



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN
PENYELESAIAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH TERHADAP
PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KOLAKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398) ;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. 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 Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), 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 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 161);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2011 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2018 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENYELESAIAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH TERHADAP PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kolaka.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga Perwakilan rakyat daerah Kabupaten Kolaka yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kolaka;
6. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
7. Tuntutan Ganti Kerugian adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau

- pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan Kerugian Daerah.
8. Pegawai Negeri Bukan Bendahara adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja/ disertai tugas selain tugas bendahara.
 9. Pejabat Lain adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta pimpinan dan anggota lembaga nonstruktural yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 10. Lembaga Nonstruktural yang selanjutnya disingkat LNS adalah lembaga yang dibentuk melalui Peraturan Perundang-undangan tertentu guna menunjang pelaksanaan fungsi pemerintahan daerah serta dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 11. Pihak Yang Merugikan adalah Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain yang berdasarkan hasil pemeriksaan menimbulkan Kerugian Daerah.
 12. Pengampu adalah orang atau badan yang mempunyai tanggung jawab hukum untuk mewakili seseorang karena sifat pribadinya dianggap tidak cakap atau tidak di dalam segala hal cakap untuk bertindak dalam hukum.
 13. Yang Memperoleh Hak adalah orang atau badan karena adanya perbuatan atau peristiwa hukum, telah menerima pelepasan hak atas kepemilikan uang, surat berharga, dan/atau barang dari Pihak Yang Merugikan.
 14. Ahli Waris adalah anggota keluarga yang masih hidup yang menggantikan kedudukan pewaris dalam bidang hukum kekayaan karena meninggalnya pewaris.
 15. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
 16. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka.
 17. Pejabat Penyelesaian Kerugian Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah pejabat yang berwenang untuk menyelesaikan Kerugian Daerah.
 18. Tim Penyelesaian Kerugian Daerah yang selanjutnya disingkat TPKD adalah tim yang bertugas memproses penyelesaian Kerugian Daerah.
 19. Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah yang selanjutnya disebut Majelis adalah para pejabat/pegawai yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati untuk menyampaikan pertimbangan dan pendapat penyelesaian Kerugian Daerah.
 20. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SKTJM adalah surat pernyataan dari Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain, yang menyatakan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa Kerugian Daerah menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti Kerugian Daerah dimaksud.
 21. Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara yang selanjutnya disingkat SKP2KS adalah surat

yang dibuat oleh Bupati/Kepala BKAD dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh.

22. Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian yang selanjutnya disingkat SKP2K adalah Surat Keputusan Bupati yang mempunyai kekuatan hukum tetap tentang pembebanan penggantian Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.
23. Tunai adalah pembayaran yang dilakukan sekaligus/lunas.
24. Angsuran adalah Pembayaran yang dilakukan secara cicil/angsur sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang telah ditentukan dalam SKTJM.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah Kabupaten Kolaka yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II

KEWENANGAN PENYELESAIAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pasal 2

Bupati sebagai PPKD berwenang untuk menyelesaikan Kerugian Daerah yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD, Pimpinan dan Anggota Lembaga Nonstruktural, serta Pegawai Negeri Bukan Bendahara di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka.

Pasal 3

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melakukan pemantauan penyelesaian Kerugian Daerah;
 - b. membentuk dan menetapkan TPKD;
 - c. menyetujui atau menolak laporan hasil pemeriksaan TPKD;
 - d. memberitahukan indikasi Kerugian Daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan;
 - e. membentuk dan menetapkan Majelis;
 - f. menetapkan SKP2KS;
 - g. menetapkan SKP2KS; dan
 - h. melakukan pembebasan atau penghapusan penggantian Kerugian Daerah.
- (2) Tugas dan wewenang PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala BKAD selaku bendahara umum daerah kecuali tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf g, dan huruf h.
- (3) Pelaksanaan tugas dan wewenang Kepala BKAD sebagai bendahara umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak berlaku apabila Kerugian Daerah dilakukan oleh Kepala BKAD.

Bagian Kedua
Tim Penyelesaian Kerugian Daerah

Pasal 4

- (1) PPKD membentuk TPKD untuk menyelesaikan tuntutan Kerugian Daerah.
- (2) TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas dan wewenang:
 - a. menyusun kronologis terjadinya Kerugian Daerah;
 - b. mengumpulkan bukti pendukung terjadinya Kerugian Daerah;
 - c. menghitung jumlah Kerugian Daerah;
 - d. menginventarisasi harta kekayaan milik Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian Kerugian Daerah; dan
 - e. melaporkan hasil pemeriksaan kepada pejabat yang membentuk.
- (3) TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas pejabat pada Inspektorat sebagai ketua TPKD, pejabat pada BKAD sebagai anggota, dan pejabat terkait lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 5

- (1) TPKD membentuk sekretariat TPKD untuk membantu pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) Sekretariat TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Inspektorat.

Bagian Ketiga
Majelis

Pasal 6

- (1) PPKD membentuk Majelis untuk melakukan penyelesaian Kerugian Daerah.
- (2) Penyelesaian Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. bukan disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain;
 - b. pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris dinyatakan wanprestasi atas penyelesaian Kerugian Daerah yang telah dikeluarkan SKTJM; atau
 - c. penerimaan atau keberatan Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris atas penerbitan SKP2KS.
- (3) Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setiap tahun.
- (4) Anggota Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah 5 (lima) orang terdiri atas Sekretaris Daerah, Inspektur, dan Pejabat lain yang diperlukan sesuai dengan keahliannya.

Pasal 7

- (1) Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), mempunyai tugas memeriksa dan memberikan pertimbangan kepada PPKD yang dilaksanakan melalui sidang.
- (2) Majelis dalam sidang untuk penyelesaian Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. Memeriksa dan mewawancarai pihak yang merugikan/Pengampu/Yang memperoleh Hak/Ahli Waris dan/atau pihak yang mengetahui terjadinya Kerugian Daerah;
 - b. Meminta keterangan/pendapat dari narasumber yang memiliki keahlian tertentu;
 - c. memeriksa bukti yang disampaikan;
 - d. melalui PPKD dapat meminta TPKD untuk melakukan pemeriksaan ulang;
 - e. menyetujui atau tidak menyetujui laporan hasil pemeriksaan ulang oleh TPKD;
 - f. memberikan pertimbangan penghapusan atas uang, surat berharga, dan/atau barang milik daerah;
 - g. melaporkan hasil sidang kepada PPKD; dan
 - h. melaksanakan hal lain yang diperlukan dalam penyelesaian Kerugian Daerah.
- (3) Majelis dalam sidang untuk penyelesaian Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memeriksa kelengkapan pernyataan penyerahan barang jaminan;
 - b. memutuskan penyerahan upaya penagihan Kerugian Daerah kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara/daerah;
 - c. memutuskan pertimbangan penerbitan SKP2K; dan
 - d. melaksanakan hal lain yang diperlukan dalam penyelesaian Kerugian Daerah.
- (4) Majelis dalam sidang untuk penyelesaian Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memeriksa laporan hasil pemeriksaan TPKD;
 - b. memeriksa laporan mengenai alasan tidak dapat diperolehnya SKTJM;
 - c. menolak seluruhnya, menerima seluruhnya, menerima/menolak sebagian keberatan dari Pihak Yang Merugikan /Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris;
 - d. memeriksa bukti;
 - e. memeriksa dan meminta keterangan dari pihak yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak Waris dan atau mengetahui terjadinya kerugian daerah.
 - f. meminta keterangan/pendapat dari narasumber yang memiliki keahlian tertentu;
 - g. melalui PPKD dapat meminta TPKD untuk melakukan pemeriksaan ulang;

- h. memberikan pertimbangan pembebasan penggantian Kerugian Daerah;
- i. memberikan pertimbangan penghapusan atas uang, surat berharga, dan/atau barang milik daerah;
- j. memutuskan pertimbangan penerbitan SKP2K; dan
- k. melaksanakan hal lain yang diperlukan untuk penyelesaian Kerugian Daerah.

Pasal 8

- (1) Untuk membantu tugas Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dibentuk sekretariat Majelis.
- (2) Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh unit kerja pada Inspektorat.

BAB III INFORMASI DAN PELAPORAN HASIL VERIFIKASI KERUGIAN DAERAH

Bagian Kesatu Informasi Kerugian Daerah

Pasal 9

- (1) Informasi terjadinya Kerugian Daerah bersumber dari :
 - a. hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh atasan langsung;
 - b. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah;
 - c. pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
 - d. laporan tertulis yang bersangkutan;
 - e. informasi tertulis dari masyarakat secara bertanggung jawab;
 - f. perhitungan *ex officio*; dan atau
 - g. pelapor secara tertulis.
- (2) PPKD wajib menindaklanjuti setiap informasi terjadinya Kerugian Daerah dengan didahului verifikasi informasi.

Bagian Kedua Verifikasi Informasi

Pasal 10

Verifikasi setiap informasi Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) untuk memastikan indikasi Kerugian Daerah.

Pasal 11

- (1) Verifikasi atas setiap informasi Kerugian Daerah yang melibatkan Pegawai Negeri Bukan Bendahara di lingkungan OPD dilaksanakan oleh Kepala OPD.
- (2) Dalam hal informasi Kerugian Daerah melibatkan pimpinan dan anggota DPRD, verifikasi atas setiap informasi Kerugian Daerah dilaksanakan oleh sekretaris DPRD.

- (3) Dalam hal informasi Kerugian Daerah melibatkan Kepala OPD/Kepala BKAD, verifikasi atas setiap informasi Kerugian Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal informasi Kerugian Daerah melibatkan Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka, verifikasi atas informasi Kerugian Daerah dilaksanakan oleh Bupati.
- (5) Dalam hal informasi Kerugian Daerah melibatkan Pimpinan dan Anggota Lembaga Nonstruktural yang dibiayai APBD, verifikasi atas setiap informasi Kerugian Daerah dilaksanakan oleh Kepala Sekretariat Lembaga Nonstruktural.

Bagian Ketiga
Pelaporan Hasil Verifikasi

Pasal 12

- (1) Hasil verifikasi atas indikasi Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilaporkan kepada Bupati paling lama 4 (empat) hari kerja sejak diterimanya informasi terjadinya Kerugian Daerah.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memberitahukan kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya laporan.

BAB IV
PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Kerugian Daerah Oleh Tim
Penyelesaian Kerugian Daerah

Pasal 13

- (1) Dalam hal terdapat indikasi Kerugian Daerah sesuai dengan laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), PPKD membentuk TPKD paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya laporan.
- (2) TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelesaikan Pemeriksaan Kerugian Daerah paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak dibentuk,

Pasal 14

- (1) TPKD dapat meminta pertimbangan tenaga ahli untuk menghitung nilai Kerugian Daerah.
- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari instansi pemerintah atau nonpemerintah yang memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) TPKD menyampaikan hasil Pemeriksaan sementara Kerugian Daerah kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 2 (dua) hari kerja setelah penugasan pemeriksaan berakhir.
- (2) Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dapat memberikan tanggapan terhadap hasil pemeriksaan sementara Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada TPKD paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat hasil pemeriksaan sementara disampaikan.

Pasal 16

- (1) TPKD memberikan jawaban paling lama 2 (dua) hari kerja sejak tanggapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) diterima.
- (2) Dalam hal tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, TPKD memperbaiki hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, TPKD melampirkan tanggapan Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dalam hasil pemeriksaan.
- (4) Dalam hal tanggapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) tidak diterima oleh TPKD sampai dengan batas waktu yang ditentukan, dianggap tidak ada keberatan atas hasil pemeriksaan.
- (5) TPKD menyusun laporan hasil Pemeriksaan dengan memperhatikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4).
- (6) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya tanggapan.

Pasal 17

- (1) Laporan hasil Pemeriksaan Kerugian Daerah berupa pernyataan bahwa kekurangan uang, surat berharga dan/atau barang milik daerah disebabkan oleh :
 - a. perbuatan melanggar hukum atau lalai; atau
 - b. bukan perbuatan melanggar hukum atau tidak lalai.
- (2) Laporan hasil Pemeriksaan Kerugian Daerah yang disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit memuat :
 - a. dasar penugasan TPKD;
 - b. pihak yang bertanggung jawab atas terjadinya Kerugian Daerah;
 - c. kategori perbuatan yang mengakibatkan Kerugian Daerah yaitu perbuatan melanggar hukum atau lalai;

- d. jenis obyek Kerugian Daerah;
 - e. jumlah Kerugian Daerah;
 - f. rekomendasi hasil pemeriksaan; dan
 - g. kesimpulan.
- (3) Laporan hasil Pemeriksaan Kerugian Daerah yang disebabkan bukan perbuatan melanggar hukum atau tidak lalai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
- a. dasar penugasan TPKD;
 - b. jenis obyek kekurangan uang, surat berharga, dan/atau barang;
 - c. jumlah kekurangan uang, surat berharga, dan/atau barang;
 - d. rekomendasi hasil pemeriksaan; dan
 - e. kesimpulan.

Pasal 18

- (1) Berdasarkan laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh TPKD, PPKD atau Kepala BKAD memberikan pendapat atas laporan hasil pemeriksaan.
- (2) *Pendapat* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyetujui laporan hasil pemeriksaan; atau
 - b. menolak laporan hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Kepala BKAD menyetujui Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Kepala BKAD menyampaikan laporan hasil pemeriksaan ke PPKD paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (4) Dalam hal PPKD atau Kepala BKAD menolak laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan pemeriksaan ulang terhadap materi yang ditolak paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (5) Laporan hasil pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kembali kepada PPKD atau Kepala BKAD.

Bagian Kedua

Penyelesaian Kerugian Daerah dengan Penerbitan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak

Pasal 19

- (1) Dalam hal PPKD atau Kepala BKAD menyetujui laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, PPKD atau Kepala BKAD segera menugaskan TPKD untuk melakukan penuntutan penggantian Kerugian Daerah kepada Pihak Yang Merugikan.
- (2) Dalam hal Pihak Yang Merugikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dalam pengampuan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penggantian Kerugian Daerah beralih kepada Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris.
- (3) Dalam penuntutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penggantian Kerugian Daerah, TPKD mengupayakan Surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris

- bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti Kerugian Daerah dalam bentuk SKTJM.
- (4) Proses penuntutan penggantian Kerugian Daerah dalam bentuk SKTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya surat penugasan.
 - (5) SKTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat:
 - a. Pihak Yang Merugikan/Pengampu Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
 - b. Jumlah Kerugian Daerah yang harus dibayar;
 - c. Cara dan jangka waktu pembayaran Kerugian Daerah;
 - d. Pernyataan penyerahan barang jaminan; dan
 - e. Pernyataan dari Pihak yang Merugikan/ Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris bahwa pernyataan mereka tidak dapat ditarik kembali.
 - (6) Pernyataan penyerahan barang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d disertai dengan :
 - a. daftar barang yang menjadi jaminan;
 - b. bukti kepemilikan yang sah atas barang yang dijaminan; dan
 - c. surat kuasa menjual.

Pasal 20

- (1) SKTJM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) yang ditandatangani oleh Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris tidak dapat ditarik kembali.
- (2) Dalam rangka penggantian Kerugian Daerah sesuai dengan SKTJM, Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dapat menjual barang yang telah terdaftar dalam daftar barang yang menjadi jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) huruf a setelah mendapat persetujuan dan di bawah pengawasan PPKD.

Pasal 21

- (1) Pihak yang merugikan/pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris melakukan penggantian Kerugian Daerah berdasarkan SKTJM sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (5).
- (2) Penggantian Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai atau angsuran.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Kerugian Daerah sebagai akibat perbuatan melanggar hukum Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris wajib mengganti Kerugian Daerah paling lama 90 (Sembilan puluh) hari kalender sejak SKTJM ditandatangani.
- (2) Dalam hal Kerugian Daerah sebagai akibat kelalaian, Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris wajib mengganti Kerugian Daerah paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak SKTJM ditandatangani.

Pasal 23

- (1) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris Kerugian Daerah akibat kelalaian mengajukan perpanjangan waktu, Bupati sesuai dengan kewenangan dapat menetapkan jangka waktu selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengajuan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui kepala BKAD selaku pejabat yang diberi kewenangan PPKD paling lama 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo berakhir.
- (4) Kepala POPKO memberikan pertimbangan kepada Bupati Berdasarkan permohonan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengajuan perpanjangan waktu diterima.

Pasal 24

Perpanjangan jangka waktu yang melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasa1 23 ayat (1) meliputi :

- a. keadaan kahar;
- b. sakit yang membutuhkan perawatan intensif yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter/rumah sakit; dan
- c. kondisi ekonomi tidak mampu yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi terkait.

Bagian Ketiga

Penyelesaian Kerugian Daerah dengan Penerbitan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara.

Pasal 25

- (1) Dalam hal SKTJM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) tidak dapat diperoleh, TPKD segera menyampaikan laporan kepada PPKD atau Kepala BKAD.
- (2) PPKD atau Kepala BKAD menerbitkan SKP2KS paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SKP2KS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. Identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris;
 - b. perintah untuk mengganti Kerugian Daerah;
 - c. jumlah Kerugian Daerah yang harus dibayar;
 - d. cara dan jangka waktu pembayaran Kerugian Daerah; dan
 - e. daftar harta kekayaan milik Pihak Yang Merugikan /Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris yang dapat dijadikan jaminan.

Pasal 26

- (1) PPKD atau Kepala BKAD menyampaikan SKP2KS kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak SKP2KS ditandatangani.
- (2) Penyampaian SKP2KS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan tanda terima dari Pihak Yang Merugikan / Pengampu / Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris.
- (3) PPKD atau Kepala BKAD membuat berita acara, dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris tidak bersedia menandatangani tanda terima.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditandatangani oleh ketua TPKD dan PPKD atau Kepala BKAD dengan memuat keterangan Pihak Yang Merugikan/Pengampu. Yang Memperoleh Hak / Ahli Waris tidak bersedia menandatangani tanda terima setelah SKP2KS disampaikan.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan oleh PPKD atau Kepala BKAD kepada Majelis sebagai pertimbangan dalam sidang.

Pasal 27

Penggantian Kerugian Daerah berdasarkan penerbitan SKP2KS dibayarkan secara Tunai paling lama 90 (Sembilan puluh) hari sejak diterbitkannya SKP2KS.

Pasal 28

- (1) SKP2KS mempunyai kekuatan hukum untuk pelaksanaan sita jaminan.
- (2) Pengajuan pelaksanaan sita jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh Bupati kepada instansi yang berwenang.
- (3) Pelaksanaan sita jaminan dilakukan oleh instansi yang berwenang melaksanakan pengurusan piutang negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris dapat menerima atau mengajukan keberatan SKP2KS paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya SKP2KS.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis kepada PPKD atau Kepala BKAD dengan disertai bukti.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menunda kewajiban Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris untuk mengganti Kerugian Daerah.

Bagian Keempat
Penyelesaian Kerugian Daerah Melalui Majelis

Pasal 30

Mekanisme penyelesaian Kerugian Daerah melalui Majelis dilaksanakan sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Dalam hal berdasarkan sidang Kerugian Daerah keberatan Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris atas penerbitan SKP2KS diterima seluruhnya, Majelis memberikan pertimbangan kepada PPKD untuk melakukan :
 - a. pembebasan penggantian Kerugian Daerah;
 - b. penghapusan:
 1. uang, surat berharga, dan/atau barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau pejabat lain; dan/atau
 2. uang dan/ atau barang bukan milik daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (2) Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, PPKD:
 - a. menetapkan keputusan pembebasan tanggungjawab atas Kerugian Daerah;
 - b. mengusulkan penghapusan :
 1. uang, surat berharga, dan/atau barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau pejabat Lain; dan atau
 2. uang dan/atau barang bukan milik daerah yang berada Dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (3) Keputusan pembebasan tanggungjawab atas Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat :
 - a. Identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris yang dibebaskan dari Kerugian Daerah;
 - b. Jumlah kekurangan uang, surat berharga, dan/atau barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat lain dan/ atau uang dan/atau barang bukan milik daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan; dan
 - c. pernyataan bahwa telah terjadi kekurangan :
 1. uang, surat berharga, dan/ atau barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain; dan atau

2. uang dan atau barang bukan milik daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, bukan disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai.
- (4) Ketentuan tata cara penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 32

PPKD berdasarkan pertimbangan Majelis menerbitkan SKP2K paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak Majelis menetapkan putusan hasil sidang.

Pasal 33

- (1) SKP2K sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 disampaikan kepada :
 - a. Badan Pemeriksa Keuangan;
 - b. Majelis; dan
 - c. Pihak Yang Merugikan Pengampu Yang Memperoleh Hak Ahli Waris.
- (2) Dokumen SKP2K sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditetapkan.

BAB V

PENENTUAN NILAI KERUGIAN DAERAH

Pasal 34

- (1) Dalam rangka penyelesaian Kerugian Daerah, dilakukan penentuan nilai atas berkurangnya :
 - a. barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain; dan/atau
 - b. barang bukan milik daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (2) Penentuan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada :
 - a. nilai buku; atau
 - b. nilai wajar atas barang yang sejenis.
- (3) Dalam hal nilai buku atau nilai wajar dapat ditentukan, nilai barang yang digunakan adalah nilai yang paling tinggi di antara kedua nilai tersebut.

Pasal 35

- (1) TPKD dapat meminta pertimbangan dari pihak yang memiliki kompetensi untuk menghitung nilai wajar suatu barang milik daerah.
- (2) Pihak yang memiliki kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari instansi pemerintahan atau non pemerintah yang memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 36

Dalam hal barang milik daerah telah diasuransikan, nilai Kerugian Daerah dihitung berdasarkan selisih antara nilai wajar atau nilai buku dengan nilai yang ditanggung pihak asuransi.

Pasal 37

- (1) Setiap kekurangan uang, surat berharga, atau barang milik daerah akibat perbuatan melanggar hukum atau lalai yang sudah ditentukan nilai Kerugian Daerah, PPKD melakukan pengakuan pembebanan Kerugian Daerah.
- (2) Pengakuan pembebanan Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan dokumen SKTJM, SKP2KS atau SKP2K.

BAB VI

PENAGIHAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu

Penagihan

Pasal 38

- (1) Kepala BKAD melaksanakan penagihan atas penyelesaian Kerugian Daerah kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SKTJM, SKP2KS, atau SKP2K yang dilakukan dengan surat penagihan.
- (3) Surat penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan oleh Kepala BKAD paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak SKTJM,SKP2KS,atau SKP2K ditetapkan.
- (4) Surat penagihan yang didasarkan pada SKP2KS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat :

- a. identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris;
 - b. jumlah Kerugian Daerah yang harus dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKP2KS;
 - c. tata cara pembayaran; dan
 - d. tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (5) Surat penagihan yang didasarkan pada SKTJM dan SKP2K sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat :
- a. identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
 - b. jumlah Kerugian Daerah yang telah dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKTJM atau SKP2KS;
 - c. jumlah Kerugian Daerah yang harus dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKP2K;
 - d. tata cara pembayaran; dan
 - e. tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (6) Surat penagihan sebagaimana pada ayat (3), disampaikan kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu Yang memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 2 (dua) hari kerja setelah surat penagihan diterbitkan.

Pasal 39

- (1) Penerbitan surat penagihan atas penyelesaian Kerugian Daerah yang Berdasarkan dokumen SKTJM sesuai dengan jangka waktu yang tertuang dalam SKTJM.
- (2) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris sampai dengan batas waktu pembayaran sebagaimana yang tertuang dalam SKTJM belum memenuhi kewajibannya, Kepala BKAD memberikan surat teguran tertulis.

Pasal 40

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), dilakukan secara bertahap dimulai dengan diterbitkannya surat peringatan pertama, dan peringatan kedua.
- (2) Peringatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pihak Yang Merugikan / Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKTJM.

- (3) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris belum memenuhi kewajibannya sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan peringatan kedua.
- (4) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris belum memenuhi kewajibannya sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar pernyataan wan prestasi untuk selanjutnya penyelesaiannya diproses penerbitan SKP2K oleh Majelis.

Pasal 41

- (1) Penerbitan surat penagihan atas penyelesaian Kerugian Daerah yang Berdasarkan dokumen SKP2KS sesuai dengan jangka waktu yang tertuang dalam SKP2KS.
- (2) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris sampai dengan batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2KS belum memenuhi kewajibannya, kepala PDPKO memberikan teguran tertulis.
- (3) Dalam hal SKP2KS ditetapkan sebelum batas waktu Pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2KS, penyelesaian Kerugian Daerah mengikuti sebagaimana tercantum dalam SKP2K.

Pasal 42

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), dilakukan secara bertahap dengan diterbitkannya surat peringatan pertama dan peringatan kedua.
- (2) Peringatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2KS.
- (3) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang memperoleh Hak/Ahli Waris belum memenuhi kewajibannya sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan peringatan kedua.
- (4) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris tidak mengganti Kerugian Daerah setelah 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar pertimbangan keputusan Majelis.

Pasal 43

- (1) Penerbitan surat penagihan atas penyelesaian Kerugian Daerah yang berdasarkan dokumen SKP2K sesuai dengan jangka waktu yang tertuang dalam SKP2K.
- (2) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris sampai dengan batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2K belum memenuhi kewajibannya, kepala PDPKO memberikan surat teguran tertulis.

Pasal 44

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), dilakukan secara bertahap dengan diterbitkannya surat peringatan kesatu dan peringatan kedua.
- (2) Peringatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2K.
- (3) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang memperoleh Hak Ahli Waris belum memenuhi kewajibannya sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan peringatan kedua.
- (4) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris tidak mengganti Kerugian Daerah setelah 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyerahkan penyelesaian Kerugian Daerah kepada instansi yang menangani piutang negara di wilayahnya.

Bagian Kedua

Penyetoran

Pasal 45

- (1) Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris menyetorkan ganti Kerugian Daerah ke rekening Kas Umum Daerah berdasarkan surat penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3).
- (2) Penyetoran ganti Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
 - a. bank;
 - b. lembaga keuangan bukan bank atau kantor pos; atau

Pasal 43

- (1) Penerbitan surat penagihan atas penyelesaian Kerugian Daerah yang berdasarkan dokumen SKP2K sesuai dengan jangka waktu yang tertuang dalam SKP2K.
- (2) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris sampai dengan batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2K belum memenuhi kewajibannya, kepala PDPKO memberikan surat teguran tertulis.

Pasal 44

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), dilakukan secara bertahap dengan diterbitkannya surat peringatan kesatu dan peringatan kedua.
- (2) Peringatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2K.
- (3) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang memperoleh Hak Ahli Waris belum memenuhi kewajibannya sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan peringatan kedua.
- (4) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris tidak mengganti Kerugian Daerah setelah 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyerahkan penyelesaian Kerugian Daerah kepada instansi yang menangani piutang negara di wilayahnya.

Bagian Kedua

Penyetoran

Pasal 45

- (1) Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris menyetorkan ganti Kerugian Daerah ke rekening Kas Umum Daerah berdasarkan surat penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3).
- (2) Penyetoran ganti Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
 - a. bank;
 - b. lembaga keuangan bukan bank atau kantor pos; atau

c. bendahara penerimaan.

- (3) Dalam hal penyetoran dilakukan melalui bendahara penerimaan Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, bendahara penerimaan menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.

BAB VII

PENATAUSAHAAN, AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Pasal 46

Kepala BKAD melakukan penatausahaan dan menyimpan bukti penyelesaian Kerugian Daerah.

Pasal 47

- (1) Kepala BKAD memberikan tanda terima bukti pembayaran terhadap setiap Pembayaran yang dilakukan oleh Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak Ahli Waris ke rekening kas umum daerah.
- (2) Kepala BKAD menerbitkan Surat Keterangan Lunas kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris yang telah melakukan penyetoran ganti Kerugian Daerah sesuai dengan jumlah dan jangka waktu tercantum dalam SKTJM, SKP2KS, atau SKP2K.
- (3) Surat Keterangan Lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
- a. Identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
 - b. jumlah Kerugian Daerah yang telah dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKTJM, SKP2KS, atau SKP2K;
 - c. pernyataan bahwa Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris telah melakukan pelunasan ganti Kerugian Daerah;
 - d. pernyataan pengembalian bukti kepemilikan barang jaminan, dalam hal surat keterangan lunas diterbitkan atas dasar pelunasan SKTJM;
 - e. pernyataan pengembalian harta kekayaan yang disita, dalam hal surat keterangan lunas diterbitkan atas dasar pelunasan SKP2KS atau SKP2K.

- (4) Dalam hal Surat Keterangan Lunas diterbitkan atas dasar pelunasan SKTJM, disertai dengan pengembalian bukti kepemilikan barang jaminan.
- (5) Dalam hal Surat Keterangan Lunas diterbitkan atas dasar pelunasan SKP2KS atau SKP2K, disertai dengan surat permohonan Bupati kepada instansi yang berwenang untuk pencabutan sita atas harta kekayaan.

Pasal 48

Kepala BKAD menyampaikan surat keterangan lunas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) kepada :

- a. Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. Majelis;
- c. Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris yang melakukan penyetoran ganti Kerugian Daerah; dan
- d. instansi yang berwenang melakukan sita atas harta kekayaan.

Pasal 49

- (1) Dalam hal jumlah Kerugian Daerah yang telah ditagih dapat dibuktikan lebih besar daripada yang seharusnya, Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dapat mengajukan permohonan pengurangan tagihan.
- (2) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris telah melakukan penyetoran ke kas daerah, pengurangan tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar pengembalian kelebihan pembayaran.
- (3) Bendahara Umum Daerah melakukan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran terjadi setelah tahun anggaran berkenaan, dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (5) Permohonan pengurangan tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. identitas Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
 - b. dokumen SKP2KS/SKP2K; dan
 - c. jumlah Kerugian Daerah yang telah dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKP2KS/SKP2K;

Pasal 50

Akuntansi dan pelaporan keuangan dalam rangka penyelesaian Kerugian Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII

PELAPORAN PENYELESAIAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN

Pasal 51

- (1) Kepala BKAD melaporkan penyelesaian Kerugian Daerah kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri daftar Kerugian Daerah.
- (3) Bupati melaporkan penyelesaian Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri paling lama bulan Maret setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 52

Bupati melaporkan penyelesaian Kerugian Daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lama 60 (enam puluh) hari sejak Tuntutan Ganti Kerugian dinyatakan selesai.

BAB IX

PENGHAPUSAN PIUTANG ATAS KERUGIAN DAERAH

Pasal 53

- (1) Bupati melakukan penghapusan piutang Kerugian Daerah yang dikategorikan piutang macet sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan berdasarkan pertirobangan dari instansi yang menangani urusan utang/piutang negara.
- (2) Selain pertimbangan dari instansi yang menangani urusan utang/piutang negara, penghapusan piutang Kerugian Daerah dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Badan Pemeriksa Keuangan.
- (3) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 54

- (1) Tuntutan Ganti Kerugian yang sedang berjalan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dilanjutkan proses penyelesaiannya.
- (2) Kerugian Daerah yang terjadi sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan belum dilakukan Tuntutan Ganti Kerugian, penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Ketentuan mengenai format:

- a. SKTJM;
- b. KP2KS;
- c. Keputusan pembebasan tanggungjawab kerugian daerah;
- d. KP2K atas Proses KP2KS;
- e. KP2Katas KTJM wanprestasi;
- f. Penagihan atas kerugian daerah;
- g. Surat Keterangan Lunas;
- h. Permohonan pengurangan tagihan atas kelebihan setoran;
- i. Daftar kerugian daerah;
- j. Surat undangan sidang;
- k. Surat undangan pelaksanaan sidang Majelis TGR;
- l. Daftar hadir Majelis Tuntutan Ganti Rugi "Sidang Majelis TGR";
- m. Daftar hadir Majelis Tuntutan Ganti Rugi "Sidang M.TGR";
- n. Daftar hadir Peserta/Undangan OPD terkait/Undangan/Saksi sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi "Sidang M.TGR";
- o. Susunan acara sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi (M.TGR);
- p. Skenario sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi (M.TGR);
- q. Surat Tuntutan;
- r. Data tindak lanjut pemantauan kerugian Daerah/Negara; dan
- s. Risalah sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi (M.TGR). tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 28 Juni 2021

BUPATI KOLAKA,



AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 28 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA,



POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2021 NOMOR 20

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KOLAKA

NOMOR : 20 TAHUN 2021

TANGGAL: 28 Juni 2021

FORMAT SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK,
 KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN SEMENTARA,
 KEPUTUSAN PEMBEBASAN TANGGUNGJAWAB KERUGIAN DAERAH,
 KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN ATAS PROSES
 KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN SEMENTARA,
 KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN ATAS
 KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK WANPRESTASI,
 PENAGIHAN ATAS KERUGIAN DAERAH, SURAT KETERANGAN LUNAS,
 PERMOHONAN PENGURANGAN TAGIHAN ATAS KELEBIHAN SETORAN,
 DAFTAR KERUGIAN DAERAH, SURAT UNDANGAN SIDANG, SURAT
 UNDANGAN PELAKSANAAN SIDANG MAJELIS TGR, DAFTAR HADIR
 MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI "SIDANG
 MEJELIS TGR", DAFTAR HADIR MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI
 "SIDANG M.TGR", DAFTAR HADIR PESERTA/UNDANGAN OPD
 TERKAIT/UNDANGAN/SAKSI SIDANG MAJELIS TUNTUTAN GANTI
 RUGI "SIDANG M. TGR", SUSUNAN ACARA SIDANG MAJELIS
 TUNTUTAN GANTI RUGI (M.TGR), SKENARIO SIDANG MAJELIS
 TUNTUTAN GANTI RUGI (M.TGR), SURAT TUNTUTAN, DATATINDAK
 LANJUT PEMANTAUAN KERUGIAN DAERAH/NEGARA, DAN R1SALAH
 SIDANG MAJELIS
 TUNTUTAN GANTI RUGI (M. TGR)

A. FORMAT SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :1)
 NIP :
 Pangkat :
 Jabatan :
 Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya dan tidak akan menarik kembali pernyataan yang saya buat ini, bahwa saya bertanggung jawab atas kerugian daerah sebesar Rp.2) (..... dengan huruf.....) yakni kerugian/kekurangan yang disebabkan3).....

Jumlah kerugian/kekurangan tersebut akan saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut Ke Kas Umum Pemerintah4) dalam jangka waktu5) (.....dengan huruf.....) bulan sejak saya menandatangani SKTJM ini, dengan ketentuan.....6)

Sebagai jaminan atas pernyataan ini, saya serahkan daftar barang-barang beserta bukti kepemilikan dan surat kuasa menjual sebagai berikut :

a7);

- b.
- c.

Apabila dalam jangka waktu5) (.....dengan huruf.....) setelah saya menandatangani pernyataan ini ternyata saya tidak mengganti seluruh jumlah kerugian tersebut, maka Pemerintah Daerah dapat menjual atau melelang barang jaminan tersebut.

.....8)
Materai
cukup

(.....Nama,.....)
Menyetujui
Kepala
Badan/Dinas... 9)

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

Saksi-saksi: 1..... 10)
2.

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan identitas lengkap pegawai yang menandatangani SKTJM.
- 2) Diisi dengan jumlah kerugian daerah yang terjadi.
- 3) Diisi dengan jenis perbuatan yang dilakukan sehingga mengakibatkan terjadinya kerugian daerah.
- 4) Diisi nama Pemerintah daerah dimana pemilik rekening kas umum daerah.
- 5) Diisi jangka waktu pengembalian kerugian daerah.
- 6) Diisi dengan tatacara pengembalian apakah tunai atau angsuran, apabila angsuran dijelaskan berapa kali dan batas waktu pembayaran.
- 7) Diisi dengan barang-barang yang dijadikan jaminan atas pelunasan kerugian daerah.
- 8) Diisi dengan nama tempat dan tanggal SKTJM ditandatangani, serta nama pihak yang merugikan.
- 9) Diisi dengan nama OPD yang menjalankan fungsi PDPKD.
- 10) Diisi dengan nama, saksi disertai NIP, yaitu satu dari TPKD dan satu pejabat dilingkungan OPD yang bersangkutan bekerja.
- 11) Diisi dengan Bupati, Badan Pemeriksa Keuangan, OPD yang membidangi fungsi pengawasan, OPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, Majelis, Yang Bersangkutan.

B. FORMAT KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN SEMENTARA

KEPUTUSAN

.....1)

NOMOR:

.....2)

TENTANG
PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN DAERAH
TERHADAP SAUDARA/I
.....3)

Menimbang : a.; ;
b. ;
c. Dst.

Mengingat : 1.....; ;
2; ;
3; ;
4. Dst.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG PEMBEBANAN
.....1)

PENGGANTIAN KERUGIAN SEMENTARA KEPADA
SAUDARA/I.....

KESATU : Membebani Saudara/I.....3) sebesar Rp.
.....4) (.....dengan huruf.....) atas kerugian
daerah yang disebabkan.....5)

KEDUA : Mewajibkan Saudara/I.....3) sebagaimana
Diktum KESATU untuk mengembalikan sejumlah uang
dimaksud secara tunai paling lama 90 (Sembilan
Puluh) hari sejak ditetapkan Keputusan ini.

KETIGA : Sebagai jaminan atas penggantian kerugian
tersebut, berikut daftar harta kekayaan milik
Saudara/i.....3) : a.....6) b

KEEMPAT : Memberi kesempatan kepada Saudara/I sebagaimana
Diktum KESATU untuk mengajukan keberatan atau
pembelaan diri atas kerugian negara dalam jangka
waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung setelah
menerima Keputusan ini.

KELIMA : Apabila sampai dengan batas waktu 14 (erhpat
belas) hari kerja tersebut Saudara /I sebagaimana
Diktum KESATU tidak mengajukan keberatan
atau pembelaan diri atas

kerugian daerah, maka akan segera diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di7)

Pada tanggal :

Bupati/Kepala Badan/
Kepala Dinas.....8)

(.....nama

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1.9)
2.
3.
4.
5. Arsip.

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan nama jabatan yang menandatangani keputusan.
- 2) Diisi dengan nomor keputusan.
- 3) Diisi dengan nama pihak yang merugikan, disertai jabatan NIP bagi Pegawai Negeri bukan bendahara, dan identitas lain bagi pejabat lain.
- 4) Diisi dengan jumlah kerugian daerah.
- 5) Diisi dengan jenis perbuatan yang dilakukan sehingga mengakibatkan terjadinya kerugian daerah.
- 6) Diisi dengan daftar barang milik pihak yang merugikan yang dapat dijadikan jaminan pengembalian kerugian daerah.
- 7) Diisi dengan perintah sita jaminan atas daftar harga sebagaimana diktum KETIGA kepada instansi yang berwenang dalam hal dianggap perlu.
- 8) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan surat keputusan.
- 9) Diisi dengan nama jabatan/ nama OPD yang menjalankan fungsi PDPKD.
- 10) Diisi dengan nama pemerintah/ nama OPD yang menjalankan fungsi PDPKD.
- 11) Diisi dengan Bupati, Badan Pemeriksa Keuangan, OPD yang menjalankan fungsi PDPKD, OPD yang membidangi fungsi pengawasan, OPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, Majelis, Yang Bersangkutan.

c. FORMAT KEPUTUSAN PEMBEBASAN TANGGUNGJAWAB KERUGIAN DAERAH

KEPUTUSAN.....1)
NOMOR:2)
TENTANG PEMBEBASAN KERUGIAN DAERAH
TERHADAP SAUDARA/I3)

Menimbang a.;
b.;
c. Dst.

Mengingat 1.;
2.;
3.;
4. Dst.

MEMUTUSKAN

Menetapkan KEPUTUSAN.....1) PEMBEBASAN
TENTANG KERUGIAN DAERAH SAUDARA/I
..... 3)

KESATU Terdapat kekurangan uang, surat berharga dan/ atau barang milik daerah sebesar Rp.....4) (.....dengan huruf) yang menjadi tanggung jawab Saudara/i.....3) di lingkungan5).

KEDUA Saudara/i sebagaimana diktum KESATU tidak terbukti melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai sehingga tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban atas kerugian daerah yang terjadi,

KETIGA Membebaskan sebagaimana diktum 1 KESATU dari kewajiban untuk mengganti kerugian daerah dengan nilai sebagaimana tercantum dalam Diktum KESATU

KEEMPAT 6)

KELIMA Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di7)

Pada tanggal :

Bupati8)

(.....nama.....)

Salinan keputusan ini disampaikan kepada :

1.9)
2.
3.
4.
5.
6. Arsip.

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan nama jabatan penandatangan keputusan.
- 2) Diisi dengan nomor keputusan.
- 3) Diisi dengan nama pihak yang merugikan, disertai jabatan, nomor induk kepegawaian anggota.
- 4) Diisi dengan jumlah kerugian.
- 5) Diisi dengan nama OPD dimana pihak yang merugikan ditempatkan.
- 6) Diisi dengan hal lain yang dianggap perlu, seperti pihak yang merugikan sudah melakukan kewajiban pembayaran dan berapa yang harus dikembalikan pemda kepada yang bersangkutan apabila sudah melakukan pembayaran.
- 7) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatangan surat keputusan.
- 8) Diisi dengan nama jabatan.
- 9) Diisi dengan Badan Pemeriksa Keuangan, Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang negara di daerah, OPD yang menjalankan fungsi PDPKD, OPD yang membidangi fungsi pengawasan, OPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, Majelis, Yang Bersangkutan.

**D. FORMAT KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN
ATAS KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN SEMENTARA**

KEPUTUSAN.....1)
NOMOR:2)

TENTANG

PENETAPAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN
KERUGIAN TERHADAP SAUDARA/I3)

Menimbang a.;
b. Dst.

Mengingat 1..... ;
2..... ;
3. ;
.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan KEPUTUSAN1) TENTANG
PENETAPAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN
TERHADAP SAUDARA/I

KESATU Membebani Saudara/I.....3)
Sebesar Rp..... .4) (.....dengan huruf.....)
atas kerugian daerah yang disebabkan
.....5).

KEDUA Sebagai jaminan atas penggantian kerugian
daerah, berikut daftar harta kekayaan milik
Saudara/L.....3) :
a.6)
b

KETIGA Mewajibkan kepada Saudara/i sebagaimana
Diktum KESATU untuk mengganti kerugian daerah
sebagaimana tercantum pada Diktum KESATU ke
rekening Kas Umum Daerah7) melalui
.....8) paling lambat
..... 9) (.....dengan huruf.....) hari
sejak keputusan ini ditetapkan.

KEEMPAT Apabila saudara/I sebagaimana Diktum KESATU,
tidak mengganti kerugian sejumlah dan sampai
dengan batas waktu sebagaimana Diktum
KETIGA maka hak penagihan akan diserahkan
kepada10)

Ditetapkan di11)
Pada tanggal

Bupati12)

(.....nama))

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1.13)
2.
3.
4.
5.
6. Arsip

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan nama jabatan penandatanganan keputusan.
- 2) Diisi dengan nomor keputusan.
- 3) Diisi dengan nama pihak yang merugikan, disertai jabatan, nomor induk kepegawaian/ anggota.
- 4) Diisi dengan jumlah kerugian daerah.
- 5) Diisi dengan jenis perbuatan yang dilakukan sehingga mengakibatkan terjadinya kerugian daerah.
- 6) Diisi dengan daftar barang milik pihak yang merugikan yang dapat dijadikan jaminan pengembalian kerugian daerah.
- 7) Diisi dengan nama pemerintah daerah.
- 8) Diisi dengan tempat pembayaran (bank/bendahara penerimaan/ lembaga keuangan bukan bank yang ditunjuk).
- 9) Diisi dengan batas waktu pembayaran.
- 10) Diisi dengan Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang Negara di daerah.
- 11) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan surat keputusan.
- 12) Diisi dengan nama pemerintah daerah.
- 13) Diisi dengan Badan Pemeriksa Keuangan, Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang negara di daerah, OPD yang menjalankan fungsi PDPKD, OPD yang membidangi fungsi pengawasan, OPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, Majelis, Yang Bersangkutan.

E. FORMAT KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN ATAS KETERANGANTANGGUNG JAWAB MUTLAK WANPRESTASI

KEPUTUSAN
.....1)
NOMOR:.....2)

TENTANG
PENETAPAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN
KERUGIAN
TERHADAP
SAUDARA./I.....3)

Menimbang a.;
b. Dst.

Mengingat 1.;
2.;
3.;
4. Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan KEPUTUSAN1) TENTANG PENETAPAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN TERHADAP SAUDARA/I.....3)

KESATU Membebani saudara/i.....3) sebesar Rp.4) (.....dengan huruf)
atas kerugian daerah yang disebabkan.....5).

KEDUA Sebagai jaminan atas penggantian kerugian daerah, berikut daftar harta kekayaan milik saudara/I sebagaimana Diktum KESATU :

a.6)
b.

KETIGA Menyerahkan hak penagihan kepada7), paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak keputusan ini ditetapkan.

KEEMPAT Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....8)
Pada tanggal.....

Bupati.....9)

(.....nama)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
7. Arsip

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan nama jabatan penandatanganan keputusan.
- 2) Diisi dengan nomor keputusan.
- 3) Diisi dengan nama pihak yang merugikan, disertai jabatan, nomor induk Kepegawaian/anggota.
- 4) Diisi dengan jumlah kerugian daerah (apabila pihak merugikan telah melakukan sebagian pembayaran nilai dikurangi dengan jumlah yang telah diterima pemda).
- 5) Diisi dengan jenis perbuatan yang dilakukan sehingga mengakibatkan terjadinya kerugian daerah.
- 6) Diisi dengan daftar barang milik pihak yang merugikan yang dapat dijadikan jaminan pengembalian kerugian daerah.
- 7) Diisi dengan nama Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang negara di daerah.
- 8) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan surat keputusan.
- 9) Diisi dengan nama pemerintah daerah.
- 10) Diisi dengan nama Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang negara di daerah.
- 11) Diisi dengan Badan Pemeriksa Keuangan, Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang negara di daerah, OPD yang menjalankan fungsi PDPKD, OPD yang membidangi fungsi pengawasan, OPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, Majelis, Yang Bersangkutan.

F. FORMAT PENAGIHAN ATAS KERUGIAN DAERAH

a. Format penagihan berdasarkan SKTJM dan SKP2K

(KOP PEMERINTAH DAERAH)

Nomor :.....2)1)
Lampiran :.....3)
Perihal : Surat Tagihan

Kepada
Yth.....4)
di-
..... 5)

Bersama ini kami beritahukan bahwa menurut catatan kami, saudara memiliki kewajiban tuntutan ganti kerugian daerah sebesar Rp. 6) (.....dengan huruf.....), yang sudah dibayarkan sebesar Rp.7)(.....dengan huruf.....), sehingga sisa kewajiban yang masih sesuai dengan SKTJM/SKP2K No.....9) yang salinannya kami sertakan sebagai lampiran surat ini.

Untuk itu, kami meminta saudara untuk segera melunasinya dengan melakukan pembayaran ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah.....10) melalui.....11) paling lambat tanggal12) sebesar Rp13) (.....dengan huruf.....) sesuai dengan SKTJM/SKP2K No.....9).

Demikian tagihan ini kami sampaikan atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

....., ,... 14)
Kepala Badan/Dinas.. 15)

(.....nama.....)

Tembusan disampaikan kepada :

- 1.16)
- 2.
- 3. Arsip

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan nama tempat dan tanggal penerbitan surat.
- 2) Diisi dengan nomor surat.
- 3) Diisi dengan jumlah lampiran. (jika ada)
- 4) Diisi dengan nama pihak yang merugikan/yang bertanggungjawab.

- 5) Diisi dengan alamat lengkap pihak yang merugikan/yang bertanggungjawab.
- 6) Diisi dengan jumlah kerugian daerah yang terjadi.
- 7) Diisi dengan jumlah kerugian daerah yang sudah dibayarkan.
- 8) Diisi dengan jumlah kerugian daerah yang masih harus dibayarkan.
- 9) Diisi dengan nomor SKTJM/SKP2K.
- 10) Diisi dengan nama pemerintah daerah.
- 11) Diisi dengan pilihan metode/tempat pembayaran apakah ke Bank, bendaharapenerimaan atau lembaga keuangan bukan bank yang ditunjuk (apabila ke bank lengkapi nomor rekening).
- 12) Diisi dengan tanggal waktu pembayaran.
- 13) Diisi dengan jumlah yang harus dibayarkan berdasarkan dokumen.
- 14) Diisi dengan nama tempat dan tanggal Surat Penagihan ditandatangani.
- 15) Diisi dengan nama OPD dimana yang menjalankan fungsi PDPKD.
- 16) Diisi dengan Perwakilan Kementerian Keuangan yang menangani urusan piutangjutang Negara/daerah di daerah, dan majelis (apabila berdasarkan SKP2K), OPD yang membidangi fungsi pengawasan, OPD dimana yang bersangkutan ditempatkan.

b. Format penagihan berdasarkan Surat Keputusan
Pembebanan Penggantian Kerugian

(KOP PEMERINTAH DAERAH)

Nomor :.....2)1)
Lampiran Perihal :.....3)
: Surat Tagihan

Kepada
Yth..... 4)
di-
..... 5)

Bersama ini kami beritahukan bahwa menurut catatan kami, Saudara/I memiliki kewajiban tuntutan ganti kerugian daerah sebesar Rp.....6) (...dengan huruf. ..) sesuai dengan dokumen SKP2KS No.....7) yang salinannya kami sertakan sebagai lampiran surat ini.

Untuk itu, kami meminta saudara untuk melakukan pembayaran ke Rekening Kas Umum Pemerintah.....8) melalui9) sebesar Rp.....10) (.....dengan huruf.....) sesuai dengan SKP2KS No.....7) paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari sejak SKP2KS ditetapkan.

Demikian tagihan ini kami sampaikan atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

.....11)
Kepala Badan/Dinas.....12)

(.....nama.....)

Tembusan disampaikan kepada :

1.....

213)

3. Arsip

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan nama tempat dan tanggal penerbitan surat.
- 2) Diisi dengan nomor surat.
- 3) Diisi dengan jumlah lampiran. (jika ada)
- 4) Diisi dengan nama pihak yang merugikan/yang bertanggungjawab.
- 5) Diisi dengan alamat lengkap pihak yang merugikan/yang bertanggungjawab.
- 6) Diisi dengan jumlah kerugian daerah yang terjadi.
- 7) Diisi dengan nomor SKP2KS.
- 8) Diisi dengan nama pemerintah daerah.
- 9) Diisi dengan pilihan metode/tempat pembayaran (nama bank, bendahara penerimaan atau lembaga keuangan bukan bank yang ditunjuk).
- 10) Diisi dengan jumlah yang harus dibayarkan.
- 11) Diisi dengan nama tempat dan tanggal Surat Penagihan ditandatangani.
- 12) Diisi dengan nama OPD dimana yang menjalankan fungsi PDPKD.
- 13) Diisi dengan nama OPD yang membidangi fungsi Pengawasan, OPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, majelis.

G. FORMAT SURAT KETERANGAN LUNAS

(KOP PEMERINTAH DAERAH) SURAT
KETERANGAN LUNAS

No. :.....1)

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan/Dinas.....
2) dengan ini menyatakan bahwa tuntutan ganti kerugian daerah
terhadap :

- Nama :3)
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Alamat :

Sebagaimana tercantum dalam SKTJM/SKPK2KS/SKP2K
No.....4)

dinyatakan telah dibayar lunas Rp..... 5) kewajibar
berdasarkan SKTJM/SKPK2KS/SKP2K 4) sebesar Rp6)

Selanjutnya, bersama ini juga kami kembalikan
dokumen kepemilikan/aset yang telah dijadikan dijaminan
telah dilakukan sita jaminan sebagaimana tercantum
SKTJM/SKPK2KS/SKP2KNo....4) dengan
rincian sebagai berikut :

| No. | Uraian | No. Bukti | Lokasi | Keterangan |
|-----|--------|-----------|--------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan
benar untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,7)
Kepala Badan/Dinas.....8)

(.....nama.....)

Salinan Surat ini disampaikan kepada :

- 1.9)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6. Yang bersangkutan
- 7. Arsip

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan nomor surat.

- 2) Diisi dengan nama OPD yang menjalankan fungsi PDPKD.
- 3) Diisi dengan identitas pihak yang merugikan.
- 4) Diisi dengan nomor SKTJM/SKP2KS/SKP2K.
- 5) Diisi dengan jumlah uang yang telah dibayarkan.
- 6) Diisi dengan jumlah kerugian daerah.
- 7) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan surat keputusan.
- 8) Diisi dengan nama OPD yang menjalankan fungsi PDPKD.
- 9) Diisi dengan Bupati, Badan Pemeriksa Keuangan, kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutangutang negara didaerah,OPD yang membidangi fungsi Pengawasan,OPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, yang bersangkutan.

H. FORMAT PERMOHONAN PENGURANGAN TAGIHAN ATAS KELEBIHAN SETORAN

Kepada Yth
Bupati.....1)

Di tempat

Dengan Honnat

Saya bertandatangan dibawah ini :

Nama :.....2)
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Alamat :

Sehubungan ditemukan bukti baru sebagaimana terlampir yang menyatakan bahwa nilai kerugian daerah yang ditagihkan kepada saya sebagaimana tercantum dalam SKP2KS/SKP2K No.....3) lebih besar dari yang seharusnya, maka saya memohon untuk diberikan pengurangan tagihan kerugian daerah dengan nilai perhitungan sebagaimana terlampir.

Bersama ini saya lampirkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan :

1. SKP2KS/SKP2K.
2. Bukti Pengurangan Tagihan.
3. Perhitungan Pengurangan Tagihan.

Besar harapan saya agar permohonan saya dapat dikabulkan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

.....4)

(.....Nama.....)

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan nama pemerintah daerah.
- 2) Diisi dengan identitas pihak yang merugikan.
- 3) Diisi dengan nomor dokumen SKP2KS/SKP2K.
- 4) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatangan surat permohonan.

I. FORMAT DAFTAR KERUGIAN DAERAH

DAFTAR KERUGIAN

DAERAH Pemerintah

Kabupaten.....11)

Tahun.....12)

| No. | Nama/ Jabatan | Unit Kerja | No. SKTJM /SKP2 KS/SK P2K | Uraian Kasus/ Tahun Kejadian | Jumlah Kerugian Daerah (Rp) | Jumlah Pembaya ran/Ang suran s/d Bulan (Rp) | Sisa Kerugi ian | Jenis dan Jumlah Barang Jaminan | Ket. |
|-----|------------------|---------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|-----------------------|--|------|
| 1 | 2) | 3) | 4 | 5) | 6) | 7) | 8) | 9) | 10) |
| | | | | | | | | | |

.....13)

Kepala Badan/Dinas14)

(.....nama.....)

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan nomor urut.
- 2) Diisi dengan nama orang dan jabatan yang mengakibatkan kerugian daerah.
- 3) Diisi dengan nama tempat/Instansi kejadian perkara.
- 4) Diisi No./Tgl. SKTJM/SKP2KS/SKP2K.
- 5) Diisi uraian kasus/tahun kejadian.
- 6) Diisi dengan jumlah kerugian daerah.
- 7) Diisi dengan jumlah pembayaran yang telah diterima.
- 8) Diisi dengan jumlah kolom dikurangi angka 7).
- 9) Diisi dengan nomor bukti kepemilikan, jenis dan jumlah barang jaminan.
- 10) Diisi dengan pelaksanaan SKTJM, Mis: Lunas, tunai, atau melalui penjualan barang.
- 11) Diisi dengan nama pemerintah daerah.
- 12) Diisi dengan untuk periode tahun pelaporan keuangan/tahun anggaran.
- 13) Diisi dengan nama tempat dan tanggal.
- 14) Diisi dengan nama OPD yang menjalankan fungsi PDPKD.

J. FORMAT SURAT UNDANGAN SIDANG



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI
KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH
Jl. Pemuda No.118 Telpon (0405) 2321339 Kolaka

Kolaka,

Kepada

Nomor : 700/M.TGR/ / /2021

Sifat : Penting

Lampiran : Yth.....
Perihal : **Undangan Sidang**

Di-

Tempat

Dalam rangka pelaksanaan sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi (TGR) Kota Kendari, dengan ini mengundang saudara sebagai **Tertuntut/Saksi)***, untuk menghadiri Sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : /
Waktu : Wita -
Selesai Tempat

Demikian undangan ini disampaikan atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

**KETUA MAJELIS TGR KABUPATEN
KOLAKA,**

.....
NIP.....

Tembusan :

1. Bupati Kolaka (sebagai laporan] di Kolaka;
2. Kepala BPK RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Tenggara di Kendari;
3. Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Tenggara di Kendari;
4. Arsip,

Catatan :

1. Saat sidang kiranya dapat membawa Dokumen atau data pendukung dipertanggungjawabkan secara sah;
2. Diharapkan hadir 15 (lima belas] menit sebelum waktu pelaksanaan sidang;
3. Konfirmasi atas penyelesaian temuan paling lambat Hari..... di Inspektorat Kolaka {d/ a Jl. Pemuda No.118 Kolaka}.

K. FORMAT SURAT UNDANGAN PELAKSANAAN SIDANG MAJELIS TGR



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI
KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH
Jl. Pemuda No.118 Telpn (0405) 2321339
Kolaka

Kendari,

Kepada

Nomor : 700/M.TGR/II /2021

Sifat : Penting

Lampiran

Perihal : ↑

Yth

↑ : **Undangan Pelaksanaan Sidang**

Majelis TGR Kabupaten Kolaka

Di-

Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Penyelesaian Tindak Lanjut Tuntutan Ganti Rugi (TGR) Kabupaten Kolaka menyangkut hasil pemeriksaan BPK-RI dan APIP dimana masih terdapat pegawai yang belum menyelesaikan tuntutan kerugian negara/daerah tersebut, dengan hormat mengundang **Bapak Bupati/Pimpinan OPD / Anggota Majelis Tuntutan Ganti Rugi Kabupaten Kolaka)*** untuk menghadiri pelaksanaan Sidang Majelis TGR Kabupaten Kolaka, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/ tanggal :
Waktu : Wita - Selesai
Tempat :

Demikian undangan ini disampaikan atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

KETUA MAJELIS TGR KABUPATEN KOLAKA,

.....
NIP.....

Tembusan :

1. Bupati Kolaka (sebagai laporan) di Kolaka;
2. Kepala BPK RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Tenggara di Kendari;
3. Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Tenggara di Kendari;
4. Arsip.

**L. FORMAT DAFTAR HADIR MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI
"SIDANG MEJELIS TGR"**

**DAFTAR HADIR
MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI
"SIDANG MAJELIS TGR"
HARI/TANGGAL :/.....
TEMPAT**

| No. | Nama | Jabatan/Instansi | Tanda Tangan | |
|-----|------|------------------|--------------|----|
| 1. | | Pembina | 1. | |
| 2. | | Pengarah | | 2. |
| 3. | | Ketua | 3. | |
| 4. | | Wakil Ketua I | | 4. |
| 5. | | Wakil Ketua II | 5. | |
| 6. | | Sekretaris | | 6. |
| 7. | | Anggota | 7. | |
| 8. | | Dst. | | 8. |

**M. FORMAT DAFTAR HADIR MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI
"SIDANG M.TGR"**

**DAFTAR HADIR
MAJELIS TUNTUTAN GANTI
RUGI "SIDANG M. TGR"**

HARI/TANGGA :

L TEMPAT

| No | Nama | Jabatan/Instansi | Tanda Tangan | |
|----|------|------------------------|--------------|----|
| | | Sekretariat Majelis | 1. | |
| | | Sekretariat Majelis | | 2. |
| | | Sekretariat Majelis | 3. | |
| | | Dst. | | 4. |

N. FORMAT DAFTAR HADIR PESERTA/UNDANGAN OPD
TERKAIT/UNDANGAN/SAKSI SIDANG MAJELIS TUNTUTAN GANTI
RUGI "SIDANG M.TGR"

DAFTAR HADIR PESERTA/UNDANGAN OPD
TERKAIT/UNDANGAN/SAKSI)*
SIDANG MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI
"SIDANG M.TGR"

HARI/TANGGAL/.....
TEMPAT

| No | Nama | Jabatan/Instansi | Tanda Tangan | |
|----|------|------------------|--------------|----|
| 1. | | | 1. | |
| 2. | | | | 2. |
| 3. | | | 3. | |
| 4. | | Dst. | | 4. |

O. FORMAT SUSUNAN ACARA SIDANG MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI (M.TGR)



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI

**SIDANG MAJELIS
TUNTUTAN GANTI RUGI (M.TGR)
KEUANGAN/BARANG DAERAH KABUPATEN KOLAKA**

SUSUNAN ACARA

- 1. PEMBUKAAN OLEH MC :**
SIDANG MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI (M.TGR) KABUPATEN KOLAKA
HARI TANGGALDIMULAI.
ANGGOTA MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI (M.TGR)
MEMASUKI RUANGAN (UNDANGAN DIMOHON BERDIRI).
- 2. SIDANG MP.TGR DIPIMPIN OLEH KETUA MAJELIS PERTIMBANGAN TGR:**
KEPADA YANG TERHORMAT KETUA MAJELIS DIPERSILAHKAN
UNTUK MEMIMPIN SIDANG.
- 3. KETUA MAJELIS MENGUNDANG TERTUNTUT MASUK KERUANG SIDANG DAN MENEMPATIKURSI PERSIDANGAN TERTUNTUT.....DIPERSILAHKAN
UNTUK MEMASUKI RUANG SIDANG**
- 4. KETUA MAJELIS MEMBACAKAN SKENARIO SIDANG**
- 5. SEKRETARIS MAJELIS/(SEKRETARIAT) MEMBACAKAN TUNTUTAN**
- 6.KETUA MAJELIS MEMPERSILAHKAN TERTUNTUT
MEMBERIKAN TANGGAPAN ATAS PEMBACAAN TUNTUTAN**
- 7.BILA TANGGAPAN TERTUNTUT PERLU MENDAPAT
PERTIMBANGAN ATAU TANGGAPAN BALIK ANGGOTA MAJELIS
MAKA KETUA MEMPERSILAHKAN ANGGOTA MAJELIS LAINNYA
UNTUK MEMBERIKAN PENDAPAT**
- 8. KETUA MAJELIS SEKALI LAGI MEMBERI KESEMPATAN
KEPADA TERTUNTUT UNTUK MENERIMA ATAU TIDAK
TANGGAPAN ANGGOTA MAJELIS**
- 9. KETUA MAJELIS MENSKORS SIDANG SELAMA 5-10 MENIT
UNTUK PENGAMBILAN HASIL PUTUSAN SIDANG (PALU DI
KETUK 1X)**
- 10. SELURUH ANGGOTA DIUNDANG UNTUK RAPAT
PENGAMBILAN PUTUSAN I**
- 11. SETELAH PENGAMBILAN PUTUSAN SECARA BULAT,
SIDANG DILANJUTKAN OLEH KETUA MAJELIS DENGAN
MENARIK SKORSING (PALU DI KETUK 1X).**

12. PEMBACAAN HASIL PUTUSAN SIDANG OLEH KETUA MAJELIS
13. JIKA TERTUNTUT MENERIMA DAN SIAP UNTUK MELUNASI TGR SEKALIGUS MAKA SIDANG DINYATAKAN SELESAI DAN DIPERSILAHKAN TERTUNTUT UNTUK MENYETOR KE BENDAHARA PENERIMA PADA SEKRETARIAT, DAN SIDANG UNTUK TERTUNTUT SINYATAKAN SELESAI.
14. APABILA TERTUNTUT MEMINTA PERTIMBANGAN MENGANGSUR, MAKA TERTUNTUT DIPERSILAHKAN MENANDATANGANI SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SKTJM) DAN SURAT KUASA PEMOTONGAN GAJI & TUNJANGAN LAINNYA (SKPG) DI SEKRETARIAT DAN SIDANG UNTUK TERTUNTUT DINYATAKAN SELESAI
15. SELANJUTNYA DIUNDANG TERTUNTUT LAINNYA
16. PROSES UNTUK TERTUNTUT LAINNYA DIMULAI DARI POINT 1 SAMPAI SELESAI
17. ACARA SIDANG DINYATAKAN SELESAI OLEH KETUA MAJELIS

PENJELASAN TAMBAHAN :

1. DATA TERTUNTUT (resume sidang, surat tuntutan, rekapan TGR) DIPERSIAPKAN OLEH SEKRETARIAT DAN DISERAHKAN KEPADA MASING-MASING KETUA DAN ANGGOTA TP TGR
2. PAKAIAN KETUA DAN ANGGOTA MAJELIS TP TGR MENGGUNAKAN PAKAIAN TOGA WARNA HITAM SEPERTI HAKIM.

P. FORMAT SKENARIO SIDANG MAJELIS TUNTUTANGANTI RUGI (M.TGR)



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
MAJELIS PERTIMBANGAN TGR

SKENARIO

SIDANG MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI

I. PERSIAPAN SIDANG

1. Sidang dilaksanakan disuatu tempat yang telah ditetapkan oleh Majelis Tuntutan Ganti Rugi (M.TGR), di ruang sidang terdapat meja sidang, kursi sidang dan terdapat Bendera Nasional Merah Putih yang didarnpingi Bendera Pemerintah Kabupaten Kolaka;
2. Majelis TGR dalam melaksanakan sidang TGR menggunakan Pakaian yang telah ditetapkan;
3. Ruang sidang disiapkan, hadirin sudah hadir dapat mengambil tempat duduk yang telah disiapkan, sedangkan para tertuntut berada diluar ruang sidang;
4. Seluruh Anggota Majelis TGR berada diruangan Ketua Majelis Pertimbangan TGR;
5. Majelis TGR memasuki ruang sidang, hadirin dimohon berdiri;
6. Setelah Majelis TGR menduduki tempat duduk masing-masing Ketua Majelis TGR langsung memimpin sidang dan membuka sidang Majelis TGR.

II. PELAKSANAAN SIDANG

"Assalammualaikum warahmatullahiwabarakatuh"

1. **"Sidang Majelis TGR yang saya hormati, sidang Majelis TGR hari ini.....saya buka dengan resmi dengan membacakan "Bismillahirrahmannirrahim", dan sidang terbuka untuk umum", sambil mengetuk palu sidang 3 (tiga)kali.**
2. **"Selanjutnya disampaikan bahwa sidang hari ini akan Menyidangkan.....(.....) Tertuntut dalam sidang penuntutan dengan nilai kerugian Negara/daerah sisa sebesar Rp..... (.....), yang terdiri atas :**
 - Tahun.....,(.....) kasus dengan jumlah sisa kerugian Rp.;
 - Dst.

Untuk itu kepada Sekretariat Majelis kami persilahkan untuk memanggil tertuntut pertama."
3. **Sekretariat Majelis melalui petugas yang dipintu ruang sidang mengundang tertuntut pertama..... untuk memasuki ruang sidang;**

Setelah tertuntut atas nama.....memasuki ruang sidang **Ketua Majelis mempersilahkan tertuntut untuk mengambil tempat dan mempersilahkan untuk duduk.**

4. Selanjutnya Ketua Majelis menanyakan kepada tertuntut "**apakah saudara(i) dalam keadaan sehat...? "**", dilanjutkan "**apakah saudara(i) siap mengikuti sidang hari ini...?**". Karena saudari tertuntut dalam keadaan sehat dan siap mengikuti sidang pada hari ini, maka kepada Sekretaris Majelis TGR dipersilahkan untuk membacakan tuntutannya, kami persilahkan".
.....Sekretaris membacakan tuntutannya sampai selesai.....
5. Kemudian setelah Sekretaris membacakan tuntutannya. Ketua Majelis menanyakan kepada tertuntut, "**apakah saudara(i) mengerti dan mengetahui atas isi tuntutan yang dibacakan tadi ...?**". Setelah dijawab "**mengerti**".
6. Selanjutnya Ketua Majelis menyampaikan "**apakah saudara(i) Menyampaikan tanggapan atas tuntutan tersebut..?**".
7. Setelah tertuntut menyampaikan tanggapannya Ketua Majelis memintakan tanggapan atau penjelasan dari anggota Majelis TGR. "**apakah ada tanggapan /penjelasan dari anggota Majelis, kami persilahkan!**" .
8. Setelah selesai tanggapan/penjelasan Anggota Majelis, Ketua Majelis menanyakan kembali kepada tertuntut "**apakah masih ada tanggapan dari saudara(i) tertuntut ... ?**".
9. Apabila tidak ada lagi tanggapan baik dari tertuntut maupun anggota majelis, dan tertuntut mengakui atas temuan TGR tersebut, maka Ketua Majelis menanyakan kepada tertuntut :
 - a. "**Apakah Saudara(i) bersedia melunasi kerugian Negara/ daerah tersebut?**" .
 - b. "**Berapa lama Saudara(i) bersedia melunasi kerugian negara/ daerah tersebut?**"
10. Selanjutnya Ketua Majelis melakukan Skorsing Sidang (5 s/d 10 menit) untuk proses pengambilan keputusan dengan berembuk bersama anggota majelis lainnya.
11. Sidang dibuka kembali untuk pembacaan putusan.
"Majelis Tuntutan Ganti Rugi, telah menjatuhkan putusan atas tertuntut:
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan :Dalam tuntutan ganti rugi atas..... sebesar Rp ...,
Dalam tuntutan ganti rugi atas sebesar Rp.....,-

Berdasarkan Pertimbangan :

1. Surat Tuntutan
2. Keterangan Tertuntut
3. Pendapat anggota Majelis
4. Memperhatikan rekomendasi Inspektorat Kabupaten Kolaka

Maka, Majelis Tuntutan Ganti Rugi Memutuskan :

1.
2.
3.

Demikian diputuskan dalam Sidang Majelis TGR Pemerintah Kabupaten Kolaka pada hari, oleh kami ;
..... selaku Ketua, selaku Wakil Ketua I,
....., selaku wakil ketua II,
..... masing-masing sebagai anggota majelis.
Dan selanjutnya Ketua Majelis menutup sidang atas
tertuntut atas nama, sambil mengetuk palu sidang 3
(tiga) kali.

12. Selanjutnya Ketua Majelis mempersilahkan kepada saudara tertuntut untuk meninggalkan ruang sidang dan segera menyelesaikan seluruh tuntutan yang telah disepakati. **"saudara(i) dipersilahkan mengambil tempat semula"**.
Kemudian Ketua Majelis melanjutkan sidang tertuntut selanjutnya, dengan mempersilahkan Sekretaris Majelis TOR untuk memanggil tertuntut kedua, dan kemudian Sekretariat Majelis TOR mempersilahkan petugas pada pintu sidang mengundang Saudara

III. PENUTUP

Untuk menutup sidang Majelis TOR maka Ketua Majelis menutup sidang dengan membacakan "**Alhamdulillah**", dan untuk sidang selanjutnya akan ditetapkan kemudian.

KETUA MAJELIS TGR KABUPATEN KOLAKA

.....
NIP.

Q. FORMAT SURAT TUNTUTAN



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI

SURAT TUNTUTAN
NO..... /M-TGR/ ... /20

Majelis Tuntutan Ganti Rugi, dengan memperhatikan pendapat anggota dan rekomendasi BPKRI atas :

- 1. Identitas Tertuntut
 - a. Nama :
 - b. Atas Kerugian :
- 2. Jumlah kerugian : Rp.
 Jumlah yang Disetor : Rp.
 Sisa Setoran : Rp.

3. Uraian Kejadian

4. Peraturan-Peraturan yang dilanggar

5. Pertimbangan Tuntutan

6. Tindakan Tuntutan

7. Penutup
 Demikian tuntutan ini kami bacakan dan diserahkan dalam sidang Majelis TGR Hari ini , .

KETUA MAJELIS TGR KABUPATEN KOLAKA

.....
 NIP.

R. FORMAT DATA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERUGIAN DAERAH / NEGARA

Lampiran Sidang tanggal.....

DATA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERUGIAN DAERAH/NEGARA UNTUK PNS KEADAAN SAMPAI DENGAN

| No | Nama Penanggungjawab | Jabatan | Unit Kerja | Status Pegawai | Jenis Ruang | Keterangan Kasus | Tahun | Nilai Kerugian | Total Anggaran | Sisa | Nomor LHP | Ket. |
|------------------------|----------------------|---------|------------|----------------|-------------|------------------|-------|----------------|----------------|------|-----------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| PIHAK KETIGA | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Dst. | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | | | | | | |
| PNS | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Dst. | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah TP3 | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah PNS | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL TP3 + PNS | | | | | | | | | | | | |

S. FORMAT RISALAH SIDANG MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI (M.TGR)

**MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI
KABUPATEN KOLAKA**

.....
**RISALAH SIDANG
MENDENGARKAN KETERANGAN AHLI
SURAT TUNTUTAN NO..... /M-TGR/ /20**

I. KETERANGAN

1. Hari :
2. Tanggal :
3. Waktu :

4. Tempat :
5. Susunan Majelis Persidangan :
 - a.(Ketua Majelis)
 - b.(Wakil Ketua I)
 - c.(Wakil Ketua II)
 - d.(Sekretaris)
 - e. (Anggota)
 - f. Dst.

SIDANG DIBUKA PADA PUKUL WITA

1. KETUA :

"Assalammualaikum warahmatullahiwabarakatu"

"Sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi (M-TGR) yang saya honnati, sidang Majelis TGR hari ini, saya buka dengan resmi dengan membacakan "Bismillahirrahmannirrahim", dan sidang terbuka untuk urnum"

KETUK PALU
3X

Selanjutnya disampaikan bahwa sidang hari ini akan menyidangkan (.....) tertuntut dalam sidang penuntutan dengan nilai kerugian Negara/daerah sebesar Rp.(.....) yang terdiri atas:

- Tahun,.....kasus denganjumlah sisa kerugian Rp
- Dst.

Untuk itu kepada Sekretariat Majelis kami persilakan untuk memanggil tertuntut Kedua.

2. SEKRETARIS MAJELIS :

Majelis Tuntutan Ganti Rugi mengundang tertuntut untuk mengambil tempat.

3. KETUA :

MTP Apakah saudara dalam keadaan sehat?

4. **TERTUNTUT** :.....

Sehat

5.**KETUA** ;

Apakah saudara tertuntut siap mengikuti sidang hari ini?

6. **TERTUNTUT**:.....

Siap

7.**KETUA** :

Karena saudara tertuntut dalam keadaan sehat dan siap mengikuti sidang pada hari ini, maka kepada sekretaris Majelis TGR dipersilakan untuk membacakan tuntutannya. Kami persilakan.

8. **SEKRETARIAT MAJELIS** :

**SURAT
TUNTUTAN**

NO /M-TGR/ ... /20

Majelis Tuntutan Ganti Rugi, dengan memperhatikan pendapat anggota dan rekomendasi BPK RI atas :

1. Identitas Tertuntut

a. Nama :

b. Atas Kerugian :

2. Jumlah kerugian : Rp.

Jumlah yang Disetor: Rp.

Sisa Setoran : Rp.

3. Uraian Kejadian

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

4. Peraturan-Peraturan yang dilanggar

.....
.....

5. Pertimbangan Tuntutan

.....
.....

6. Tindakan Tuntutan

.....
.....

7. Penutup

Demikian tuntutan ini kami bacakan dan diserahkan dalam sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi Hari ini,.....

9. **KETUA** :
Apakah saudara mengerti tentang tuntutan yang telah dibacakan tadi?

10. **TERTUNTUT** :
Saya mengerti pak

11. **KETUA** :
Apakah saudara ingin menyampaikan tanggapan atas tuntutan tersebut? Kami persilakan.

12. **TERTUNTUT** :
.....
.....
.....

13. **Dst.**

14. **KETUA** :
Sebelum pembacaan putusan, kami skors sidang selama.....menit untuk perumusan Putusan sidang.

KETUK PALU
1X

15. **KETUA** :
Skorsing Sidang Majelis kami buka kembali.

PUTUSAN
MAJELIS TUNTUTAN GANTI RUGI
No..... /M-TGR/ /20

Majelis Tuntutan Ganti Rugi, telah rnenjatuhkan Putusan atas tertuntut :

- a. Nama :
- b. Sisa Kerugian : Rp.

Dalam tuntutan ganti rugi atas.....

Berdasarkan pertimbangan:

- 1. Surat Tuntutan;
- 2. Keterangan Tertuntut;
- 3. Pendapat Anggota Majelis;
- 4. Bukti-bukti Persidangan;
- 5. Mernperhatikan Rekornendasi Laporan Hasil Pemeriksaan BPK-RI Perwakilan Prov. Sulawesi Tenggara.

Maka, Majelis Tuntutan Ganti Rugi rnernutuskan:

- 1. Tertuntut untuk menandatangani Surat Pengakuan Hutang;
- 2. Membayar kerugian tersebut ke kas daerah sebesar Rp

Apabila dalam jangka waktu yang ditentukan tertuntut tidak dapat menunaikan kewajibannya, maka dilimpahkan ke proses hokum sesuai ketentuan yang berlaku. Kecuali.....(bila ada pengecualian).....

Demikian diputuskan dalam Sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi Pemerintah Kabupaten Kolaka pada hari.....,oleh kami ;.....selaku Ketua Majelis,.....selaku Wakil Ketua I,.....selaku Wakil Ketua II,....., dst..... masing-masing sebagai Anggota Majelis.

**Ketua
Majelis**

ttd

.....

Wakil Ketua I

Wakil Ketua II

ttd

ttd

.....

.....

**Anggota
Majelis**

ttd

ttd

.....

.....

ttd

ttd

.....

.....

ttd

ttd

.....

.....

KETUK PALU
3X

BUPATI KOLAKA,
Handwritten signature
AHMAD SAFEI