / Satuan Kerja  
.....

NIP : .....

Catatan  
Coret yang tidak perlu

**SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR / BUPATI /  
WALIKOTAMADYA / KEPALA DAERAH TINGKAT I / II  
NOMOR**

**TENTANG**

**PELUNASAN PEMBEBANAN KERUGIAN DAERAH**

- Memoimbang :**
- a. bahwa dengan usulan pertimbangan Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah Nomor ..... tanggal ..... berdasarkan laporan pelunasan kerugian Daerah atas tanggungjawab Saudara ..... di Dinas / Lembaga / Satuan Kerja ..... telah dikembalikan seluruhnya sebesar Rp ..... ( ..... ) dan terakhir dikembalikan pada tanggal ..... dengan bukti setor .....
  - b. bahwa untuk mendapat kepastian hukum, maka perlu ditetapkan pelunasan kerugian Daerah yang menjadi beban yang bersangkutan
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Perbendaharaan Indonesia (HCW Stbl. 1925 Nomor 448) sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Undang-Undang

Nomor 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Tahun 1968 Nomor 53) serta peraturan-peraturan pelaksanaannya;

- 2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan TP - TGR Keuangan dan Barang Daerah;
- 3. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1997 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang TP - TGR Keuangan dan Barang Daerah.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :  
**PERTAMA** : Jumlah kerugian Daerah atas tanggung jawab Saudara ..... sesuai surat Keputusan Kepala Daerah tentang Pembebanan Perbendaharaan / Ganti Rugi Rp .....

**Jumlah Pengembalian yang terdiri :**

- a. Setoran secara tunai ..... Rp .....
- b. Pemotongan Gaji mulai s / d ..... Rp .....
- c. Pencairan barang-barang jaminan ..... Rp .....

Rp .....

Sisa ..... Rp **Nihil**



## KEDUA

Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

GUBERNUR / BUPATI WALIKOTAMADYA  
/KEPALA DAERAH TINGKAT I / II

Salinan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Dalam Negeri;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
4. Inspektur Jenderal Departemen Dalam Negeri;
5. Direktur Jenderal PUOD, Departemen Dalam Negeri;
6. Kepala Dinas / Lembaga / Satuan Kerja .....
7. Yang bersangkutan.

## BERITA ACARA PELAKSANAAN PELELANGAN

Pada hari ini ..... tanggal .., bulan ... tahun ..... kami berdasarkan surat Keputusan ..... tanggal ..... Nomor ..... yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

3. Dan seterusnya .....

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

1. Barang tidak bergerak terdiri dari :

- a. .... terjual sebesar Rp .....
- b. .... terjual sebesar Rp .....

2. Barang bergerak terdiri dari :

- a. ....terjual sebesar Rp .....
- b. ....terjual sebesar Rp .....

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

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan

Yang menyaksikan

Yang melakukan pelelangan

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

## SURAT PERINTAH TUGAS TIM PENELITI SOSIAL EKONOMI

Berdasarkan surat Sekretaris Wilayah Daerah tanggal .....  
menugaskan kepada :

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

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

Demikian surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab

Dikeluarkan di : .....

Pada tanggal : .....

**SEKRETARIS WILAYAH DAERAH,**

Tembusan disampaikan kepada Yth : .....

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Inspektur Jenderal Departemen Dalam Negeri;
3. Direktur Jenderal PUOD, Departemen Dalam Negeri;
4. Yang bersangkutan.

**BERITA ACARA PENELITIAN SOSIAL EKONOMI**  
**NOMOR :**

Berdasarkan surat Perintah Tugas Sekretaris Wilayah Daerah  
tanggal ..., bulan ..., Tahun ... Nomor ..... kami  
yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

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

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

1. Kegiatan penelitian Saudara ..... dan kemampuan ahli warisnya, yaitu .....
2. Pendekatan dengan mantan Pengacara Saudara ..... sewaktu diadili di Pengadilan Negeri; yaitu .....

La

3. Pendekatan dengan Pejabat / Pamong Praja yang mengukuhkan  
keadaan sosial ekonomi, yaitu

4. Informasi lainnya, yaitu .....

5. Lampiran-lampiran berupa dokumen, foto dan sebagainya

Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan dan disarankan  
agar :

.....  
.....  
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan mengingat sumpah  
jabatan :

Yang melakukan penelitian

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

**DAFTAR LAMPIRAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI**

NOMOR : 5 Tahun 1997

TANGGAL : 23 Juli 1997

- I. SURAT PERINTAH TUGAS.
- II. BERITA ACARA PENYEGELAN
- III. DAFTAR PERTANYAAN
- IV. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN KERUGIAN DAERAH
- V. SURAT TEGURAN / PERINGATAN
- VI. SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN TIM PERHITUNGAN EX-OFFICIO
- VII. BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL
- VIII. BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS
- IX. SURAT KEPUTUSAN KEPALA DAERAH TENTANG PELIHASAN PEMBEBANAN KERUGIAN DAERAH
- X. BERITA ACARA PELAKSANAAN PELELANGAN
- XI. SURAT PERINTAH TUGAS TIM PENELITIAN SOSIAL EKONOMI
- XII. BERITA ACARA PENELITIAN SOSIAL EKONOMI

DIREKTORAT BINA KEUANGAN DAERAH  
DIREKTORAT JENDERAL  
PEMERINTAH UMUM DAN OTONOMI DAERAH  
DEPARTEMEN DALAM NEGERI