



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

Menimbang : bahwa pemulihan terhadap kerugian daerah agar dapat berjalan lancar efektif dan efisien, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

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 3455);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201);
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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2018 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 132);
20. Peraturan Bupati Rembang Nomor 10 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 10 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2018 Nomor 52);
21. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.

2. Bupati adalah Bupati Rembang.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Rembang.
6. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPPKAD adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rembang.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD, adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang.
8. Panitia Urusan Piutang Negara yang selanjutnya disebut PUPN, adalah panitia yang bersifat interdepartemental dan bertugas mengurus Piutang Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Rembang.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
11. Perbendaharaan Negara adalah pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN dan APBD.
12. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
13. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
15. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
16. Bendaharawan adalah seseorang yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan membayar atau menyerahkan uang Daerah, surat-surat berharga dan barang milik Daerah, serta bertanggung jawab kepada Bupati.

17. Ahli Waris adalah orang yang menggantikan pewaris dalam kedudukannya terhadap warisan, hak maupu kewajiban untuk seluruh atau sebagian.
18. 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 pengampuan dan/atau apabila Bendaharawan 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.
19. Pencatatan adalah mencatat jumlah kerugian Daerah yang proses tuntutan perbendaharaan untuk sementara ditangguhkan karena yang bersangkutan meninggal dunia tanpa ahli waris, melarikan diri tidak diketahui alamatnya.
20. Daluwarsa adalah jangka waktu yang menyebabkan gugurnya hak untuk melakukan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap pelaku kerugian Daerah.
21. 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.
22. 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 dinaksud akan ditagih kembali.
23. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar Peraturan Disiplin Kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.
24. Pembebanan adalah penetapan jumlah kerugian Daerah yang harus dikembalikan kepada Daerah oleh pegawai yang terbukti menimbulkan kerugian Daerah.
25. Banding adalah upaya pegawai mencari keadilan ke tingkat yang lebih tinggi setelah dikeluarkannya penetapan pembebanan.
26. Tim Penyelesaian Kerugian Daerah selanjutnya disebut TPKD adalah tim yang menangani penyelesaian kerugian Daerah yang diangkat oleh Bupati.
27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah pejabat pengelola keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum Daerah.
28. Tuntutan Perbendaharaan selanjutnya disebut TP, adalah suatu tata cara Perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan

perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.

29. Tuntutan Ganti Rugi selanjutnya disebut TGR, adalah suatu proses tuntutan terhadap Pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendaharawan, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Daerah menderita kerugian.
30. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses Tuntutan melalui TP dan TGR bagi Bendaharawan atau pegawai bukan Bendaharawan yang merugikan keuangan dan barang Daerah.
31. 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.
32. Kerugian Daerah adalah berkurangnya kekayaan Daerah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian Bendaharawan atau Pegawai bukan Bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).
33. Barang adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

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

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

#### Pasal 3

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

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

### BAB III

#### PELAKSANAAN

##### Pasal 4

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

### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2015 tentang Penyelesaian Kerugian Daerah (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2015 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal *22 Februari 2019*

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal *22 Februari 2019*

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG,



SUBAKTI

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2019 NOMOR 2

LAMPIRAN I :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR           TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

PEDOMAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

I. PENDAHULUAN

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

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

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

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

II. MAKSUD DAN TUJUAN

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

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

III. RUANG LINGKUP

1. Pelaksanaan TP-TGR sebagaimana dimaksud dalam pedoman pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi ini dapat ditinjau dari berbagai segi:

a. Ditinjau dari pelaku, yaitu oleh:

1) Bendahara, yang meliputi perbuatan antara lain:

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



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

## 2. Tata Cara Penyelesaian.

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 Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).

- b. Melalui Tuntutan Perbendaharaan  
Penyelesaian kerugian Daerah melalui proses Tuntutan Perbendaharaan dilakukan apabila upaya damai yang dilakukan secara tunai sekaligus atau angsuran tidak berhasil.
- c. Proses penuntutannya merupakan kewenangan Bupati melalui TPKD  
Apabila pembebanan perbendaharaan telah diterbitkan Bupati melakukan eksekusi keputusan dimaksud dan membantu proses pelaksanaan penyelesaian.
- d. 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 TPKD.  
Tuntutan Ganti Rugi baru dapat dilakukan apabila:
  - 1) Adanya 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 itu tidak berkedudukan sebagai Bendahara;
  - 3) Pemerintahan Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung telah dirugikan oleh perbuatan melanggar hukum atau kelalaian itu;
  - 4) Apabila pembebanan ganti rugi telah diterbitkan, Bupati melakukan eksekusi keputusan dimaksud dan membantu proses pelaksanaan penyelesaiannya.
- e. Melalui Cara Lain  
Apabila pelaku kerugian Daerah ternyata ingkar janji (wanprestasi, maka Daerah menyerahkan kepada PUPN sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005.

#### IV. INFORMASI, PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN

##### 1. Informasi

Informasi tentang kerugian Daerah dapat diketahui dari:

- a. pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.
- b. pengawasan aparat pengawasan fungsional.
- c. pengawasan dan/atau pemberitahuan atasan langsung bendahara atau kepala kantor/satuan kerja.
- d. perhitungan *ex-officio*.

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

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

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

Tindakan Pengamanan tersebut meliputi:

- a. Mengamankan posisi keuangan/barang Daerah, dengan cara menutup Buku Kas dan buku-buku lainnya dan/atau Buku Barang Persediaan serta mencocokkan dengan Saldo Uang Kas dan Bank atau Barang persediaan.
- b. Menghentikan semua mutasi Kas/Bank dan atau barang sampai dengan dilakukannya penelitian lebih lanjut.

- c. Memperhatikan dan mempelajari sejak kapan dan bagaimana perbuatan tersebut dilakukan.
  - d. Melakukan penyegelan terhadap brankas, lemari tempat penyimpanan dokumen lainnya atau gudang tempat menyimpan barang dalam hal Bendahara meninggal dunia, melarikan diri dan sebagainya.
  - e. Penyegelan disaksikan/dihadiri oleh ahli waris yang bersangkutan dan dibuat Berita Acara Penyegelan.
  - f. Melaporkan kepada pihak kepolisian setempat bila menyangkut peristiwa pencurian atau perampokan.
  - g. Mengupayakan terkumpulnya bukti-bukti untuk keperluan pengusutan atas pencurian atau perampokan.
2. Tindak Lanjut Laporan
- Setelah diketahui suatu peristiwa yang mengakibatkan kerugian Daerah berdasarkan laporan/sumber informasi, Bupati mengambil tindakan untuk memerintahkan Inspektorat untuk segera melakukan pemeriksaan sebagaimana yang dilaporkan oleh Kepala OPD.
3. Tindak Lanjut Pemeriksaan
- a. Pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat memperhatikan:
    - 1) Pemeriksaan dan penelitian dilakukan secara objektif dan akurat untuk mencari kebenaran terjadinya peristiwa yang mengakibatkan kerugian Daerah.
    - 2) Menentukan cara bagaimana dan sejak kapan perbuatan kerugian Daerah itu dilakukan.
    - 3) Kedudukan pelaku sebagai apa dan berapa besarnya nilai kerugian Daerah (dalam rupiah).
    - 4) Pembuatan/pengisian daftar pertanyaan tentang kerugian Daerah.
    - 5) Membuat Berita Acara Pemeriksaan dengan dokumen/data yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya yang memuat sebagai berikut:
      - a) Peristiwa terjadinya kerugian Daerah.
      - b) Nama, NIP, Pangkat dan Jabatan pelaku/tersangka yang terlibat.
      - c) Unsur atau bobot kesalahan, kelalaian/kealpaan dari masing-masing pelaku yang terlibat.
      - d) Surat pengakuan para pelaku yang terlibat/ikut bertanggung jawab.
      - e) Jumlah kerugian Daerah yang pasti (dinyatakan dengan rupiah).
      - f) Berita Acara Pemeriksaan Kas/Barang dan Register Penutupan Kas atau keterangan yang menyatakan ketekoran kas/barang.
      - g) Lain-lain keterangan yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyelesaian kerugian Daerah.
    - 6) Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan dengan diketahui Kepala OPD yang anggarannya dirugikan.
    - 7) Bekerja sama dengan Kepala OPD yang anggarannya dirugikan untuk mengupayakan penyelesaian kerugian Daerah melalui Upaya Damai dengan mengganti sekaligus/tunai atau menawarkan secara angsuran yang dinyatakan dalam SKTJM.
    - 8) Menyampaikan laporan secara lengkap/Berita Acara Pemeriksaan dalam waktu selambat-lambatnya satu minggu (7 hari) setelah selesai pemeriksaan dan tembusannya antara lain disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

b. Cara Menerapkan Jumlah Kerugian Daerah yang pasti.  
Untuk menetapkan materi SKTJM dan Surat Keputusan Bupati tentang pembebanan, petugas pemeriksa/peneliti harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Apabila Kerugian Daerah tersebut sebagai akibat kekurangan Perbendaharaan, maka jumlah kerugian Daerahnya sebesar nilai uang yang tertuang dalam Berita Acara Pemeriksaan;
- 2) Apabila Kerugian Daerah tersebut sebagai akibat hilangnya uang, maka jumlah kerugian Daerahnya sebesar nilai uang yang hilang;
- 3) Apabila Kerugian Daerah tersebut sebagai akibat barang yang rusak, maka jumlah kerugian Daerahnya sebesar nilai perbaikan kerusakan barang tersebut;
- 4) Apabila Kerugian Daerah tersebut sebagai akibat barang yang hilang, maka penentuan jumlah kerugian Daerahnya sebagai berikut:
  - a) Untuk barang yang sudah ditetapkan harga standarnya dari instansi yang berwenang, maka jumlah kerugian Daerahnya sebesar harga standar terakhir yang ditetapkan tanpa penyusutan;
  - b) Untuk barang yang tidak ada harga standarnya, maka penetapan jumlah kerugian Daerahnya berdasarkan harga pasar (umum) setempat pada saat barang itu hilang tanpa penyusutan;
  - c) 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.

c. Cara menetapkan bobot kesalahan.

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

Untuk menetapkan perhitungan terhadap para pelaku yang terlibat harus memuat:

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

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

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

- 1) Kepala OPD membuat Surat Panggilan 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 OPD 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 OPD terkait. Jika pelaku yang bersangkutan hanya sanggup membayar sebagian kerugian yang menjadi tanggung jawabnya, minimal setoran pertama yang dilakukan sebesar  $\frac{1}{24}$  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.
- 2) SKTJM dibuat rangkap 10 (sepuluh) yang seluruhnya ditandatangani asli, untuk disampaikan kepada:
  - a) Bupati;
  - b) Kepala OPD yang memberikan SKTJM;
  - c) Inspektur Kabupaten;
  - d) Kepala BPPKAD;
  - e) Pembantu Pengelola Barang Daerah;
  - f) Pemegang Kas Daerah, disertai Surat kuasa Pemotongan Gaji/Penghasilan lainnya;
  - g) Atasan Langsung dari pelaku kerugian Daerah yang bersangkutan;
  - h) Bendahara Gaji pada OPD yang anggarannya dirugikan, disertai Surat Kuasa Pemotongan Gaji/penghasilan lainnya;
  - i) Pelaku kerugian Daerah yang bersangkutan.
- 3) SKTJM dibuat diatas kertas bermaterai cukup yang memuat persyaratan sebagai berikut:
  - a) Kesalahan yang dilakukan cukup jelas dan diakui oleh yang bersangkutan dengan sadar tanpa paksaan;
  - b) Jumlah kerugian Daerah telah pasti;
  - c) Jumlah angsuran setiap bulan minimal sebesar  $\frac{1}{24}$  dari jumlah kerugian Daerah;
  - d) Batas pelunasan kerugian Daerah untuk Bendahara/ Pegawai Negeri Bukan Bendahara/ahli warisnya selambat-lambatnya 2 (dua) tahun;
  - e) Pihak yang merugikan Daerah harus mengangsur secara tertib/lancar setiap bulan sampai lunas sesuai dengan batas waktu yang telah diperjanjikan;
  - f) SKTJM ditanda tangani oleh yang bersangkutan dengan disaksikan minimal 2 (dua) orang saksi dari pihak Pemerintah Daerah dan dari pihak yang merugikan Daerah;

- g) Kerugian Daerah yang tidak begitu besar jumlahnya, dapat diangsur dengan pemotongan gaji paling lambat selama 2 (dua) tahun dengan ketentuan:
- (1) Pelaku yang berstatus bujangan sebesar 30% dari gaji kotor;
  - (2) Pelaku yang berstatus kawin sebesar 25% dari gaji kotor;
  - (3) Kekurangan pembayaran angsuran, dimintakan barang jaminan dan diserahkan oleh yang bersangkutan dengan nilai atau harga taksirannya sekurang-kurangnya sama dengan sisa/kekurangan angsuran. Jaminan barang tersebut disertai dengan penyerahan bukti kepemilikan autentik/fisik barang atau surat kuasa untuk menjual barang yang dibuat diatas kertas bermaterai cukup.
- h) Apabila nilai kerugian Daerah jumlahnya cukup besar dan dalam jangka waktu 24 bulan tidak dapat terlunasi, maka dimintakan barang/harta kekayaan beserta penyerahan bukti kepemilikan autentik dan surat kuasa untuk menjual barang/kebendaan yang dibuat diatas kertas bermaterai cukup sebagai jaminan dalam rangka pengamanan kekayaan Daerah.  
Barang/kebendaan yang dijaminakan dibuat dalam daftar dan disebutkan harga taksirannya pada saat itu minimal tidak kurang dari kerugian Daerah.
- i) Tim penaksir harga barang/benda yang dijaminakan yaitu terdiri dari unsur-unsur pengelola barang, hukum, keuangan, pengawasan dan tenaga ahli/teknis.
- j) Apabila jaminan barang/kebendaan ternyata ditaksir nilainya belum memadai/mencukupi kerugian Daerah, maka diperlukan jaminan dari seseorang, yang disertai Surat Pernyataan Kesanggupan menyelesaikan sisa jumlah kerugian Daerah/menyerahkan barang/kebendaan miliknya sebagai jaminan. Surat Pernyataan Kesanggupan tersebut dibuat diatas kertas bermaterai cukup.
- 4) Kepala OPD membubuhkan tanda tangan dan dicap dinas sebagai pernyataan persetujuan, setelah SKTJM ditanda tangani oleh pelaku dan saksi-saksi.
- e. Penyerahan Barang Jaminan
- 1) Tujuan penyerahan barang Jaminan adalah untuk menjamin pelunasan kerugian Daerah yang dilakukan secara sukarela dalam penyelesaian upaya damai oleh pelaku, barang jaminan yang diserahkan harus disertai dengan Surat Kuasa Menjual Barang yang ditanda tangani oleh pelaku dan Kepala OPD yang bersangkutan dan dibuat di atas kertas bermaterai cukup.
  - 2) Barang yang dijaminakan berbentuk barang bergerak dan tidak bergerak dipertanggungjawabkan kepada Pejabat pada OPD yang ditunjuk dengan keterangan bahwa barang tersebut dalam keadaan *status quo*.
  - 3) Biaya pemeliharaan dan pajak barang yang dijaminakan dibebankan kepada pelaku.
  - 4) Apabila terjadi wanprestasi, maka berdasarkan Surat Kuasa Menjual Barang, Majelis Pertimbangan berhak menjual barang jaminan dengan cara pelelangan yang dilakukan oleh Badan/Instansi penagih yang berwenang dan disaksikan oleh pelaku yang bersangkutan.

- 5) Untuk kelancaran pelaksanaan pelelangan perlu dibentuk, Tim Pelelangan berdasarkan Surat Perintah dari Sekretaris Daerah yang keanggotaannya terdiri dari unsur-unsur Pembantu Pengelola Barang, Keuangan, Hukum, Inspektorat dan Tenaga Ahli/Teknis.
- 6) Apabila hasil lelang diperhitungkan dengan sisa kerugian Daerah yang belum terlunasi ternyata lebih, maka kelebihan tersebut dikembalikan kepada pelaku oleh TPKD melalui Bendahara/pembayar gaji yang ditunjuk atau langsung kepada yang bersangkutan.

## V. PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI.

### 1. PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN.

#### a. CARA PENYELESAIAN MELALUI UPAYA DAMAI.

- 1) Penyelesaian pengembalian kerugian Daerah melalui upaya damai dilakukan dengan cara:
  - a) Pengembalian Kerugian Daerah sekaligus/tunai.  
Bendahara yang bertanggung jawab atas kerugian Daerah untuk mengembalikan sekaligus kerugian Daerah (100%), pembayaran langsung disetorkan ke Kas Daerah atau melalui Bank Pemerintah yang ditunjuk sebagai Pemegang Rekening Kas Umum Daerah dengan uraian Penyetoran kembali kerugian Daerah berupa (diuraikan jenis kerugiannya). Dalam hal penyetoran kerugian Daerah melalui Kas Daerah bukti penyetorannya dibuat rangkap 5 (lima) dengan distribusi:
    - (1) Lembaran asli untuk penyetor (Pelaku Kerugian Daerah);
    - (2) Lembar kedua Bendahara Umum Daerah (BUD);
    - (3) Lembar ketiga untuk Kepala OPD;
    - (4) Lembar keempat untuk Kepala BPPKAD selaku Sekretaris TPKD;
    - (5) Lembar kelima untuk Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran yang menerima penyetoran.
  - b) Pengembalian kerugian Daerah dengan angsuran.  
Jika kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawab Bendahara belum dapat diganti seluruhnya tunai maka harus dituangkan/dibuatkan SKTJM oleh Bendahara. SKTJM dimaksud harus disertai jaminan kebendaan yang cukup dan dilengkapi Surat Kuasa Menjual Barang/ Kebendaan yang dijamin.
- 2) Kegiatan yang dilakukan:
  - a) Di tingkat Inspektorat.  
Inspektur dibantu oleh Kepala OPD melakukan upaya penyelesaian secara damai di lingkup OPD.
  - b) Di tingkat OPD.  
Kegiatan yang dilakukan yaitu Pembayar Gaji/Bendahara yang ditunjuk dalam melaksanakan kewajibannya, melakukan kewajibannya, melakukan kegiatan sebagai berikut :
    - (1) Menerima setoran pemotongan angsuran kerugian Daerah per Daftar Gaji dari Bendahara OPD berdasarkan SKTJM dan Surat Kuasa Pemotongan Gaji atau SP2D Gaji yang dipotong langsung oleh Bendahara Umum Daerah;

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

b. PENYELESAIAN MELALUI PROSES TUNTUTAN PERBENDAHARAAN BIASA.

1) Dalam hal Bendahara membuat SKJTM.

a) Proses di tingkat Inspektorat.

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

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

b) Proses di tingkat Sekretariat Daerah.

Sekretaris Daerah cq. Kepala BPPKAD menyiapkan konsep:

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



- c) Proses Tuntutan Perbendaharaan di TPKD.  
Atas dasar data/dokumen yang diterima dari Inspektorat, TPKD memeriksa dan memberikan pertimbangan untuk ditetapkan Surat Keputusan Pembebanan Sementara oleh Kepala Daerah.
- 2) Dalam hal Bendahara Tidak membuat SKTJM.
  - a) Proses di tingkat Inspektorat  
Apabila Bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum, salah/lalai telah menimbulkan kekurangan kas atau barang dan tidak membuat SKTJM, maka Inspektorat segera menyampaikan usulan untuk proses Tuntutan Perbendaharaan kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya diteruskan prosesnya kepada TPKD. Data/dokumen yang dilampirkan dalam usulan tersebut sama dengan butir 1) a) kecuali SKTJM (tidak dilampirkan).
  - b) Proses di tingkat Sekretariat Daerah  
Sekretaris Daerah cq Kepala BPPKAD segera menyiapkan konsep Surat Keputusan Pemberian Batas Waktu dan Konsep Surat Keputusan Pembebanan Sementara untuk ditanda tangani oleh Bupati dan proses selanjutnya adalah sama dengan butir 1) b) di atas.
  - c) Proses Tuntutan Perbendaharaan di TKPD
    - (1) Atas dasar data/dokumen dan usulan dari Bupati, TPKD melakukan penelitian dokumen keuangan Bendahara dan memberikan pertimbangan agar ditetapkan surat Keputusan Pemberian Batas waktu terhadap Bendahara.  
Bagi Bendahara yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengajukan pembelaan diri dengan disertai bukti-bukti bahwa dirinya bebas dari kesalahan/kelalaian. Batas waktu untuk menjawab atau membela diri tersebut selama 14 hari sejak diterimanya Surat Keputusan Pemberian Batas waktu;
    - (2) Apabila dalam batas waktu yang ditetapkan, Bendahara tidak mengajukan keberatan /pembelaan diri atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membuktikan bahwa ia bebas dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan, maka TPKD mengusulkan kepada Bupati agar diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Sementara;
    - (3) Apabila Bendahara berdasarkan Surat Keputusan Pemberian Batas Waktu tidak dipergunakan kesempatan untuk mengajukan keberatan dan telah menerima Surat Keputusan Pembebanan Sementara, maka Bendahara bersangkutan dapat mengusulkan permohonan banding dalam jangka waktu 30 hari sejak akhir bulan diterimanya surat keputusan pembebanan sementara tersebut;
    - (4) Apabila berdasarkan pemeriksaan atas bukti-bukti yang diajukan ternyata TPKD melalui sidang lengkap memutuskan bahwa Bendahara bebas dari tanggung jawab keseluruhan atau sebagian kekurangan perbendaharaan, maka TPKD mengusulkan kepada Bupati agar diterbitkan Surat keputusan Peninjauan Kembali/Surat Keputusan Banding.

- 3) Pelaksanaan eksekusi Keputusan Pembebanan.
    - a) Pelaksanaan eksekusi keputusan pembebanan diserahkan kepada Bupati dalam hal ini adalah TPKD dan ditindaklanjuti oleh OPD.
    - b) Proses pelaksanaan eksekusi dilakukan dengan:
      - (1) Langkah Pertama :
        - (a) Setelah Surat Keputusan Pembebanan Sementara dari Bupati diterima, selanjutnya Sekretaris Daerah selaku Ketua TPKD, untuk:
          - Menerbitkan Surat Perintah kepada Sekretaris TPKD untuk melaksanakan Surat Keputusan Pembebanan Sementara tersebut.
          - Mengirimkan Surat Keputusan Pembebanan Sementara kepada pelaku melalui saluran berjenjang OPD.
        - (b) Sekretaris Daerah memerintahkan kepada Kepala OPD untuk menerbitkan surat perintah pembentukan Tim Pelaksana dengan tembusan disampaikan kepada Bupati cq Sekretaris Daerah;
      - (2) Langkah Kedua :
        - (a) Tim pelaksana yang dibentuk Kepala OPD melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas dan kewajiban yaitu:
          - Melakukan penelitian dan penaksiran harga barang yang akan dilelang.
          - Menyerahkan barang yang akan dilelang kepada Panitia lelang yang dibentuk dengan 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;
          - Kepala OPD.
      - (3) Langkah Ketiga :
        - (a) Secara berjenjang Kepala OPD melaporkan pelaksanaan Surat Keputusan Pembebanan Sementara kepada Bupati.
        - (b) Kepala OPD melaporkan pelaksanaan dan hasil tindak lanjut pelaksanaan eksekusi Surat Keputusan Pembebanan Sementara kepada Bupati.
- c. PENYELESAIAN MELALUI PROSES TUNTUTAN PERBENDAHARAAN KHUSUS
- 1) Tata Cara Penyusunan Perhitungan *Ex-officio* untuk bendahara yang lalai membuat pertanggungjawaban:
    - a) Apabila seorang Bendahara lalai membuat pertanggungjawaban dalam batas waktu yang ditentukan, Kepala BPPKAD memberi teguran/dengan surat peringatan untuk mengerjakan kewajibannya dengan batas waktu yang ditentukan.
    - b) Sampai batas waktu yang diberikan dalam Surat Teguran/Peringatan berakhir ternyata Bendahara tetap

tidak membuat pertanggungjawaban, maka Kepala BPPKAD mengusulkan kepada Bupati cq Sekretaris Daerah untuk menunjuk Pejabat/Pegawai lainnya membuat perhitungan/pertanggungjawaban *ex-officio*.

- c) Sekretaris Daerah atas nama Bupati menunjuk Pejabat / Pegawai untuk membuat perhitungan / pertanggungjawaban *ex-officio* dengan menerbitkan Surat Keputusan Tim Perhitungan *Ex-officio*.
  - d) Setelah pejabat/pegawai ditunjuk untuk membuat perhitungan/pertanggungjawaban *ex-officio* melaksanakan tugasnya, maka hasil perhitungan/pertanggungjawaban *ex-officio* tersebut disampaikan kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah dan tembusannya kepada TPKD dengan dilengkapi dokumen berupa :
    - (1) Surat keputusan penunjukan Bendahara yang bersangkutan;
    - (2) Surat-surat teguran kepada Bendahara bersangkutan;
    - (3) Surat perintah penunjukan pejabat/pegawai yang membuat perhitungan/pertanggungjawaban *ex-officio*.
  - e) Segala biaya pembuatan perhitungan *ex-officio* dibebankan kepada Bendahara yang bersangkutan dengan menerbitkan surat keputusan pembebanan biaya perhitungan *ex-officio*.
  - f) Inspektorat mengupayakan penyelesaian secara damai berdasarkan hasil perhitungan/pertanggungjawaban *ex-officio* apabila terjadi kekurangan perbendaharaan.
  - g) Penyelesaian selanjutnya sama dengan proses tuntutan perbendaharaan biasa sebagaimana butir b tersebut diatas.
- 2) Tata cara penyusunan perhitungan *ex-officio* kepada bendahara yang meninggal/melarikan diri/dibawah pengampuan:
- a) Apabila seorang Bendahara meninggal dunia, melarikan diri atau tiba-tiba dibawah pengampuan (*curatile*). Kepala OPD segera melaporkan hal tersebut kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah dan mengusulkan penunjukan pejabat/pegawai *ex-officio* serta Bendahara pengganti.
  - b) Sekretaris Daerah atas nama Bupati menunjuk pejabat atau pegawai *ex-officio* dan Bendahara pengganti dengan menerbitkan surat perintah selanjutnya penunjukan Bendahara pengganti tersebut dikukuhkan sebagai Bendahara dengan surat keputusan Bupati.
  - c) Kepala OPD melakukan tindakan pengamanan sebagai berikut:
    - (1) Buku-buku (buku kas umum, buku bank dan buku pembantu lainnya) diberi batas dengan dua garis penutup agar tidak dapat ditambah oleh yang tidak berkepentingan;
    - (2) Semua uang dan surat-surat berharga disimpan didalam *brandkas* atau disimpan ditempat yang dianggap aman serta dilakukan penyegelan;
    - (3) Semua buku dan dokumen-dokumen bukti penerimaan dan pengeluaran disimpan dalam lemari serta dilakukan penyegelan;
    - (4) Dilakukan penyegelan terhadap laci-laci meja kerja Bendahara.
  - d) Tindakan-tindakan tersebut harus disaksikan oleh ahli waris atau keluarga yang ditinggalkannya. Apabila Bendahara tidak mempunyai ahli waris/keluarga yang

ditinggalkan atau mereka tidak dapat hadir, dapat disaksikan oleh pejabat pemerintah setempat selanjutnya harus dibuatkan berita acara penyegelan.

Karena tindakan Kepala OPD tersebut diatas berakibat pembekuan kegiatan pengurusan Bendahara, maka pejabat/pegawai *ex-officio* segera melakukan "pengujian kas/barang persediaan" dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) Dilakukan pembukaan segel atas *brandkas*, lemari dan laci meja milik Bendahara yang sedapat mungkin harus disaksikan oleh ahli waris atau keluarga yang ditinggalkan serta Kepala OPD yang selanjutnya dibuatkan berita acara pembukaan;
- (2) Dilakukan pemeriksaan/perhitungan atas semua uang/surat berharga atau barang digudang, yang hasilnya dituangkan kedalam berita acara pemeriksaan kas/barang, diketahui oleh kepala OPD, ahli waris atau keluarga yang ditinggalkan serta pejabat/pegawai *ex-officio*;
- (3) Apabila dianggap perlu, terutama jika terdapat indikasi Bendahara berbuat curang, harus diselidiki apakah ahli waris/keluarganya mampu menanggung kekurangan perbendaharaan tersebut;
- (4) Hasil pemeriksaan/perhitungan *ex-officio* beserta dokumen lainnya disampaikan kepada Bupati melalui Kepala OPD yang tembusannya disampaikan kepada ahli waris/keluarganya untuk dimintakan tanggapannya dalam 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya dengan tanda bukti penerimaan dari yang bersangkutan dan 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 TPKD melalui saluran berjenjang, dari Kepala OPD dan Sekretaris Daerah untuk proses lebih lanjut dengan dilengkapi dokumen-dokumen :
  - Laporan yang menyatakan Bendahara meninggal dunia, melarikan diri atau dibawah pengampunan oleh pejabat yang berwenang;
  - Berita acara penyegelan;
  - Surat perintah tentang penunjukan pejabat/pegawai *ex-officio*;
  - Berita acara pembukaan *brandkas* yang disaksikan oleh ahli waris;
  - Laporan pemeriksaan/perhitungan *ex-officio* yang menyatakan adanya ketekoran kas/barang dengan saksi ahli warisnya;
  - Penyampaian hasil pemeriksaan/perhitungan *ex-officio* kepada ahli waris dengan tanda terima dan diberi tanggal;
  - Jawaban pembelaan diri/keberatan dari ahli waris mengenai hasil pemeriksaan/perhitungan *ex-officio* (jika ada).
- (6) Pejabat penyusun perhitungan pertanggungjawaban *ex-officio* selanjutnya melakukan serah terima jabatan Bendahara pengganti dengan berita acara serah terima.

- (7) Segala biaya pembuatan perhitungan *ex-officio* bagi:
- Bendahara yang melarikan diri dibebankan pada ahli warisnya;
  - Bendahara yang meninggal dunia dibawah perwalian dibebankan pada APBD.
- e) Proses selanjutnya dilaksanakan sama dengan butir b. penyelesaian melalui proses tuntutan perbendaharaan biasa.

## 2. PENYELESAIAN TUNTUTAN GANTI RUGI.

### a. PENYELESAIAN MELALUI UPAYA DAMAI.

- 1) Penyelesaian pengembalian kerugian Daerah melalui upaya damai dilakukan dengan cara:
  - a) Pengembalian kerugian Daerah sekaligus atau tunai, Pegawai Negeri bukan Bendahara yang bertanggung jawab atas kerugian Daerah mengembalikan sekaligus kerugian Daerah (100%), pembayarannya langsung disetorkan ke kas Daerah atau bank pemerintah yang ditunjuk sebagai pemegang rekening umum Daerah dengan uraian "penyetoran kembali kerugian Daerah berupa (diuraikan jenis kerugiannya)". Dalam hal penyetoran kerugian Daerah melalui kas Daerah, bukti penyetorannya dibuat rangkap 5 (lima) dengan distribusi:
    - (1) lembar asli untuk penyetoran (pelaku kerugian Daerah bersangkutan);
    - (2) lembar kedua untuk Bendahara Umum Daerah;
    - (3) lembar ketiga untuk Kepala OPD;
    - (4) lembar keempat untuk Kepala BPPKAD selaku sekretaris TPKD;
    - (5) lembar kelima untuk Bank.
  - b) Pengembalian kerugian Daerah dengan angsuran. Jika kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawab Pegawai Negeri bukan Bendahara belum dapat diganti seluruhnya, maka harus dituangkan/dibuatkan SKTJM oleh Pegawai Negeri bukan Bendahara. SKTJM dimaksud harus disertai jaminan kebendaan yang cukup dan dilengkapi Surat Kuasa Menjual Barang/Kebendaan yang dijamin.
- 2) Kegiatan yang dilakukan.
  - a) Di tingkat Inspektorat  
Inspektur dibantu oleh Kepala OPD melakukan upaya penyelesaian secara damai di lingkup OPD. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam penyelesaian kerugian Daerah melalui upaya damai dengan membuat SKTJM dibuat rangkap 8 (delapan) disampaikan kepada yang terkait. Bersamaan dengan penyampaian kepada Bendahara Umum Daerah dan/atau pembayar gaji/Bendahara, diterbitkan Surat Kuasa tentang pemotongan Gaji terhadap pelaku bersangkutan.
  - b) Di tingkat OPD.  
Pembayar Gaji/Bendahara yang ditunjuk oleh Kepala OPD melakukan kegiatan sebagai berikut:
    - (1) Menerima setoran pemotongan angsuran Kerugian Daerah per Daftar Gaji dari Bendahara Gaji OPD berdasarkan SKTJM dan Surat Pemotongan gaji atau SP2D gaji yang dipotong langsung dari Bendahara Umum Daerah/penyetoran ke Kas Daerah oleh Bendahara yang ditunjuk;

- (2) Menyampaikan Laporan Perkembangan/mutasi tentang pemotongan angsuran kerugian Daerah;
  - (3) Menghimpun dan menyimpan buku penyetoran/pemotongan angsuran kerugian Daerah;
  - (4) Mencatat sesuai dengan administrasi Keuangan yang berlaku dilingkungan Pemerintah Daerah;
  - (5) Melaporkan Pelaksanaan pemungutan/pemotongan angsuran/setoran tunai kerugian Daerah kepada Kepala OPD dengan tembusan kepada Inspektur dan Kepala BPPKAD pada setiap akhir bulan;
  - (6) Melaporkan kepada Kepala OPD apabila pelaku tidak menepati janji/wanprestasi dalam jangka waktu tiga bulan berturut-turut;
  - (7) Memindahkan sisa hutang/angsuran kerugian Daerah per SKPP ke PT.Taspen dimana pelaku menerima hak pensiun (apabila pelaku dalam proses pensiun/telah pensiun). Barang jaminan yang diserahkan pelaku tetap berada dalam penguasaan Kepala OPD sampai batas waktu yang tertuang dalam SKTJM/Surat Keputusan Pembebanan.
- c) Di tingkat Sekretariat TPKD, Kepala BPPKAD melakukan kegiatan :
- (1) Memantau perkembangan dan proses penyelesaian kerugian Daerah yang dilakukan dengan upaya damai;
  - (2) Melakukan peneguran apabila terjadi keterlambatan laporan dan menindaklanjuti penyelesaian kerugian Daerah bila terjadi hambatan-hambatan.
- 3) Penggantian Kerugian Daerah dengan bentuk barang.
- a) Dalam hal kerugian Daerah karena hilangnya kendaraan bermotor, maka pegawai yang bertanggungjawab atas hilangnya kendaraan tersebut dapat melakukan penggantian dalam bentuk uang atau barang sesuai dengan yang ditetapkan oleh TPKD.
  - b) Penggantian dalam bentuk uang ditetapkan berdasarkan harga standar sebagaimana yang ditetapkan dalam pedoman Nilai Jual Kendaraan Bermotor untuk menghitung Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) pada saat kejadian.
  - c) Penggantian dalam bentuk barang ditetapkan terhadap kendaraan bermotor yang umur perolehan pembeliannya antara satu sampai tiga tahun.

b. PENYELESAIAN MELALUI TUNTUTAN GANTI RUGI BIASA

1) Proses dan kegiatan yang dilakukan.

a) Proses di tingkat Inspektorat.

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

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

- (6) Data lainnya yang berkaitan dengan kasus tersebut.
- b) Proses di tingkat Sekretaris Daerah.

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

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

- Melakukan penelitian dan penaksiran kembali barang-barang yang akan dilelang dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
  - Menyerahkan barang yang akan dilelang kepada panitia lelang yang dibentuk dengan surat keputusan Bupati;
  - Menyerahkan hasil pelelangan kepada pembayar gaji/Bendahara yang ditunjuk untuk selanjutnya disetorkan ke kas Daerah (dengan catatan setelah diperhitungkan dengan biaya pemeliharaan barang yang akan dilelang dan biaya administrasi pelelangan);
  - Apabila dari hasil pelelangan barang sitaan milik pelaku belum dapat menutup seluruh beban kerugian yang ditetapkan dalam surat keputusan pembebanan Ganti Rugi, maka di upayakan penyitaan terhadap aset/barang kekayaan lainnya milik pelaku untuk diadakan lelang berikutnya;
  - Menentukan kelanjutan atau dihentikannya pelaksanaan pemotongan gaji dan penghasilan lainnya dari pelaku.
- (b) Membuat berita acara tentang pelaksanaan pelelangan;
- (c) Membuat dan melaporkan daftar perhitungan pelelangan kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala OPD dengan disampaikan bukti-bukti terkait.
- (5) Pembayar gaji/Bendahara yang ditunjuk mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:
- (a) Menerima setoran potongan angsuran kerugian Daerah menurut daftar gaji berdasarkan surat perintah pemotongan gaji;
  - (b) Menyiapkan laporan mutasi tentang pemotongan angsuran kerugian Daerah untuk dimasukkan kedalam buku catatan;
  - (c) Menerima setoran tunai lainnya selain melalui pemotongan daftar gaji setiap bulan sebagai angsuran pelunasan pembebanan hutang/ganti rugi;
  - (d) Membukukan sesuai dengan administrasi keuangan yang berlaku di lingkungan pemerintah Daerah;
  - (e) Melaporkan pelaksanaan pemungutan/ pemotongan angsuran dan setoran tunai dari pelaku yang disetor ke Bendahara Umum Daerah kepada Kepala OPD dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur, Kepala BPPKAD pada setiap akhir bulan (paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya);
  - (f) Apabila pelaku memasuki masa pensiun, maka pembayar gaji/Bendahara yang ditunjuk memindahkan sisa kerugian Daerah tersebut per Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) kepada PT. Taspen/Instansi yang ditunjuk dimana pelaku akan menerima hak pensiun;
  - (g) Apabila pelaku dipindahtugaskan (mutasi) maka pembayaran gaji/Bendahara yang ditunjuk memindahkan sisa hutang kerugian Daerah



tersebut per SKPP kepada pembayar gaji ditempat baru dimana pelaku akan menerima pembayaran gaji/penghasilannya;

- (h) Melaporkan hasil pengembalian kerugian dari pelelangan barang jaminan/barang kekayaan yang disita oleh tim pelaksana kepada Kepala OPD dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur, Kepala BPPKAD.
- (6) Setelah selesai dilaksanakan oleh tim pelaksana, Kepala OPD melaporkan hasilnya kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah, dengan tembusan kepada Inspektur, Kepala BPPKAD.
- (7) Apabila pelaku telah melunasi jumlah kerugian Daerah yang menjadi tanggungjawabnya, maka Kepala OPD membuat dan menyampaikan permohonan surat keputusan pelunasan ganti rugi kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah.

### 3. PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH MENGALAMI KEMACETAN.

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

1) Melaporkan kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah mengenai hambatan-hambatan yang dialami guna meminta pendapat/petunjuk dan sarannya. Laporan tersebut tembusannya disampaikan kepada :

- a) Kepala BPPKAD;
- b) Inspektur Kabupaten.

Hambatan-hambatan antara lain :

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

2) Mengupayakan kelengkapan dokumen dan informasi untuk mendukung pendapat dan saran dari Bupati cq. Sekretaris Daerah.

3) Melaksanakan saran dan pendapat Bupati cq. Sekretaris Daerah antara lain :

a) Apabila pelaku yang bersangkutan dalam menyelesaikan kerugian Daerah terjadi kemacetan, maka barang-barang yang dijaminan segera dilakukan pelelangan sesuai prosedur pelelangan barang jaminan;

b) Apabila pembayaran angsuran kerugian Daerah selama 3 (tiga) kali berturut-turut mengalami kemacetan dan telah dilakukan peneguran tidak membawa hasil, maka diserahkan penagihannya kepada badan/instansi penagihan yang berwenang

b. Dalam hal upaya penyelesaian kerugian Daerah yang dilakukan sebagaimana saran dan pendapat Bupati tersebut diatas masih mengalami hambatan/kemacetan pengembaliannya, maka Bupati dapat meminta pertimbangan kepada Badan Pemeriksa Keuangan melalui Menteri Dalam Negeri dengan tindakan sebagai berikut :

1) Melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri mengenai hambatan-hambatan yang dialami untuk meminta pertimbangan Badan Pemeriksa Keuangan;

- 2) Mengupayakan kelengkapan dokumen pendorong dan informasi dalam laporan tersebut diatas;
- 3) Melaksanakan pertimbangan BPK.

## VI. DALUWARSA

### 1. Tuntutan Perbendaharaan

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

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

- a. Sesudah meninggalnya Bendahara, kepada ahli waris dan mereka yang memperoleh hak peninggalan tidak diberitahukan tentang perhitungan yang dibuat secara *Ex-Officio*;
- b. Sesudah lewat batas waktu yang diberikan untuk mengajukan keberatan (biasanya 14 hari), perhitungan *Ex-officio* tidak mendapatkan pengesahan.

### 2. Tuntutan Ganti Rugi.

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

Lewat 5 tahun setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian Daerah tersebut diketahui, atau lewat 8 tahun setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian Daerah tersebut terjadi/perbuatan tersebut dilakukan.

Contoh:

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

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

Contoh:

Apabila perbuatan/kelalaian dilakukan berturut-turut sejak tahun 1985 sampai dengan tahun 1995, maka kerugian Daerah tersebut akan daluarsa 8 tahun sesudah tahun 1995 atau tahun 2003. Apabila pembebanan ganti rugi dilakukan dalam tahun 1998 maka jumlah ganti rugi hanya terbatas sampai jumlah kerugian

yang timbul sejak tahun 1990 saja yang diperhitungkan kerugian tahun 1985 sampai dengan 1989 tidak diperhitungkan.

## VII. PEMBEBASAN

Dalam hal pembebasan tagihan/piutang Daerah. Pemerintah dapat melepaskan hak tagihnya secara mutlak terhadap pelaku kerugian Daerah apabila berdasarkan pertimbangan keadilan bahwa pelaku yang bersangkutan tidak layak untuk ditagih. Dalam hal ini Daerah telah melepaskan hak tagihnya baik untuk sebagian maupun untuk seluruhnya. Pembebasan dimaksud diajukan atas permohonan TPKD kepada Bupati.

Kewenangan untuk membebaskan atas tagihan Daerah ada ditangan Bupati setelah mendengar pertimbangan dari TPKD 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 perkataan lain terhadap tagihan yang telah terlanjur dibayarkan kemudian ternyata berdasarkan ketentuan dibebaskan, maka jumlah yang telah terlanjur dibayarkan tersebut harus dikembalikan kepada pelaku pembebasan tagihan/piutang Daerah juga dikenakan terhadap benda yang terlanjur dibayar. Dalam hal Bendahara atau pegawai bukan Bendahara ternyata meninggal dunia tanpa ahli waris atau tidak layak untuk tagihan yang berdasarkan surat Keputusan Bupati diwajibkan mengganti kerugian Daerah, maka TPKD memberitahukan secara tertulis kepada Bupati untuk memohonkan pembebasan atas sebagian/ seluruhnya kewajiban yang bersangkutan. Setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Menteri Dalam Negeri.

## VIII. PENGHAPUSAN

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

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

5) Data/dokumen lainnya yang berkaitan dengan kerugian Daerah tersebut.

Piutang Daerah yang akan dihapuskan diusulkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Semarang.

5. Persyaratan

Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat piutang dimaksud; dan
- b. Penanggung Utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari Aparat/Pejabat yang berwenang.

6. Tata cara pengajuan usul, penelitian, dan penetapan penghapusan Piutang Daerah, mengikuti Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005.

## IX. PENYETORAN

1. Upaya untuk merealisasikan pembayaran pengembalian kerugian Daerah tidak saja menjadi kewajiban bagi mereka yang menyatakan keinginannya untuk menyelesaikan kerugian Daerah (Pihak yang merugikan/bertanggung jawab atas kerugian Daerah, mereka yang memperoleh hak, ahli waris ataupun mungkin wali), tetapi juga pejabat ikut mengetahui bahwa kerugian Daerah akan di selesaikan. Sehubungan dengan hal tersebut pihak yang merugikan/bertanggung jawab atas kerugian yang diderita Daerah dapat menyetor langsung ke kas Daerah atau dilakukan kompensasi atas hak-hak yang akan diterima dari Daerah (misalnya gaji dan penghasilan lainnya) dan menyampaikan tanda bukti penyetoran tersebut kepada Kepala OPD selanjutnya untuk diteruskan kepada Bendahara guna di bukukan.

Jika dalam perjalanan waktu terlihat tanda-tanda kerugian Daerah tidak dapat diselesaikan sesuai SKTJM /surat keputusan pembebanan, maka Kepala OPD/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 BPPKAD. Berdasarkan laporan tersebut Bupati dapat memutuskan tagihan tersebut menjadi macet dengan membuat surat keputusan tagihan macet.

2. Mutasi pelaku dan atasan langsung yang ikut bertanggungjawab.

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

Untuk itu SKTJM/SK pembebanannya agar disampaikan kepada Bendahara gaji OPD yang baru dan selanjutnya akan menjadi pelapor/pemantau penyelesaian kerugian Daerah, apabila yang dimutasikan tersebut adalah atasan langsung yang ikut bertanggung jawab terhadap proses penyelesaian penggantian kerugian Daerah, maka tanggung jawab administratif selanjutnya akan beralih pada pejabat yang baru sebagai atasan langsung pelaku kerugian Daerah.

## X. PELAPORAN

1. Perkembangan pengembalian kerugian Daerah dari pelaku bersangkutan harus terus menerus di pantau oleh Sekretaris Daerah cq. Kepala BPPKAD selaku Sekretaris TPKD untuk selanjutnya atas

nama Bupati dalam hal ini Sekretaris Daerah melapor secara hierarkis sesuai peraturan yang berlaku.

2. Sekretaris Daerah cq. Kepala BPPKAD selaku sekretaris TPKD memberikan teguran tertulis Kepada Kepala OPD yang dirugikan apabila hasil tindak lanjut perkembangan pengembalian kerugian Daerah sangat lambat atau berlarut-larut.

#### XI. TIM PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH (TPKD)

Bupati membentuk TPKD yang bertugas :

- a. Mengumpulkan, memutuskan, menganalisis dan mengevaluasi kasus TP-TGR yang diterima;
- b. Memproses dan melaksanakan eksekusi TP-TGR;
- c. Memberikan pendapat, saran dan pertimbangan kepada Bupati pada setiap kasus yang menyangkut TP-TGR termasuk pembebanan, banding, disiplin, penyerahan melalui badan peradilan dan penyelesaian kerugian Daerah apabila terjadi hambatan dalam penagihan melalui instansi terkait;
- d. Menyiapkan laporan Bupati mengenai perkembangan penyelesaian kasus kerugian Daerah secara periodik kepada Menteri Dalam Negeri cq. Direktur Jenderal PUOD, tembusan kepada BPK.

##### 1. Pembagian Tugas TPKD

a. Ketua bertugas :

- 1) Memimpin/mengarahkan seluruh kegiatan TPKD;
- 2) Memimpin sidang/rapat TPKD;
- 3) Melaporkan secara berkala atau sewaktu-waktu untuk setiap kegiatan TPKD kepada Bupati.

b. Wakil Ketua bertugas :

- 1) Membantu ketua dalam melaksanakan tugasnya;
- 2) Mewakili ketua menjalankan fungsinya dalam hal Ketua berhalangan.

c. Sekretaris bertugas :

- 1) Membantu ketua dalam pelaksanaan tugasnya;
- 2) Memimpin sekretariat dan menyelesaikan seluruh urusan administrasi TPKD;
- 3) Menerima, mencatat dan mengelola kasus-kasus kerugian Daerah yang diterima dari Bupati cq. Sekretaris Daerah melalui TPKD;
- 4) Menyusun dan mengatur jadwal waktu dan tempat persidangan TPKD;
- 5) Menyiapkan bahan-bahan untuk sidang/rapat TPKD;
- 6) Menyiapkan dan menyampaikan undangan sidang/rapat TPKD yang dilakukan secara tertulis;
- 7) Menyampaikan bahan-bahan sidang/rapat kepada anggota TPKD;
- 8) Mengumpulkan/menyusun berkas TP-TGR berdasarkan data/bahan bukti yang lengkap;
- 9) Membuat notulen sidang/rapat TPKD;
- 10) Membuat risalah pembahasan berkas runtutan atas kerugian Daerah dengan memberikan pertimbangan hukumnya;
- 11) Mempersiapkan, mengumpulkan dan mendistribusikan surat gugatan, surat-surat Keputusan Bupati yang menyangkut TP-TGR;
- 12) Melaksanakan dan memimpin rapat Sekretariat sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan atau setiap diperlukan

d. Anggota bertugas :

- 1) Menghadiri setiap sidang/rapat TPKD;

- 2) Mempelajari dan meneliti bahan-bahan yang disampaikan oleh sekretaris TPKD;
  - 3) Mempelajari dan meneliti bahan-bahan yang disampaikan oleh sekretaris TPKD;
  - 4) Melaksanakan tugas-tugas yang ditentukan oleh Ketua.
2. Sidang dan rapat
- a. Sidang TPKD diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 2 (dua) minggu sejak diterimanya bahan-bahan sidang oleh anggota TPKD;
  - b. Persidangan TPKD pada hari yang telah ditentukan hanya memutuskan penyelesaian kasus-kasus yang dipersiapkan kelengkapan datanya oleh Sekretaris TPKD.
  - c. TPKD dalam sidang / rapatnya dapat memanggil Bendahara / Pegawai Bukan Bendahara yang disangka/diduga melakukan perbuatan melanggar hukum, lalai dalam melakukan tugasnya baik langsung atau tidak langsung mengakibatkan kerugian Daerah untuk dimintakan penjelasannya.
  - d. Apabila di pandang perlu TPKD dapat mendengar/meminta keterangan kepada ahli, pihak ketiga dan atau alasan langsung yang bersangkutan.  
Rapat TPKD diselenggarakan sewaktu-waktu diperlukan.
3. Peserta Sidang
- a. Sidang TPKD selain dihadiri oleh anggota dapat juga dihadiri oleh Anggota Sekretariat TPKD;
  - b. Sidang TPKD harus memenuhi kuorum yang dihadiri oleh 2/3 dari jumlah anggota TPKD dan apabila tidak memenuhi kuorum, maka Sidang tidak dapat dilaksanakan;
  - c. Apabila Ketua berhalangan hadir, maka sidang di pimpin oleh Wakil Ketua dan apabila Wakil Ketua juga berhalangan, maka sidang dipimpin oleh Sekretaris TPKD;
  - d. Apabila Anggota TPKD berhalangan hadir dalam sidang, anggota yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada TPKD melalui Sekretaris TPKD;
  - e. Apabila Anggota TPKD berhalangan hadir dalam sidang pertama, anggota yang bersangkutan harus hadir dalam sidang berikutnya dan apabila anggota yang bersangkutan masih berhalangan, maka ia wajib menerima hasil putusan sidang.
4. Keputusan Sidang
- a. Keputusan sidang diambil secara musyawarah dan mufakat;
  - b. Hak suara untuk mengambil keputusan dalam sidang hanya dimiliki oleh Anggota TPKD;
  - c. Apabila dalam sidang tidak terdapat suatu kesepakatan, maka keputusan yang sudah diambil dengan suara 2/3 dari jumlah anggota yang hadir;
  - d. Tidak mengurangi hak suara anggota TPKD dalam mengambil keputusannya, anggota sekretariat yang hadir dalam sidang dapat dimintakan informasi dan penjelasan yang diperlukan;
  - e. Keputusan Sidang TPKD mempunyai kekuatan Hukum yang mengikat setelah ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN II :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR: .....

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

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

diperintahkan untuk melakukan tindakan guna pengamanan kepentingan kerugian Daerah yaitu:

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

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

Dikeluarkan di Rembang  
Pada tanggal .....

Kepala OPD

.....

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ



LAMPIRAN III :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

BERITA ACARA PENYEGELAN

Nomor : .....

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

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. : .....  
Jabatan : .....

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

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. : .....  
Jabatan : .....

Atasan Langsung Bendaharawan/Pegawai Negeri bukan Bendaharawan :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. : .....  
Jabatan : .....

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

Demikian Berita Acara Penyegelan ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan.

Rembang, .....

Saksi :

Yang melakukan penyegelan,

1. ....

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

2. ....

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

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

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

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

1. Salinan Berita Acara Pemeriksaan Polisi tanggal ..... nomor .....
2. Salinan Vonis Hakim ..... tanggal ..... nomor ....
3. Asli Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atas nama ..... tanggal .....
4. Laporan lengkap tentang kerugian Daerah sebesar Rp..... (.....) tanggal ..... Nomor .....
5. ....
6. ....

Rembang, .....

(Jabatan dan nama yang memberi laporan)

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN V :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN  
MENYELESAIKAN KERUGIAN DAERAH

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

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

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

1. Menerangkan tentang adanya kerugian Daerah tersebut, dengan sukarela kami memberikan jaminan berupa harta kepunyaan sendiri/penanggungjawab dengan menyerahkan asli bukti pemilikan berupa :
  - a. Harta tidak bergerak terdiri dari :
    - i. ....
    - ii. ....
    - iii. ....Berikut segala apa yang berdiri atau yang akan didirikan di atas tanah tersebut dan segala sesuatu yang sekarang maupun yang nantinya akan terdapat di atas tanah tersebut.
  - b. Harta bergerak terdiri dari :
    - i. ....
    - ii. ....
    - iii. ....dengan syarat sebagai berikut :

Apabila kami telah melunasi seluruh kerugian Daerah tersebut, maka jaminan kami akan segera dikembalikan dan apabila kami tidak memenuhi kewajiban untuk melunasi kerugian tersebut dalam jangka waktu yang ditetapkan maka barang jaminan dapat dijual baik melalui penjualan langsung maupun penjualan di bawah tangan.
2. Segala perselisihan yang timbul akibat pengalihan hak ini diselesaikan didalam wilayah Pengadilan Negeri di Rembang.

Dibuat di .....

Pada tanggal .....

Yang menyatakan .....

1. Tanda Tangan

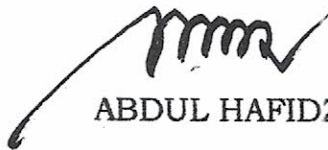
2. Tanda Tangan

materai

(Nama Terang)

(Nama Terang)

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN VI :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

SURAT TEGURAN/PERINGATAN

Rembang, .....

Nomor : ..... Kepada  
Sifat : ..... Yth. Sdr. ....  
Perihal : ..... di  
.....

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

Selanjutnya akan dilakukan tindakan sebagai pengamanan sesuai ketentuan yang berlaku.

Kepala OPD

.....

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN VII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI REMBANG

NOMOR / /

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PERHITUNGAN *EX-OFFICIO*

BUPATI REMBANG,

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 maksud tersebut pada huruf a perlu membentuk Tim Perhitungan *Ex-officio* ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. ....;

2. ....;

3. ....;

Memperhatikan : Laporan .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Perhitungan *Ex-officio* dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Tim tersebut diktum KESATU mempunyai tugas yang meliputi :
- a. membuka segel tempat penyimpanan uang/barang tempat menyimpan Buku Kas Umum, buku-buku pembantu, surat-surat berharga dan barang berharga lainnya yang berada dalam pengurusan Bendaharawan;
  - b. melakukan *cash opname*;
  - c. melakukan pengujian/penelitian atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang;
  - d. membuat Berita Acara atas tindakan-tindakan tersebut diatas;
  - e. mengusahakan agar pembukaan segel, *cash opname* dan pengujian/penelitian atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang/barang disaksikan oleh bendaharawan/ahli waris atau keluarga terdekat dan Pejabat Pemerintah setempat dengan mencantumkan nama serta tanda tangan mereka pada Berita Acara yang bersangkutan;
  - f. menyampaikan lampiran tertulis hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- KETIGA : Masa kerja Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berlaku mulai tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini sampai dengan diserahkannya laporan hasil pelaksanaan tugas Tim.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan catatan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal

BUPATI REMBANG,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;
3. Bendahara Umum Daerah;
4. Kepala OPD yang berkenaan;
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN VIII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... (dengan huruf) tahun .....  
jam ..... kami yang bertanda tangan dibawah ini Panitia Perhitungan *Ex-  
Officio* ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Rembang Nomor .....,  
tanggal .....

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

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

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



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

Rembang, .....  
Panitia Perhitungan *Ex-officio*

.....

Saksi :

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

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN IX :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

1. Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... (*dengan huruf*) tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini Pemeriksa/Tim Perhitungan *Ex-officio*, berdasarkan surat/tugas/Surat Keputusan Bupati Rembang Nomor ..... tanggal ..... terdiri dari :

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

Melakukan pemeriksaan kas/barang bendaharawan ..... (*OPD*) Tahun Anggaran ..... yang lalai tidak membuat pertanggungjawaban /melarikan diri/meninggal dunia.

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

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

3. Pada penutupan Buku Kas Umum menunjukkan :

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

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

Terdiri dari :

- |    |   |        |          |
|----|---|--------|----------|
| a. | Lembaran uang kertas Rp. 100.000,00 ..... | lbr    | Rp. .... |
|    | Lembaran uang kertas Rp. 50.000,00 .....  | lbr    | Rp. .... |
|    | Lembaran uang kertas Rp. 25.000,00 .....  | lbr    | Rp. .... |
|    |   |        | <hr/>    |
|    |   |        | Rp. .... |
| b. | Uang logam Rp. 1.000,00 .....             | keping | Rp. .... |
|    | Uang logam Rp. 500,00 .....               | keping | Rp. .... |
|    |   |        | <hr/>    |
|    |   |        | Rp. .... |
| c. | Kertas berharga .....                     |        | Rp. .... |
|    | Saldo Bank .....                          |        | Rp. .... |
|    |   |        | <hr/>    |
|    |   |        | 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. .... |
|    |                |         | <hr/>            |
|    |                |         | Rp. ....         |
5. Penerimaan dan pengeluaran kegiatan ..... (*OPD*) Tahun Anggaran sampai dengan tanggal pemeriksaan/perhitungan *ex-officio* sebagai berikut:
- |                                     |   |                  |
|-------------------------------------|---|------------------|
| a.                                  | Jumlah Penerimaan dan Pengeluaran Bendaharawan sampai dengan penutupan Buku Kas Umum adalah : |                  |
| -                                   | Jumlah Penerimaan .....   | Rp. ....         |
| -                                   | Jumlah Pengeluaran .....  | Rp. ....         |
|                                     |   | <hr/>            |
|                                     | Saldo Buku Kas Umum .....   | Rp. ....         |
| b.                                  | Perhitungan <i>ex-officio</i>   |                  |
|                                     | Periode ..... s/d .....   | sebesar Rp. .... |
|                                     | Perbedaan .....   | Rp. ....         |
| (..... <i>dengan huruf</i> .....) ) |   |                  |
6. Dengan demikian Pemeriksa/Tim Perhitungan *ex-officio* *OPD* Tahun Anggaran ..... menyatakan terdapat/tidak terdapat kekekurangan perbendaharaan yang menjadi tanggung jawab Bendaharawan Saudara .....
7. Dengan Surat Keputusan Bupati Rembang Nomor ..... tanggal ..... tentang penunjukan Bendaharawan ..... (*OPD*) Tahun Anggaran (Bendaharawan yang baru).
8. Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, maka Pemeriksa/Tim Perhitungan *ex-officio* melakukan serah terima pengelolaan 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 Bupati Nomor ..... tanggal ..... tentang Surat Tugas/Pembentukan Tim Perhitungan *Ex-officio*;
  - b. Saldo Bank ..... Rekening Nomor .....
  - c. Surat Keputusan Bupati Nomor .....,..... tanggal ..... tentang Penunjukkan/penggantian Bendaharawan ..... (OPD) Tahun Anggaran .....
  - d. Berita Acara Serah Terima Bendaharawan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rembang, .....

Yang menyaksikan

- 1. ....  
NIP. ....
- 2. ....  
(ahli waris)

Pemeriksa/Tim Perhitungan

- 1. ....  
NIP. ....
- 2. ....  
NIP. ....
- 3. ....  
NIP. ....

Mengetahui :

Kepala ..... (OPD)

.....  
NIP. ....

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN X :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI REMBANG

NOMOR / /

TENTANG

PELUNASAN PEMBEBANAN KERUGIAN DAERAH

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan usulan pertimbangan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah Nomor ..... tanggal ..... berdasarkan laporan pelunasan kerugian Daerah atas tanggung jawab Saudara ..... di ..... (OPD) telah dikembalikan seluruhnya sebesar Rp. .... (dengan huruf) dan terakhir dikembalikan pada tanggal ..... dengan bukti setor .....
- b. bahwa untuk mendapatkan keputusan hukum, maka perlu ditetapkan pelunasan Kerugian Daerah yang menjadi beban yang bersangkutan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara terhadap Bendahara;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

5. Peraturan Bupati Rembang tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Jumlah Kerugian Daerah atas tanggung jawab Saudara ..... sesuai Surat Keputusan Bupati Rembang tentang Pembebanan Perbendaharaan/Ganti Rugi Rp.....  
Jumlah Pengembalian yang terdiri dari :  
a. Setoran secara tunai ..... Rp. ....  
b. Pemotongan gaji mulai .....s/d..... Rp. ....  
c. Pencairan barang-barang jaminan .... Rp. ....  
Sisa ..... Rp. ....  
NIHIL

KEDUA : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan catatan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal

BUPATI REMBANG,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Dalam Negeri;
3. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;
4. Kepala ..... (OPD);
5. Yang bersangkutan.

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XI :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

BERITA ACARA PELAKSANAAN PELELANGAN

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

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

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

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

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

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan.

Yang menyaksikan

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

Yang melakukan pelelangan

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

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

SURAT PERINTAH TUGAS  
TIM PENELITI SOSIAL EKONOMI

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

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

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

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

Dikeluarkan di : Rembang  
Pada tanggal : .....

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;
3. Yang bersangkutan.

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ



LAMPIRAN XIII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

BERITA ACARA PENELITIAN SOSIAL EKONOMI

Nomor : .....

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

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

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

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

Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan dan disarankan agar :

.....  
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan.

Yang melakukan penelitian

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

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XIV :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

BERITA ACARA PENGHITUNGAN KERUGIAN DAERAH

Nomor : .....

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

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

Dengan pelaku penyebab kerugian Daerah :

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

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

Atas kerugian Daerah sebesar Rp. .... (dengan huruf) tersebut pelaku telah membuat dan menandatangani SKTJM sebesar Rp. .... (dengan huruf).

Pelaku TP-TGR

TPKD Kabupaten Rembang

1. ....	Ketua	; .....
2. ....	Wakil Ketua I	; .....
3. ....	Wakil Ketua II	; .....
4. ....	Sekretaris	; .....
(.....)	Anggota	; .....
NIP. ....	Anggota	; .....
	Anggota	; .....
	Anggota	; .....

Catatan:

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

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XV :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

**LAMPIRAN BERITA ACARA PENGHITUNGAN KERUGIAN DAERAH**

**I. Dasar Hukum :**

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

**II. Bentuk Kerugian Daerah dan Pelaku**

Tindakan melawan hukum dan/atau lalai yang mengakibatkan kerugian Daerah berupa :

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

Dengan pelaku penyebab kerugian Daerah :

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

### **III. Jumlah Kerugian Daerah**

#### **1. Cara Penghitungan Kerugian Daerah**

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

#### **2. Data Pendukung Cara Penghitungan**

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

#### **3. Hasil Penghitungan**

Berdasarkan data pada point III.2, jumlah kerugian Daerah adalah sebesar Rp. .... (*dengan huruf*).

### **IV. Hak Membela Diri**

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

### **V. Tanggung Jawab Pelaku**

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

Pelaku TP-TGR	TPKD Kabupaten Rembang.		
	1. ....	Ketua	; .....
	2. ....	Wakil Ketua I	; .....
	3. ....	Wakil Ketua II	; .....
	4. ....	Sekretaris	; .....
(.....)	5. ....	Anggota	; .....
NIP. ....	6. ....	Anggota	; .....
	7. ....	Anggota	; .....
	8. ....	Anggota	; .....

Catatan:

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

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XVI :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

LAPORAN TENTANG KERUGIAN NEGARA

Rembang, .....

Nomor : ..... Kepada  
Sifat : Rahasia Yth. BUPATI REMBANG  
Lampiran : ..... di  
Perihal : Temuan Kerugian R E M B A N G

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

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

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya dan terima kasih.

Kepala OPD

.....

Tembusan Yth. :

1. Inspektur Kabupaten Rembang.
2. Tim Penyelesaian Kerugian Daerah Kabupaten Rembang.

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XVII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

**SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya :

1. bertanggung jawab atas kerugian Daerah berupa hilangnya ..... (*jenis barang*) ..... (*spesifikasi*) Penggunaan (OPD) .....
2. bertanggung jawab sepenuhnya untuk menyelesaikan kerugian Daerah senilai Rp. ....,00 (*dalam huruf*), sebagaimana Risalah Sidang TPKD tanggal ..... nomor .....
3. bahwa saya telah menyelesaikan nilai kerugian Daerah dengan cara tunai melalui penyetoran pada rekening Kas Daerah Kabupaten Rembang nomor ..... (tanda bukti penyetoran terlampir); (\*)
4. akan menyelesaikan nilai kerugian Daerah dengan cara mengangsur melalui pemotongan gaji selama .... (bulan) dengan nilai angsuran tetap per bulan sebesar Rp. ...., atau diangsur sendiri melalui Pengurus Gaji ..... (OPD) selama .... (bulan) dengan nilai angsuran tetap per bulan sebesar Rp. ....; (\*)
5. memberi kuasa penuh kepada Pengurus Gaji ..... (OPD) dimana saya bekerja untuk melakukan pemotongan gaji saya sebesar Rp. .... selama .... (bulan);
6. bersedia memberikan jaminan kepada Pemerintah Kabupaten Rembang berupa barang ..... (*jenis barang*) ..... (*spesifikasi*), dan apabila dalam jangka waktu yang ditetapkan saya tidak dapat melunasi kewajiban, maka saya memberikan kuasa sepenuhnya kepada Pejabat yang saya beri kuasa untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Rembang menjual barang jaminan dimaksud sebagai pengganti kewajiban saya.



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

Rembang, .....

Mengetahui  
Kepala OPD

Yang Menerangkan/Menyatakan

.....

.....

SAKSI-SAKSI :

1. N a m a : ..... Tanda tangan : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : ..... ( / )  
Jabatan : Inspektur Pembantu Wilayah .... Kabupaten Rembang (\*)
  
2. N a m a : ..... Tanda tangan : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : ..... ( / )  
Jabatan : Kepala Bidang pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rembang (\*)
  
3. N a m a : ..... Tanda tangan : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : ..... ( / )  
Jabatan : Sekretaris OPD .... Kabupaten Rembang (\*)

Catatan :

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

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XVIII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

**BERITA ACARA UPAYA DAMAI ATAS KERUGIAN NEGARA**

Nomor : .....

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

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

Dengan pelaku penyebab kerugian Daerah :

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

Upaya penyelesaian kerugian Daerah secara damai dengan pelaku dengan hasil :

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

dijual/dilelang dan hasilnya disetorkan ke Kas Daerah untuk melunasi kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawabnya; (\*)

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

Pelaku TP-TGR

Tim Inspektorat Kabupaten Rembang

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

Catatan :

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

(\*\*) Sesuai dengan Surat Tugas yang diterbitkan Inspektur Kabupaten

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XIX :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

**SURAT KUASA UNTUK MELAKUKAN PEMOTONGAN GAJI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini memberi kuasa penuh kepada :

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

Khusus untuk melakukan pemotongan gaji/penghasilan lain secara tetap per bulan mulai bulan ..... tahun ..... s.d bulan ..... tahun ..... sebesar Rp. ....,00 (*dalam huruf*) sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal ....., nomor ..... sebagai bentuk tanggung jawab saya atas perbuatan saya atas perbuatan yang merugikan Pemerintah Kabupaten Rembang, untuk itu hasil pemotongan gaji harus disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Rembang pada rekening Nomor .....

Surat Kuasa ini diberikan dengan hak substitusi, yaitu apabila Penerima Kuasa sudah tidak menjadi Pengurus Gaji atau apabila saya beralih tugas ke OPD lain, maka Penerima Kuasa berhak dan wajib mengalihkan haknya untuk memotong gaji saya kepada Pengurus Gaji baru atau Pengurus Gaji OPD dimana saya bertugas.

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

Rembang, .....

Yang menerima Kuasa,

Yang memberi Kuasa,

.....

.....

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XX :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

SURAT KUASA MENJUAL  
BARANG-BARANG YANG DIJAMINKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
- Kantor : .....  
- Rumah : .....

Nama : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
- Kantor : .....  
- Rumah : .....

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

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

Demikian surat kuasa ini diberikan dengan substitusi.

Rembang,.....

Yang diberi kuasa

Yang memberi kuasa

*Materai*

.....

.....

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XXI :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

KOP BUPATI REMBANG  
SURAT PEMBERITAHUAN

Rembang, .....

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

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
di  
R E M B A N G

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

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

Kewajiban sebagaimana tersebut diatas, sesuai dengan ketentuan Pasal 50 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tidak mengurangi hak Pemerintah Daerah untuk menuntut kerugian Daerah walaupun vonis hakim Badan Peradilan telah menjatuhkan hukuman penjara, hukuman jabatan berupa pemecatan dari jabatan tidak dengan hormat

BUPATI REMBANG

(.....)

Tembusan Yth. :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan.
2. Menteri Dalam Negeri.
3. Inspektur Kabupaten Rembang.
4. Kepala BPPKAD Kabupaten Rembang.
5. Kepala OPD.
6. Yang terkait.

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XXII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR       TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI REMBANG

NOMOR       /       /

TENTANG

PENETAPAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN  
TERHADAP SAUDARA/I .....

BUPATI REMBANG,

- Membaca       : Surat ..... tanggal ..... nomor .....  
                  beserta lampirannya yang menyatakan bahwa :
- a. berdasarkan laporan Kepala ..... (OPD) yang disampaikan dengan Surat Pengantar/Nota Dinas tanggal ..... nomor ..... telah terjadi kekurangan Perbendaharaan sebesar ..... (*dengan huruf*) ..... (OPD);
  - 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 Tanggung Jawab Mutlak dan menyatakan sanggup untuk mengganti kekurangan kas tersebut, ternyata baru dikembalikan Rp. ....
- Menimbang   : a. bahwa terhadap surat pemberitahuan kami tanggal nomor kepada Saudara telah diberi kesempatan tenggang waktu 14 (empat belas) hari untuk melakukan pembelaan diri;



- b. bahwa terhadap surat pemberitahuan termaksud pada huruf a diatas ternyata Saudara tidak melakukan pembelaan diri berdasarkan Surat tanggal ..... akan tetapi pembelaan tersebut tidak cukup alasan-alasan, untuk membebaskan tanggung jawab Saudara dari tuntutan perbendaharaan;
- c. bahwa meskipun Saudara ..... telah memberikan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak atas kekurangan kas/kerugian Daerah dimaksud namun mengingat bahwa sisa kekurangan sebesar Rp. .... belum ..... dilunasi, ..... sehingga .... perlu ..... untuk membebaskan penggantian dengan surat keputusan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  - 2. Undang-Undang tentang Keuangan Negara;
  - 3. Undang-Undang tentang Perbendaharaan Negara;
  - 4. Undang-Undang tentang ASN;
  - 5. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - 6. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
  - 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi beserta Petunjuk Pelaksanaannya;
  - 8. Peraturan Bupati Rembang tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
 KESATU : Menetapkan jumlah uang yang harus diganti kepada Daerah dalam hal pengurusan yang dilakukan oleh Bendahara/Kepala .....(OPD) sejumlah Rp..... (dengan huruf) dikurangi dengan jumlah yang telah dikembalikan kepada Daerah selama ini sebesar Rp..... sehingga masih tersisa sebesar Rp.....

KEDUA : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan catatan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal

BUPATI REMBANG,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Departemen Keuangan;
3. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;
4. Bendahara Umum Daerah Kabupaten Rembang;
5. Inspektur Kabupaten Rembang;
6. Kepala ..... (OPD);
7. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XXIII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI REMBANG

NOMOR     /     /

TENTANG

KETERANGAN TINGKAT BANDING

BUPATI REMBANG,

- Membaca : Surat Saudara ..... bekas Bendahara/.....  
Pegawai pada ..... (OPD) tanggal ..... nomor  
..... yang berisi antara lain :
1. Keterangan bahwa Surat Keputusan Bupati tanggal.....Nomor.....telah diterima olehnya pada tanggal.....;
  2. Keterangan bahwa Surat Keputusan Bupati itu memutuskan, menetapkan jumlah uang yang harus diganti kepada Daerah oleh saudara bekas Bendahara/Pegawai Negeri pada ..... (OPD) 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. ....
- Menimbang : 1. bahwa alasan yang dikemukakan oleh Saudara bekas Bendahara/Pegawai Negeri pada ..... (OPD), bahwa ..... dapat/tidak dapat membebaskan yang bersangkutan dari tanggung jawab sebagai Bendahara atau pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;;
2. bahwa apa yang dikemukakan oleh bekas Bendahara/Pegawai dalam suratnya tersebut

dapat/tidak dapat digunakan sebagai dasar untuk memberikan pembebasan dari penggantian jumlah kekurangan termaksud;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang tentang Keuangan Negara;
  3. Undang-Undang tentang Perbendaharaan Negara;
  4. Undang-Undang tentang ASN;
  5. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi beserta Petunjuk Pelaksanaannya;
  8. Peraturan Bupati Rembang tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;
  9. Surat Keputusan Bupati Nomor .... Tanggal .... dalam pasal pertama ditetapkan jumlah uang yang harus diganti kepada Daerah dalam hal pengurusan yang dilakukan oleh bekas Bendahara / pegawai saudara... sebesar Rp. .... (.....)

Memperhatikan : Pendapat TPKD Kabupaten Rembang dalam suratnya tanggal ..... nomor .....

MEMUTUSKAN :

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

KEDUA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalam ketetapan ini akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal

BUPATI REMBANG,

(.....)

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XXIV :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI REMBANG

NOMOR / /

TENTANG

PENCATATAN

BUPATI REMBANG,

- Membaca : Surat Kepala ..... (OPD) Nomor ..... Tanggal ..... yang menyatakan bahwa Bendahara yang bersangkutan, bersama keluarga dan anaknya yang selama ini di Desa/Kelurahan ...tidak ada dan tidak diketahui kemana perginya/telah meninggal dunia pada tanggal ... dan tanpa diketahui ahli warisnya atau ada ahli warisnya namun tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban.\*)
- Menimbang : bahwa berhubung dengan hal-hal tersebut diatas, maka terhadap saudara....mantan Bendaharawan pada (OPD) terhadapnya untuk sementara tidak dapat dilakukan Tuntutan Perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kekurangan perbendaharaan sebesar Rp.....(*dengan huruf*)
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;  
2. Undang-Undang tentang Keuangan Negara;  
3. Undang-Undang tentang Perbendaharaan Negara;  
4. Undang-Undang tentang ASN;

5. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi beserta Petunjuk Pelaksanaannya;
8. Peraturan Bupati Rembang tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;

Memperhatikan : Pendapat TPKD Kabupaten Rembang dalam suratnya tanggal ..... nomor .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Mencatat kekurangan perbendaharaan, kerugian Daerah atas tanggung jawab mantan ..... sebesar Rp. .... (....)
- KEDUA : Kekurangan perbendaharaan kerugian Daerah tersebut pada diktum KESATU dikeluarkan dari administrasi pembukuan dan apabila di kemudian hari yang bersangkutan diketemukan akan dilakukan penagihan.
- KETIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal

BUPATI REMBANG,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Direktur Jenderal PUOD Departemen Dalam Negeri;
4. Inspektur Kabupaten Rembang;
5. Kepala BPPKAD Kabupaten Rembang;
6. Kepala OPD .....
7. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XXV :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI REMBANG

NOMOR     /     /

TENTANG

PEMBEBANAN GANTI RUGI

BUPATI REMBANG,

- Membaca       : Surat Kepala ..... (OPD) tanggal ..... perihal  
                  : .....
- Menimbang     : a. bahwa secara yuridis formal Saudara ..... dinyatakan  
                  : terbukti telah merugikan Daerah, sehingga perlu  
                  : menerapkan pembebanan ganti rugi;
- : b. bahwa pembebanan ganti rugi sebagaimana dimaksud  
                  : huruf a, perlu ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- Mengingat     : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang  
                  : Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam  
                  : Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
- : 2. Undang-Undang tentang Keuangan Negara;
- : 3. Undang-Undang tentang Perbendaharaan Negara;
- : 4. Undang-Undang tentang ASN;
- : 5. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Keuangan  
                  : Daerah;
- : 6. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Barang Milik  
                  : Negara/Daerah;



7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi beserta Petunjuk Pelaksanaannya;
9. Peraturan Bupati Rembang tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;

Memperhatikan : Pendapat TPKD Kabupaten Rembang dalam suratnya tanggal ..... nomor .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membebaskan Ganti Rugi Kepada :

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

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

3. dst

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

KEDUA : Wajib membayar seluruh kerugian Daerah pada diktum KESATU.

KETIGA : Proses penyelesaian selanjutnya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal

BUPATI REMBANG,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Direktur Jenderal PUOD Departemen Dalam Negeri;
3. Inspektur Kabupaten Rembang;
4. Kepala BPPKAD Kabupaten Rembang;
5. Kepala OPD .....
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XXVI :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI REMBANG

NOMOR / /

TENTANG

PEMBEBASAN KERUGIAN DAERAH  
TERHADAP SAUDARA/I .....

BUPATI REMBANG,

- Membaca : 1. Laporan dari ..... (OPD) Nomor ..... tanggal ..... perihal ..... beserta lampirannya;
2. Surat Saudara ..... Pegawai Negeri bukan Bendahara/mantan Bendahara pada ..... (OPD) dalam suratnya tanggal ..... mengenai permohonan dapat dibebaskan dari kewajiban untuk membayar/menyelesaikan pembayaran yang menjadi tanggung jawabnya sebesar Rp. .... (....) dikarenakan tidak bersalah/tidak mampu/tidak layak;
3. Pendapat Tim Penyelesaian Kerugian Daerah tanggal ..... mengenai usul dan pertimbangannya untuk dibebaskan dari kewajiban atas tanggung jawab Saudara ..... dengan dukungan Berita Acara Penelitian dari Tim Penelitian mengenai permohonan Saudara .....
- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan hasil pemeriksaan Tim ternyata Saudara ..... dinyatakan tidak terbukti bersalah tidak mampu/tidak layak melakukan tindakan yang mengakibatkan kerugian Daerah;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Bupati

tentang Pembebasan Kekurangan Perbendaharaan/  
Kerugian Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang tentang Keuangan Negara;
  3. Undang-Undang tentang Perbendaharaan Negara;
  4. Undang-Undang tentang ASN;
  5. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi beserta Petunjuk Pelaksanaannya;
  9. Peraturan Bupati Rembang tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;
- Memperhatikan :
1. Berita Acara TPKD tanggal ..... perihal pertimbangan pembebasan Saudara ..... atas tanggung jawab membayar/menyelesaikan pembayaran kerugian Daerah sebesar Rp. ....
  2. Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor ..... tanggal ..... perihal Persetujuan Pembebasan Saudara ..... atas tanggung jawab membayar/menyelesaikan pembayaran kerugian Daerah sebesar Rp.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan  
KESATU :
- Membebaskan Saudara ..... dari kewajiban mengganti Kekurangan Perbendaharaan/Kerugian Daerah pada ..... (OPD) sebesar Rp. .... (.....) karena tidak terbukti bersalah/tidak mampu/tidak layak.
- KEDUA :
- Mengeluarkan dari daftar perhitungan Bendaharawan uang sejumlah tersebut pada diktum KESATU.
- KETIGA :
- Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal

BUPATI REMBANG,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Direktur Jenderal PUOD Departemen Dalam Negeri;
3. Inspektur Kabupaten Rembang;
4. Kepala BPPKAD Kabupaten Rembang;
5. Kepala OPD .....
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XXVII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI REMBANG

NOMOR     /     /

TENTANG

PENGHAPUSAN KEKURANGAN PERBENDAHARAAN/  
KERUGIAN DAERAH

BUPATI REMBANG,

- Membaca       : 1. Surat Keputusan Bupati Rembang Nomor ..... tanggal ..... tentang Pembebasan Penggantian ..... kepada Saudara ..... sebesar Rp. ....;
2. Surat Keterangan tidak mampu membayar (surat miskin) dari Kepala Desa/Lurah ..... diketahui oleh Camat ..... Nomor ..... tanggal .....
3. Surat Keterangan Dokter tanggal ..... tentang kematian Saudara .....
4. Surat Keterangan tidak diketahui lagi alamatnya dari Kepala Desa/Lurah ..... diketahui oleh Camat ..... Nomor ..... tanggal .....
5. Surat Keterangan pelaku dibawah pengampu dari pengampu tanggal .....
6. Berita Acara TPKD tanggal ..... Nomor .....
- Menimbang   : a. bahwa sesuai dengan hasil penelitian TPKD ternyata keadaan pelaku tidak mampu membayar dan sulit untuk dilakukan penagihan atas piutang Daerah;
- b. bahwa dengan masih dicantumkan piutang Daerah kedalam tata usaha piutang Daerah, akan mengakibatkan penambahan beban kerja dan

mengaburkan penyusunan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- c. bahwa sambil menunggu kemungkinan dapat ditagih kembali piutang Daerah tersebut, dipandang perlu untuk ditangguhkan, sementara penagihan piutang Daerah ditampung ke dalam daftar tersendiri;
- d. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a dan b diatas, maka penghapusan Kerugian Daerah perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang tentang Keuangan Negara;
  3. Undang-Undang tentang Perbendaharaan Negara;
  4. Undang-Undang tentang ASN;
  5. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi beserta Petunjuk Pelaksanaannya;
  9. Peraturan Bupati Rembang Nomor ..... tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;
- Memperhatikan :
1. Pendapat/Berita Acara TPKD Nomor ..... tanggal ..... perihal ..... ;
  2. Surat Keputusan DPRD Kabupaten Rembang Nomor ..... tanggal ..... perihal Penghapusan/Penghentian Tagihan Daerah yang dilakukan oleh Saudara .....;
  3. Surat ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang permohonan penghapusan tagihan Daerah yang dilakukan oleh Saudara .....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Menghapus piutang Daerah atas tanggung jawab Saudara ..... dalam daftar Piutang Daerah, namun hak tagih Pemerintah Daerah masih tetap ada apabila di kemudian hari ternyata yang bersangkutan/keluarganya/ahli warisnya mampu membayar kembali.
- KEDUA : Menampung piutang tersebut ke dalam daftar yang dicata tersendiri.
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal

BUPATI REMBANG,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Departemen Keuangan;
3. Direktur Jenderal PUOD Departemen Dalam Negeri;
4. Inspektur Kabupaten Rembang;
5. Kepala BPPKAD Kabupaten Rembang;
6. Kepala OPD .....

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ



LAMPIRAN XXIX :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG :  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI RUGI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

KABUPATEN REMBANG  
SURAT PENAGIHAN KERUGIAN DAERAH

Nomor : .....1) Rembang, .....

Berdasarkan .....2)  
diminta mulai ..... setiap ..... 3) bulan membayar kepada :  
KAS DAERAH ..... /Bank Jateng (Rekening Nomor .....)4)  
Uang sejumlah Rp. .... (.....) 5)  
Untuk 6) .....  
Sehingga jumlah penagihan sebesar Rp. .... (.....) lunas 7)  
Diminta untuk menunjukkan surat penagihan ini pada saat membayar.

a.n. Bupati Rembang  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

.....  
NIP. ....

Kepada : 8)  
.....  
.....

Tembusan : Kuasa Bendahara Umum

Cara Pengisian :

1. diisi dengan nomor surat penagihan berulang
2. diisi dengan ketentuan yang menjadi dasar penagihan misalnya surat KDH
3. diisi dengan mulai pembayaran setiap bulan sesuai dengan ketentuan penagihan
4. diisi dengan nama Daerah, nama Bank dan nomor rekening Bank tempat pihak ketiga membayar tagihan
5. diisi dengan jumlah rupiah penagihan
6. diisi dengan uraian isi surat penagihan pembayaran piutang yang harus diselesaikan
7. diisi dengan jumlah rupiah penagihan berulang yang dibayarkan sampai lunas
8. diisi dengan nama dan alamat pihak ketiga yang ditagih

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN XXVIII :  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG :  
PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN  
PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN  
GANTI Rugi DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

KABUPATEN REMBANG  
SURAT PENAGIHAN KERUGIAN DAERAH

Nomor : .....1)    Rembang, .....

Berdasarkan .....2)

diminta segera untuk membayar kepada :

KAS DAERAH ..... /Bank Jateng (Rekening Nomor .....3)

Uang sejumlah Rp. .... (.....) 4)

Untuk 5) .....

Diminta untuk menunjukkan surat penagihan ini pada saat membayar.

a.n. Bupati Rembang  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

.....  
NIP. ....

Kepada : 6)  
.....  
.....

Tembusan : Kuasa Bendahara Umum

*Cara Pengisian :*

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

BUPATI REMBANG,

  
ABDUL HAFIDZ

KABUPATEN REMBANG  
REGISTER SURAT PENAGIHAN PIUTANG

Tahun Anggaran :  
Halaman :

Nomor Urut	Tanggal dan Nomor Surat Penagihan	Nama dan Alamat yang berutang	Uraian Penagihan	Jumlah (Rp)	Kode Rekening	Penyetoran menurut Buku Kas			Keterangan
						Tanggal	Nomor	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Jumlah						

Rembang, .....  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(.....)  
NIP.

- Cara Pengisian :*
1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut register surat penagihan
  2. Kolom 2 diisi dengan tanggal dan nomor surat penagihan sesuai dengan nomor urut penagihan
  3. Kolom 3 diisi dengan nama dan alamat yang berutang
  4. Kolom 4 diisi dengan jenis uraian penagihan
  5. Kolom 5 diisi dengan jumlah utang
  6. Kolom 6 diisi dengan kode rekening berkenaan
  7. Kolom 7 diisi dengan tanggal penyetoran/ pembayaran menurut buku kas
  8. Kolom 8 diisi dengan nomor penyetoran/ pembayaran menurut buku kas
  9. Kolom 9 diisi dengan jumlah yang dibayar
  10. Kolom 10 diisi sesuai dengan kebutuhan

KABUPATEN REMBANG  
REGISTER SURAT PENAGIHAN BERULANG PIUTANG

Tahun Anggaran :  
Halaman :

Nomor Urut	Tanggal dan Nomor Surat Penagihan	Nama dan Alamat yang bertang	Uraian Penagihan	Jumlah (Rp)	Pemungutan			Kode Rekening	Penyetoran menurut Buku Kas		Keterangan	
					Mulai tanggal	Bulan, Triwulan, Semester, Tahunan	Jumlah (Rp)		Tanggai	Nomor		Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Jumlah			Jumlah				Jumlah		

Rembang, .....  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(.....)  
NIP. ....

Cara Pengisian :

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut register surat penagihan berulang
2. Kolom 2 diisi dengan tanggal dan nomor surat penagihan sesuai dengan nomor urut penagihan berulang
3. Kolom 3 diisi dengan nama dan alamat yang bertang
4. Kolom 4 diisi dengan jenis uraian penagihan
5. Kolom 5 diisi dengan jumlah utang
6. Kolom 6 diisi dengan mulai tanggal jatuh tempo utang
7. Kolom 7 diisi dengan jangka waktu cicilan utang, sesuai dengan akad kredit
8. Kolom 8 diisi dengan jumlah cicilan utang

9. Kolom 9 diisi dengan kode rekening berkenaan
10. Kolom 10 diisi dengan tanggal penyetoran/pembayaran menurut buku kas
11. Kolom 11 diisi dengan nomor penyetoran/pembayaran menurut buku kas
12. Kolom 12 diisi dengan jumlah yang dibayar
13. Kolom 13 diisi sesuai dengan kebutuhan

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ