

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

A. Pembinaan

1. Gubernur selaku Kepala Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan APBD.
2. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.
3. Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada angka 2, mencakup perencanaan dan penyusunan APBD, Pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban keuangan daerah, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan pengelolaan keuangan daerah.
4. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada angka 2, meliputi penyusunan APBD, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan daerah, serta pertanggungjawaban keuangan daerah yang dilaksanakan berkala dan/atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh daerah maupun kepada daerah tertentu sesuai dengan kebutuhan.
5. Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 2, dilaksanakan secara berkala bagi kepala daerah atau wakil kepala daerah, pimpinan dan anggota DPRP, perangkat daerah, dan pegawai negeri sipil daerah serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
6. Pembinaan sebagaimana maksud untuk Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Gubernur selaku wakil pemerintah.
7. DPRP melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah tentang APBD.
8. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 7, bukan pemeriksaan tetapi pengawasan untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.
9. Pengawasan pengelolaan keuangan daerah berpedoman pada ketentuan peraturan Perundang-undangan.

B. Pengawasan

1. Pengawasan dilakukan dengan tujuan agar :
 - a. Penyelenggaraan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pengelolaan keuangan dan aset daerah dapat berjalan dengan efisien dan efektif;
 - c. Pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Hasil-hasil kegiatan dapat diukur dan memberikan saran perbaikan terhadap kebijakan, pembinaan, perencanaan dan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan yang lebih berkualitas.
 - e. Khusus untuk pengawasan internal pemerintah (Inspektorat Provinsi Papua, Inspektorat Jenderal Kementerian dan BPKP) memberikan peringatan dini dan peningkatan manajemen resiko (pada poin 4.b) untuk memelihara serta meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

2. Jenis dan Ruang Lingkup Pengawasan.
Pengawasan terdiri dari :
 - a. Pengawasan terhadap penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
 - b. Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Provinsi Papua, Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri, BPKP dan BPK;
 - c. Pengawasan legislatif dilakukan oleh DPRP;
 - d. Pengawasan masyarakat dilakukan oleh masyarakat dan lembaga masyarakat lainnya.
3. Ruang lingkup pengawasan meliputi :
 - a. Perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
 - c. Lembaga swadaya masyarakat, lembaga keagamaan dan lembaga profesi lainnya yang menggunakan dana APBD.
4. Pengawasan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dilakukan dengan menerapkan 5 (lima) unsur yang saling berkaitan. Kelima unsur tersebut meliputi :
 - a. Lingkungan pengendalian yaitu kondisi dalam Instansi pemerintah yang dapat membangun kesadaran semua personil akan pentingnya pengendalian dalam organisasi dalam menjalankan aktivitas yang menjadi tanggung jawabnya sehingga meningkatkan efektivitas pengendalian internal. Adapun Lingkungan pengendalian mempunyai 8 (delapan) sub unsur yang terdiri dari :
 - 1) penegakan Integritas dan nilai etika;
 - 2) komitmen terhadap kompetensi;
 - 3) kepemimpinan yang kondusif;
 - 4) pembentukan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan;
 - 5) pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
 - 6) penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.
 - 7) perwujudan peran aparat pengawasan internal pemerintah yang efektif; dan
 - 8) hubungan Kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.
 - b. Penilaian resiko merupakan kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Penilaian resiko mempunyai 3 (tiga) sub unsur yang terdiri dari :
 - 1) penetapan tujuan merupakan dasar pemikiran pengendalian internal yang digunakan untuk mengidentifikasi resiko untuk pencapaian tujuan organisasi dan mengelola resiko tersebut;
 - 2) penilaian resiko yang meliputi identifikasi dan analisis resiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan, baik resiko internal maupun eksternal terutama disebabkan adanya perubahan dalam pemerintahan, ekonomi, industri, peraturan, operasional atau kondisi lainnya. Manfaat penilaian resiko bagi instansi pemerintah adalah membantu pencapaian tujuan instansi, meyakinkan kesinambungan pemberian pelayanan dan menghindari pemborosan biaya atas pengendalian yang berlebihan;
 - 3) mengelola resiko selama perubahan yaitu serangkaian tindakan berupa identifikasi dan langkah-langkah yang diperlukan untuk antisipasi kondisi-kondisi internal dan eksternal yang berubah yang dapat mempengaruhi efektifitas pengendalian internal yang telah ada sebelumnya.

- c. Kegiatan pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen telah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus dikembangkan pada kegiatan pokok instansi pemerintah dan didasarkan pada hasil penilaian resiko yang telah dilakukan. Kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur dikembangkan untuk meminimalkan resiko sehingga memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan instansi pemerintah dapat dicapai. Adapun dalam kegiatan pengendalian terdapat 11 (sebelas) sub unsur yang terdiri dari :
- 1) review atas kinerja instansi pemerintah;
 - 2) pembinaan sumber daya manusia;
 - 3) pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - 4) pengendalian fisik dan aset;
 - 5) penetapan review atas indikator dan ukuran kinerja;
 - 6) pemisahan fungsi adalah untuk menekan resiko kesalahan, pemborosan, atau tindakan yang tidak benar dan resiko tidak terdeteksinya suatu masalah;
 - 7) otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting adalah pelaksanaan kewenangan oleh pejabat tertentu di lingkungan pemerintah untuk mengizinkan atau tidak mengizinkan suatu tindakan di dalam lingkungan birokrasi pemerintah yang berakibat pada perubahan, baik yang secara hukum, mengikat maupun yang tidak mengikat instansi pemerintah;
 - 8) pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
 - 9) pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya adalah untuk mengurangi peluang bagi petugas terkait untuk memanipulasi transaksi, untuk mengurangi penggunaan tanpa otorisasi atau kehilangan aset negara dan memastikan adanya pembatasan akses yang memadai;
 - 10) akuntabilitas atas sumber daya dan pencatatan yang bertujuan untuk meningkatkan kesesuaian sumber daya dan pencatatannya, memastikan adanya pertanggungjawaban sumber daya yang memadai, dan memastikan bahwa seluruh pegawai memahami tanggung jawabnya terkait akuntabilitas sumber daya dan catatan;
 - 11) dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian internal dan transaksi atau kejadian penting yang bertujuan memastikan ketersediaan dokumentasi tertulis atas kejadian penting saat dibutuhkan, mempermudah penelusuran transaksi atau kejadian penting sejak awal otorisasi, pemrosesannya sampai dengan selesai adanya pertanggungjawaban sumber daya yang memadai, memastikan bahwa tersedia dokumentasi dalam bentuk hard dan soft copy, dan membantu pimpinan instansi pemerintah untuk mengendalikan, mengevaluasi dan menganalisa operasi.
- d. Informasi dan komunikasi ini sangat penting bagi pengendalian yang efektif, informasi tentang rencana organisasi, lingkungan pengendalian, resiko, kegiatan pengendalian dan kinerja harus dikomunikasikan ke atas, ke bawah dan seluruh organisasi. Keandalan dan relevansi informasi baik yang bersumber dari dalam maupun dari luar harus diidentifikasi, ditangkap, diproses dan dikomunikasikan kepada pihak yang membutuhkan dalam bentuk dan jangka waktu tertentu sehingga bermanfaat.
- e. Pemantauan sistem pengendalian internal adalah suatu proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal dalam suatu periode tertentu maupun secara berkelanjutan.

5. Pengawasan Fungsional dilakukan melalui:
 - a. Pemeriksaan terhadap obyek pemeriksaan (Obrik) yang dilakukan oleh Inspektorat, Inspektorat Jenderal Kementerian maupun Departemen dan BPK sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), atas pengaduan masyarakat/aparatur maupun atas perintah langsung dari Gubernur penjabat yang berwenang.
 - c. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat Provinsi pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua disampaikan kepada Gubernur dan Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran (Obrik) yang bersangkutan.
 - d. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat Kabupaten/Kota disampaikan kepada Bupati/Walikota, tembusan disampaikan kepada Gubernur Papua melalui Inspektorat Provinsi Papua kepada unit kerja/satker (Obrik).
 - e. Laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Provinsi Papua pada Kabupaten/Kota, disampaikan kepada Gubernur Papua dengan tembusan kepada Bupati/Walikota dan Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran terkait.
 - f. Selain pengawasan fungsional intern, pengawasan dilakukan pula oleh aparat pengawas fungsional ekstern sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - g. Wakil Gubernur bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan di Provinsi Papua.
 - h. Wakil Bupati/Walikota bertanggung jawab atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan di kabupaten/kota (PP Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah, Pasal 34 ayat (3)).
 - i. Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran setelah menerima laporan hasil pemeriksaan dari Aparat Pengawasan Fungsional (APF) wajib melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - j. Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Unit Kerjanya.
 - k. Tindak lanjut dapat berupa :
 - 1) Tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang kepegawaian termasuk penerapan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - 2) Melaporkan kepada Gubernur apabila menyangkut tindakan/gugatan perdata, antara lain :
 - a) tuntutan ganti rugi/penyetoran kembali/denda;
 - b) tuntutan perbendaharaan;
 - c) Melaporkan kepada Gubernur apabila terdapat tindak pidana khusus seperti korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - d) Mengadakan penyempurnaan di bidang kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan.
 - l. Majelis Pertimbangan TP-TGR apabila telah menerima pelimpahan hasil pemeriksaan yang menyangkut kerugian daerah segera melakukan tindak lanjut penyelesaian.
 - m. Pemantauan terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional (APF) dilakukan oleh Inspektorat Provinsi.
 - n. Perkembangan penyelesaian tindak lanjut dilaporkan keseluruhannya oleh Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran, kepada Gubernur dengan tembusan disampaikan kepada SEKDA dan Kepala Inspektorat.

- o. Perkembangan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan yang menyangkut kerugian daerah dilaporkan oleh Kepala BPKAD kepada Gubernur dengan tembusan Kepala Inspektorat.
- p. Perkembangan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan yang menyangkut hukuman disiplin diluar kewenangan Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran dilaporkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (BKPLA) kepada Gubernur dengan tembusan Kepala Inspektorat.
- q. Berdasarkan laporan perkembangan penyelesaian tindak lanjut Gubernur menugaskan kepada Kepala Inspektorat untuk melakukan penelitian perkembangan penyelesaian tindak lanjut tersebut.
- r. Kepala Inspektorat melaporkan hasil pemantauan perkembangan penyelesaian tindak lanjut kepada Gubernur.
- s. Kepala Inspektorat berkewajiban mengawasi kegiatan mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan dan penatausahaan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- t. Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dilakukan sebagai berikut :
 - 1) Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran menyelenggarakan pengawasan melekat atas pelaksanaan penggunaan anggaran dalam lingkungannya;
 - 2) Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran mengadakan pemeriksaan atas pengurusan barang secara periodik sekurang-kurangnya 1 kali dalam 3 bulan dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Barang dengan tembusan BPKAD dan Inspektorat;
 - 3) Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran melakukan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan kegiatan yang bersangkutan;
 - 4) BPKAD mengadakan pengujian atas SPP yang diajukan oleh pemegang kas Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran dengan memperhatikan batas biaya, kegiatan yang tercantum dalam DPA, kelengkapan pembuktian dan kebenaran tagihan;
 - 5) BPKAD mengadakan verifikasi terhadap SPJ Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran.
- u. Pemeriksaan Kas oleh Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran dilakukan sebagai berikut :
 - 1) Secara mendadak;
 - 2) Menutup buku kas umum (BKU) untuk mengetahui saldo buku;
 - 3) Menghitung isi kas (brankas) baik berupa uang tunai maupun surat berharga serta saldo uang di Bank untuk mengetahui saldo kas;
 - 4) Mencocokkan saldo buku dengan saldo kas, sehingga diketahui adanya perbedaan/selisih lebih/kurang;
 - 5) Membuat Berita Acara hasil pemeriksaan kas dan register penutupan kas serta menyampaikan laporan kepada Sekda Provinsi dalam hal ini Kepala BPKAD dan tembusannya disampaikan kepada Kepala Inspektorat.
 - 6) Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran juga melakukan pengawasan, pembinaan dan pengarahan dan memberikan petunjuk-petunjuk terhadap pengelolaan keuangan yang dilakukan pemegang kas serta melakukan tindakan korektif apabila terjadi penyimpangan/penyelewengan keuangan.

- v. Penyelenggaraan pengawasan oleh Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan sebagai berikut :
 - 1) Meneliti dan menguji kebenaran SPJ keuangan dan kelengkapan dokumen saat laporan bulanan;
 - 2) Melakukan pengecekan terhadap pelaksanaan fisik kegiatan di lapangan;
 - 3) Melakukan tindakan korektif terhadap keterlambatan penyelesaian pelaksanaan kegiatan, hambatan dan penyimpangan maupun penyelewengan.
- w. Penyelenggaraan pengawasan oleh Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan berdasarkan :
 - 1) Laporan yang disampaikan oleh penanggung jawab kegiatan penjelasan terakhir laporan;
 - 2) Laporan mingguan dan bulanan yang disampaikan oleh Pengawas Teknis;
 - 3) Hasil peninjauan lapangan oleh Kepala Unit/Satuan Kerja/ Pengguna Anggaran yang dilakukan secara berkala dan sewaktu-waktu (insidental);
 - 4) Laporan/pengaduan yang berasal dari masyarakat.
- x. Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi lainnya adalah:
 - 1) Berusaha mempengaruhi ULP/Pejabat Pengadaan yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan/kontrak, dan atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan atau meniadakan persaingan yang sehat dan atau merugikan pihak lain;
 - 3) Membuat dan atau menyampaikan dokumen dan atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
 - 4) Mengundurkan diri sebagai pelaksana penyedia barang/jasa dengan berbagai alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan atau tidak dapat diterima oleh panitia pengadaan;
 - 5) Tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab;
 - 6) Mengalihkan pekerjaan utamanya dan atau seluruh pekerjaan kepada pihak lain.
- y. Atas perbuatan atau tindakan, dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang didahului dengan tindakan tidak mengikutsertakan Penyedia Barang/Jasa yang terlibat dalam kesempatan pengadaan barang/jasa instansi pemerintah yang bersangkutan.
- z. Pemberian sanksi dilaporkan oleh Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran kepada :
 - 1) Gubernur melalui SEKDA;
 - 2) Pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha kepada penyedia barang/jasa yang bersangkutan;
 - 3) Asosiasi perusahaan/profesi yang menerbitkan sertifikat penyedia barang/jasa.

6. Pengawasan Masyarakat (Wasmass)
 - a. Gubernur menampung pengaduan dari masyarakat mengenai masalah yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan mengambil langkah-langkah penyelesaian sesuai dengan kewenangannya.
 - b. Tindak lanjut pengaduan masyarakat dimanfaatkan untuk :
 - 1) Menegakkan hukum dan keadilan secara tertib dan proporsional bagi semua pihak yang melanggar ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa;
 - 2) Membangun citra aparat pemerintah yang bersih, profesional dan bertanggung jawab;
 - 3) Menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat dalam kontrol sosial terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - 4) Membangun sensitifitas fungsi-fungsi manajerial para pejabat pemerintah dalam pengadaan barang/jasa;
 - 5) Memperbaiki kelemahan-kelemahan dalam perorganisasian, metode kerja dan ketatalaksanaan dalam pengadaan barang/jasa dan pelayanan masyarakat;
 - 6) Menggiatkan dan mendinamisasikan aparat pengawasan fungsional;
 - c. Pengawasan Masyarakat (Wasmass) dapat berfungsi :
 - 1) Sebagai barometer untuk mengukur dan mengetahui kepercayaan publik terhadap kinerja aparatur pemerintah, khususnya dalam pengadaan barang/jasa;
 - 2) Memberikan koreksi secara mendasar atas kecenderungan sikap, cara berpikir dan atau perilaku pejabat birokrasi yang menyimpang dalam pengadaan barang/jasa;
 - 3) Memberikan masukan-masukan yang bermanfaat sekaligus mendinamisasikan fungsi-fungsi perumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, laporan pertanggung-jawaban dan pengawasan melekat maupun fungsional dalam pengadaan barang/jasa.
7. Kerugian Daerah
 - a. Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - b. Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut.
 - c. Kepala SKPD dapat segera malakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam SKPD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.
 - d. Kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala SKPD kepada kepala daerah dan diberitahukan kepada BPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah tersebut diketahui.
 - e. Segera setelah kerugian daerah tersebut diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.

- f. Jika surat keterangan tanggungjawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, kepada daerah segera mengeluarkan surat keputusan pemberian penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.
- g. Dalam hal bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian daerah berada dalam pengampunan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampunan yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari bendahara, atau pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau jabatan lain yang bersangkutan.
- h. Tanggungjawab pengampunan yang memperoleh hak/ahli waris untuk mengganti kerugian daerah menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengendalian yang menetapkan pengampunan kepada bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampunan yang memperoleh hak/waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian.
- i. Ketentuan penyelesaian kerugian daerah berlaku untuk uang dan/atau barang bukan milik daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintah.
- j. Ketentuan penyelesaian kerugian daerah berlaku pula untuk pengelola perusahaan daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- k. Bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian daerah dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- l. Putusan pidana atas kerugian daerah terhadap bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara dan pejabat lain tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.
- m. Kewajiban bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kadaluwarsa jika didalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.
- n. Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK.
- o. Apabila dalam pemeriksaan kerugian daerah ditemukan unsur pidana, BPK menindaklanjutinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- p. Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri sipil bukan bendahara ditetapkan oleh kepala daerah.
- q. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti kerugian daerah diatur dengan peraturan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- r. Penyelesaian kerugian Daerah dapat dilakukan melalui Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) Keuangan dan Barang Daerah Provinsi Papua.
 - s. Penyelesaian Kerugian Daerah melalui Majelis TPTGR ditetapkan Keputusan Gubernur.
8. Kewajiban menyetor kepada Daerah
- a. Setiap kewajiban penyetoran kepada Daerah (Kas Daerah) yang masih harus dilakukan oleh Instansi atau oleh pihak ketiga sebagai akibat pelanggaran dari peraturan perundang-undangan yang berlaku, penyimpangan dari ketentuan dan bila terjadi koreksi pemeriksaan yang mengakibatkan kekurangan penyetoran kepada Daerah, harus diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Badan/orang/pribadi yang lalai menyetor kewajiban ke Kas Daerah, maka kewajiban menyetor tersebut akan ditetapkan menjadi Kerugian Daerah, penyelesaian akan ditempuh sesuai dengan ketentuan penyelesaian kerugian daerah.

C. Penyerahan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Yang Sudah Selesai

Mekanisme penyerahan dan pemeliharaan hasil pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari dana APBD Provinsi Papua diatur sebagai berikut :

1. Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran harus menyerahkan seluruh hasil pelaksanaan kegiatan yang telah selesai, berikut seluruh kekayaan/inventaris kepada Gubernur Papua melalui Kepala BPKAD Provinsi Papua dengan Berita Acara Serah Terima.
2. Tembusan Berita Acara Serah Terima tersebut disampaikan kepada :
 - a. Kepala BAPPEDA Provinsi Papua;
 - b. Inspektorat Provinsi Papua.
3. Gubernur Papua menyerahkan kembali hasil pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari APBD Provinsi Papua yang berlokasi di Kabupaten/Kota kepada Bupati/Walikota yang bersangkutan dan Kepala Unit/Satuan Kerja/Pengguna Anggaran di Provinsi Papua, untuk pengelolaan lebih lanjut sesuai kompetensi dan fungsinya masing-masing.
4. Bupati/Walikota menetapkan Dinas/Unit /Satuan Kerja/Pengguna Anggaran Kabupaten/Kota yang secara teknis akan memanfaatkan, mengurus dan memelihara kegiatan/bagian kegiatan tersebut.