



BUPATI SAMBAS

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS

NOMOR 47 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAERAH TERHADAP PEGAWAI
NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang

Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 161);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 45);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAERAH TERHADAP PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Sambas.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah.
7. Inspektorat Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana fungsi pengawasan.
8. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

9. Tuntutan Ganti Kerugian adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan Kerugian Daerah.
10. Pegawai Negeri Bukan Bendahara adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja/diserahi tugas selain tugas bendahara.
11. Pejabat Lain adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta pimpinan dan anggota lembaga nonstruktural yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
12. Pihak Yang Merugikan adalah Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang berdasarkan hasil pemeriksaan menimbulkan Kerugian Daerah.
13. 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.
14. 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.
15. Ahli Waris adalah anggota keluarga yang masih hidup yang menggantikan kedudukan pewaris dalam bidang hukum kekayaan karena meninggalnya pewaris.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
17. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
18. Pejabat Penyelesaian Kerugian Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah pejabat yang berwenang untuk menyelesaikan Kerugian Daerah.
19. Tim Penyelesaian Kerugian Daerah yang selanjutnya disingkat TPKD adalah tim yang bertugas memproses penyelesaian Kerugian Daerah.
20. 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.
21. 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 tanggungjawabnya dan bersedia mengganti Kerugian Daerah dimaksud.
22. Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara yang selanjutnya disingkat SKP2KS adalah surat yang dibuat oleh Kepala SKPKD dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh.
23. Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian yang selanjutnya disingkat SKP2K adalah surat keputusan yang ditetapkan Bupati yang mempunyai kekuatan hukum tetap tentang pembebanan penggantian Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.

24. Tunai adalah pembayaran yang dilakukan sekaligus/lunas.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
26. Lembaga nonstruktural adalah Lembaga yang dibentuk melalui peraturan perundang-undnagan tertentu guna menunjang pelaksanaan fungsi tertentu.
27. Penghasilan adalah jumlah uang yang didapat dalam jangka waktu tertentu yang telah dikurangi biaya-biaya lainnya, tidak terbatas hanya pada gaji.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. Pengamanan uang, surat berharga, dan/atau barang;
 - b. Kewenangan penyelesaian kerugian daerah;
 - c. Informasi dan pelaporan hasil verifikasi kerugian daerah;
 - d. Penyelesaian kerugian daerah;
 - e. Tata cara sidang majelis pertimbangan tuntutan ganti rugi;
 - f. Penentuan nilai kerugian daerah;
 - g. Penagihan dan penyetoran;
 - h. Penatausahaan, akuntansi dan pelaporan;
 - i. Pelaporan penyelesaian tuntutan ganti kerugian;
 - j. Penghapusan piutang atas kerugian daerah;
 - k. Kedaluwarsa; dan
 - l. Keterkaitan sanksi tuntutan ganti kerugian dengan sanksi lainnya.
- (2) Peraturan Bupati ini mengatur Tata Cara Pelaksanaan Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah atas uang, surat berharga, dan/atau Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan:
 - a. Pegawai Negeri Bukan Bendahara; atau
 - b. Pejabat Lain.
- (3) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku pula terhadap uang, surat berharga, dan/atau Barang Bukan Milik Negara/Daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.

BAB III

PENGAMANAN UANG, SURAT BERHARGA, DAN/ATAU BARANG

Pasal 3

- (1) Setiap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain wajib melakukan tindakan pengamanan terhadap:
 - a. uang, surat berharga, dan/atau barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dari kemungkinan terjadinya Kerugian Daerah; dan/atau
 - b. uang dan/atau barang bukan milik daerah yang berada dalam penguasaannya dari kemungkinan terjadinya Kerugian Daerah.
- (2) Setiap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya baik langsung atau tidak langsung yang merugikan keuangan daerah diwajibkan mengganti kerugian dimaksud.

BAB IV
KEWENANGAN PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Bagian Kesatu
Pejabat Penyelesaian Kerugian Daerah

Pasal 4

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.

Pasal 5

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 SKP2K; dan
 - h. melakukan pembebasan atau penghapusan penggantian Kerugian Daerah.
- (2) Tugas dan wewenang PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah kecuali tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf e, huruf g, dan huruf h.
- (3) Pelaksanaan tugas dan wewenang Kepala SKPKD sebagai Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak berlaku apabila Kerugian Daerah dilakukan oleh Kepala SKPKD.
- (4) Dalam hal kerugian daerah dilakukan oleh Kepala SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah, kewenangan untuk menyelesaikan kerugian daerah dilakukan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Tim Penyelesaian Kerugian Daerah

Pasal 6

- (1) PPKD membentuk TPKD untuk menyelesaikan tuntutan Kerugian Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas pejabat pada unit SKPD yang melaksanakan fungsi di bidang pengawasan sebagai ketua TPKD, pejabat pada SKPKD sebagai anggota, dan pejabat terkait lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (3) 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;
 - e. memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan; dan
 - f. melaporkan hasil pemeriksaan kepada pejabat yang membentuk.
- (4) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diperoleh melalui:
- a. Pengumpulan dokumen pendukung; dan/atau
 - b. Permintaan keterangan/tanggapan/klarifikasi melalui wawancara kepada setiap orang yang terlibat/diduga terlibat/mengetahui terjadinya Kerugian Daerah yang dituangkan dalam hasil pemeriksaan.
- (5) TPKD dalam menghitung jumlah Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dapat meminta pertimbangan dari pihak yang memiliki kompetensi.

Pasal 7

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang TPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), dibentuk sekretariat TPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Sekretariat TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh unit SKPD yang melaksanakan fungsi di bidang pengawasan.

Bagian Ketiga Majelis

Pasal 8

- (1) PPKD membentuk Majelis untuk melakukan penyelesaian Kerugian Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati setiap tahun.
- (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) Anggota Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah 3 (tiga) atau 5 (lima) orang terdiri atas Sekretaris Daerah, Inspektur, dan Pejabat Lain yang diperlukan sesuai dengan keahliannya.

Pasal 9

- (1) Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 8 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 8 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 8 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 pihak yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dan/atau pihak yang 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 10

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dibentuk sekretariat Majelis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh unit kerja pada SKPKD.

BAB V

INFORMASI DAN PELAPORAN HASIL VERIFIKASI KERUGIAN DAERAH

Bagian Kesatu Informasi Kerugian Daerah

Pasal 11

- (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 12

Verifikasi setiap informasi Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) untuk memastikan indikasi Kerugian Daerah.

Pasal 13

- (1) Verifikasi atas setiap informasi Kerugian Daerah yang melibatkan Pegawai Negeri Bukan Bendahara di lingkungan SKPD dilaksanakan oleh Kepala SKPD.
- (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 SKPD/Kepala SKPKD, verifikasi atas setiap informasi Kerugian Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal informasi Kerugian Daerah melibatkan Sekretaris Daerah, 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.
- (6) Dalam hal informasi Kerugian Daerah melibatkan Kepala Sekretariat Lembaga Nonstruktural yang dibiayai APBD, verifikasi atas setiap informasi Kerugian Daerah dilaksanakan oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan terkait.
- (7) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan (6) dilakukan dengan Surat Tugas dari Bupati.

Bagian Ketiga Pelaporan Hasil Verifikasi

Pasal 14

- (1) Hasil verifikasi atas indikasi Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 VI
PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Bagian Kesatu
Pemeriksaan Kerugian Daerah Oleh Tim
Penyelesaian Kerugian Daerah

Pasal 15

- (1) Dalam hal terdapat indikasi Kerugian Daerah sesuai dengan laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), PPKD memerintahkan 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 diterbitkannya Surat Tugas.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan.

Pasal 16

- (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 17

- (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 dilampiri 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 18

- (1) TPKD memberikan jawaban paling lama 2 (dua) hari kerja sejak tanggapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 17 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), ayat (3) dan ayat (4).

- (6) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya tanggapan.

Pasal 19

- (1) Laporan hasil pemeriksaan Kerugian Daerah berupa pernyataan bahwa kekurangan uang, surat berharga dan/atau barang milik daerah disebabkan oleh:
- perbuatan melanggar hukum atau lalai; atau
 - bukan perbuatan melanggar hukum atau tidak lalai.
- (2) Perbuatan melanggar hukum atau lalai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah tindakan yang melanggar undang-undang dan menimbulkan kerugian, pelanggaran hukum atau bertentangan dengan hak-hak orang lain.
- (3) Bukan perbuatan melanggar hukum atau tidak lalai sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b adalah kondisi dimana Tindakan yang dilakukan tidak melanggar hukum dan tidak menimbulkan kerugian atau pelanggaran hukum.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan Kerugian Daerah yang disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit memuat:
- dasar penugasan TPKD;
 - pihak yang bertanggung jawab atas terjadinya Kerugian Daerah;
 - kategori perbuatan yang mengakibatkan Kerugian Daerah yaitu perbuatan melanggar hukum atau lalai;
 - jenis obyek Kerugian Daerah;
 - jumlah Kerugian Daerah;
 - rekomendasi hasil pemeriksaan; dan
 - kesimpulan.
- (5) Laporan hasil pemeriksaan Kerugian Daerah yang disebabkan bukan perbuatan melanggar hukum atau tidak lalai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
- dasar penugasan TPKD;
 - jenis obyek kekurangan uang, surat berharga, dan/atau barang;
 - jumlah kekurangan uang, surat berharga, dan/atau barang;
 - rekomendasi hasil pemeriksaan; dan
 - kesimpulan.

Pasal 20

- (1) Berdasarkan laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh TPKD, PPKD atau Kepala SKPKD memberikan pendapat atas laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- menyetujui laporan hasil pemeriksaan; atau
 - menolak laporan hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Kepala SKPKD menyetujui laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Kepala SKPKD menyampaikan laporan hasil pemeriksaan ke PPKD paling lama 2 (dua) hari kerja.
- (4) Dalam hal PPKD atau Kepala SKPKD 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 SKPKD.

Bagian Kedua
Penyelesaian Kerugian Daerah dengan Penerbitan Surat
Keterangan Tanggung Jawab Mutlak

Pasal 21

- (1) Dalam hal PPKD atau Kepala SKPKD menyetujui laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, PPKD atau Kepala SKPKD 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. identitas 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 dijamin; dan
 - c. surat kuasa menjual.
- (7) Barang yang menjadi jaminan disimpan oleh Perangkat Daerah yang menangani aset daerah.
- (8) Perhitungan nilai barang yang dijadikan sebagai jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dapat dilakukan dengan meminta keterangan/pendapat dari ahli yang memiliki kompetensi.
- (9) Dalam hal nilai barang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a tersebut lebih rendah dari jumlah kerugian yang harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, maka wajib menyertakan:
 - a. Surat kuasa memotong penghasilan sebagai PNS; dan
 - b. Surat kuasa meminta/menagih kepada pihak ketiga yang menjadi sumber penghasilan.

Pasal 22

- (1) SKTJM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 21 ayat (6) huruf a setelah mendapat persetujuan dan di bawah pengawasan PPKD.

Pasal 23

- (1) Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris melakukan penggantian Kerugian Daerah berdasarkan SKTJM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5).
- (2) Penggantian Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai atau angsuran.

Pasal 24

- (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 25

- (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 24 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 SKPKD selaku pejabat yang diberi kewenangan PPKD paling lama 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo berakhir.
- (4) Kepala SKPKD 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 26

Perpanjangan jangka waktu yang melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.

Pasal 27

- (1) Apabila Pihak yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris Kerugian Daerah tidak memiliki harta kekayaan untuk dijual atau hasil penjualan tidak mencukupi penggantian kerugian daerah maka Bupati mengupayakan pengembalian Kerugian Daerah melalui pemotongan penghasilan paling rendah 30% (tiga puluh perseratus) dari penghasilan tiap bulan sampai lunas.
- (2) Apabila Pihak yang Merugikan memasuki masa pensiun, maka dalam Surat Keterangan pemberhentian Pembayaran dicantumkan bahwa yang bersangkutan masih mempunyai utang kepada Pemerintah Daerah dan Taspen yang menjadi hak Pihak yang Merugikan dapat diperhitungkan untuk mengganti Kerugian Daerah dan dilakukan pemotongan serendah-rendahnya sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari yang diterima oleh penerima pensiun tiap bulan untuk pelunasan kerugian daerah.

Bagian Ketiga

Penyelesaian Kerugian Daerah dengan Penerbitan SKP2KS

Pasal 28

- (1) Dalam hal SKTJM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) tidak dapat diperoleh, TPKD segera menyampaikan laporan kepada PPKD atau Kepala SKPKD.
- (2) PPKD atau Kepala SKPKD 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 29

- (1) PPKD atau Kepala SKPKD 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 SKPKD 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 SKPKD 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 SKPKD kepada Majelis sebagai pertimbangan dalam sidang.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (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 32

- (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 SKPKD 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 33

Mekanisme penyelesaian Kerugian Daerah melalui Majelis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (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; dan
 - 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; atau
 - 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 35

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

Pasal 36

- (1) SKP2K sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 disampaikan kepada:
- a. Inspektorat Daerah;
 - b. Badan Pemeriksa Keuangan;
 - c. Majelis; dan
 - d. 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 VII TATA CARA SIDANG MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN GANTI RUGI

Bagian Kesatu Kedudukan Majelis

Pasal 37

- (1) Majelis berkedudukan di Daerah.
- (2) Sidang Majelis dilakukan di tempat kedudukan atau ditempat lain dalam daerah hukum Pemerintah Daerah.
- (3) Tempat sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Ketua sidang.

Bagian Kedua Susunan Majelis

Pasal 38

Susunan Majelis terdiri dari ketua, Wakil Ketua, Anggota, Sekretaris yang bertindak sebagai penuntut.

Pasal 39

Susunan Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 tidak dapat diwakilkan dalam sidang dan jumlah keanggotaan Majelis setiap sidang dapat ditentukan sesuai dengan kebutuhan dengan syarat dan jumlah harus ganjil.

Bagian Ketiga Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya keanggotaan Majelis didasarkan pada kode etik Majelis sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas dengan jujur dan adil, penuh pengabdian dan penuh rasa tanggung jawab kepada diri sendiri, masyarakat, bangsa, Negara, dan Tuhan Maha Esa;
- b. menjauhkan diri dari perbuatan tercela dan bebas dari pengaruh manapun (independen), arif dan bujaksana, serta tidak memihak (*imparsial*) dalam menegakkan hukum dan keadilan;
- c. memperdalam dan memperluas penguasaan ilmu pengetahuan, khususnya yang berkaitan dengan tugas sebagai Majelis, untuk digunakan dalam proses penyelesaian kasus kerugian Daerah dengan setepat-tepatnya dan seadil adilnya sesuai dengan kewenangan dan kewajiban yang diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
- d. memelihara hubungan kerjasama, memupuk kesetiakawanan, menjaga martabat dan nama baik, serta menghargai dan meningkatkan antar sesama anggota Majelis.

Pasal 41

Dalam penyelesaian kerugian Daerah keanggotaan Majelis Mendasar pada pedoman tingkah laku sebagai berikut:

- a. bersikap dan bertindak menurut ketentuan yang digariskan dalam Tata Cara Persidangan;
- b. memperlakukan semua pihak yang terkait dalam penyelesaian Kerugian Daerah secara berimbang, tidak diskriminatif dan tidak memihak (*imparsial*);
- c. menjatuhkan putusan secara obyektif didasarkan kepada fakta dan hukum yang dapat dipertanggungjawabkan guna menjamin rasa keadilan, kemanfaatan dan kepastian hukum yang optimal;
- d. menjaga jarak untuk tidak berhubungan langsung ataupun tidak langsung, dan tidak mengadakan kolusi dengan siapapun yang berkaitan atau dapat diduga berkaitan dengan kasus yang akan atau sedang ditangani, sehingga dapat mempengaruhi objektivitas atau citra mengenai objektivitas putusan yang akan dijatuhkan;
- e. tidak menerima sesuatu pemberian atau janji dari pihak manapun, baik langsung maupun tidak langsung;
- f. tidak mengeluarkan pendapat atau pernyataan di luar persidangan atas sesuatu kasus yang sedang ditanganinya mendahului putusan;

- g. memelihara hubungan kerjasama, saling membantu dalam meningkatkan *profesionalisme*, saling mengingatkan, memupuk kesetiakawanan, tenggang rasa, serta menjaga martabat dan nama baik sesama anggota Majelis; dan
- h. tidak memberikan komentar terbuka atas pendapat anggota Majelis yang berbeda (*dissenting opinion*), kecuali dilakukan dalam rangka pengkajian ilmiah.

Bagian Keempat
Kekuasaan Majelis

Pasal 42

- (1) Majelis merupakan majelis pertimbangan tuntutan ganti rugi tingkat pertama dan terakhir yang putusannya final.
- (2) Majelis bertugas menindaklanjuti setiap informasi/laporan mengenai kerugian Daerah dan melaksanakan tuntutan ganti rugi melalui sidang.
- (3) Untuk keperluan pemeriksaan tuntutan ganti rugi, majelis dapat memanggil atau meminta data atau keterangan saksi/ahli.

Bagian Kelima
Prasarana dan Sarana

Pasal 43

- (1) Demi keamanan, Kewibawaan, dan kelancaran pelaksana tugas Majelis perlu disediakan prasarana gedung yang representatif.
- (2) Prasarana Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai tempat sekretariat dan tempat diselenggarakannya rapat dan sidang Majelis.

Pasal 44

- (1) Prasarana gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, terdiri dari sarana ruangan minimal 4 (empat) ruangan.
- (2) Sarana ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. ruangan sidang Majelis;
 - b. ruangan rapat;
 - c. ruangan kerja dan arsip; dan
 - d. ruangan tunggu sidang Majelis.
- (3) Prasarana kantor dan sarana ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), perlu dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan gedung dan ruangan serta perlengkapan dan peralatan elektronik dan *sound system* yang memadai.

Bagian Keenam
Skenario Persidangan

Pasal 45

Skenario persidangan Majelis disusun tergantung pada situasi dan kondisi saat persidangan akan diselenggarakan.

Bagian Ketujuh Pengamanan Sidang

Pasal 46

Pengamanan sidang Majelis dilaksanakan oleh Aparat/PD/Instansi Pemerintah yang diberikan wewenang, tugas dan tanggung jawab untuk menjaga keamanan dan ketertiban umum serta kewajibannya menegakkan kebijakan daerah.

Pasal 47

- (1) Setiap kali diselenggarakannya sidang Majelis perlu dilakukan tindakan pengamanan secara memadai.
- (2) Tindakan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh sekretariat atas nama Majelis mengajukan permohonan secara lisan atau tertulis kepada Aparat/PD/Instansi Pemerintah.

Pasal 48

- (1) Petugas pengamanan persidangan melakukan pengaman diluar dan berjaga di pintu masuk dan di pintu keluar ruangan sidang.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diperkenankan memasuki ruangan sidang saat persidangan sedang dilangsungkan.
- (3) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat memasuki ruangan sidang atas permintaan ketua sidang untuk melakukan pengamanan terhadap ketua dan anggota sidang, apabila dalam hal terjadi keadaan yang tidak terkendali di dalam ruangan sidang.

Bagian Kedelapan Hukum Acara

Pasal 49

- (1) Bupati segera menugaskan Majelis untuk menindaklanjuti setiap kasus Kerugian Daerah melalui sidang Majelis selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari sejak menerima:
 - a. laporan /informasi hasil pengawasan dan/atau pemberitahuan atasan langsung atau kepala PD;
 - b. hasil pemeriksaan oleh aparat pengawasan intern/fungsional; dan/atau
 - c. hasil pemeriksaan oleh aparat penegak hukum.
- (2) Penugasan Majelis untuk melaksanakan sidang Majelis ditetapkan dengan surat tugas.
- (3) Surat tugas tentang penunjukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan dan diajukan oleh Sekretariat kepada Bupati.
- (4) Surat tugas tentang penunjukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menunjukkan susunan keanggotaan Majelis yang terdiri dari:
 1. Ketua Majelis;
 2. Wakil Ketua Majelis;
 3. Anggota Majelis; dan
 4. Sekretaris Majelis selaku penuntut.

Bagian Kesembilan
Persiapan Persidangan

Pasal 50

Sekretaris Majelis selaku penuntut berwenang melakukan penuntutan sesuai penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dengan mengajukannya ke sidang Majelis.

Pasal 51

Dalam hal informasi atau kasus kerugian Daerah dilakukan oleh beberapa orang Pegawai Negeri Sipil Bukan Bendahara atau pejabat Lain, penuntut dapat melakukan penuntutan terhadap masing-masing tertuntut secara terpisah.

Pasal 52

- (1) Penuntut mengajukan penuntutan ke sidang Majelis serta disertai dengan surat tuntutan yang didasarkan pada informasi Kerugian Daerah.
- (2) Penuntut membuat surat tuntutan yang diberi tanggal dan ditandatangani serta berisi antara lain:
 - a. nama lengkap, tempat lahir, umur atau tanggal lahir, jenis kelamin, kebangsaan, tempat tinggal, agama dan pekerjaan; dan
 - b. uraian secara cermat, jelas dan lengkap mengenai perbuatan melawan hukum yang dituntut dengan menyebutkan jumlah Kerugian Daerah, waktu dan tempat Kerugian Daerah itu dilakukan serta sumber informasi Kerugian Daerah.
- (3) Turunan surat tuntutan disampaikan kepada tertuntut, pada saat yang bersamaan dengan penyampian surat pengajuan ke sidang Majelis.

Pasal 53

Penuntut dapat mengubah surat tuntutan sebelum pemeriksaan saksi termasuk ahli dengan tujuan untuk menyempurnakan surat tuntutan.

Pasal 54

- (1) Pemberitahuan untuk datang ke sidang Majelis dilakukan secara sah, apabila disampaikan dengan surat panggilan kepada tertuntut ke alamat kantor yang terakhir atau di alamat tempat tinggalnya atau apabila tempat tinggalnya tidak diketahui disampaikan di tempat kediaman terakhir melalui Pemerintah Desa.
- (2) Penyampaian surat panggilan kepada tertuntut diberi tembusan kepada atasannya tempat tertuntut bertugas atau kepada Pimpinan PD yang menjadi tempat terjadinya kerugian daerah.
- (3) Penyerahan dan penerimaan surat panggilan oleh tertuntut sendiri ataupun oleh orang lain atau melalui orang lain, dilakukan dengan tanda penerimaan.

Pasal 55

- (1) Penuntut menyampaikan surat panggilan kepada tertuntut yang memuat tanggal, hari, waktu dan tempat sidang serta untuk perkara apa ia dipanggil yang harus sudah diterima oleh yang bersangkutan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum sidang dimulai.

- (2) Surat panggilan disertai dengan penegasan kepada tertuntut agar dapat menghadirkan saksi yang menguntungkan tertuntut, membawa bukti berupa surat, dokumen lainnya beserta petunjuk lainnya yang menguntungkan tertuntut.

Pasal 56

Surat panggilan kepada tertuntut, saksi, atau ahli ditandatangani oleh Ketua Majelis dan/atau Wakil Ketua Majelis.

Pasal 57

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Majelis melalui persidangan pada hari yang ditentukan Majelis bersidang.
- (2) Ketua Sidang memimpin pemeriksaan di sidang Majelis yang dilakukan secara lisan dalam Bahasa Indonesia yang dimengerti oleh tertuntut dan saksi, serta ketua sidang wajib menjaga supaya tidak dilakukan hal atau saksi memberikan jawaban secara tidak bebas.
- (3) Untuk keperluan pemeriksaan Ketua Sidang membuka sidang dan menyatakan terbuka untuk umum.

Pasal 58

- (1) Ketua sidang memerintahkan supaya tertuntut dipanggil masuk ke ruangan sidang melalui Sekretaris selaku penuntut.
- (2) Jika tertuntut ternyata telah dipanggil secara sah tetapi tidak datang di sidang tanpa alasan yang sah, pemeriksaan tidak dapat dilangsungkan dan Ketua sidang memerintahkan agar tertuntut dipanggil sekali lagi.
- (3) Jika dalam pemeriksaan ada lebih dari seorang tertuntut dan tidak semua tertuntut hadir pada hari sidang, pemeriksaan terhadap tertuntut yang hadir dapat dilangsungkan.
- (4) Ketua sidang memerintahkan agar tertuntut yang tidak hadir tanpa alasan yang sah setelah dipanggil secara sah kedua kalinya, dipanggil pada sidang berikutnya untuk kesempatan yang terakhir.
- (5) Dalam hal tertuntut tidak hadir pada persidangan ketiga tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, sekalipun ia telah diberitahu secara patut, persidangan dapat dilanjutkan tanpa dihadiri oleh tertuntut.

Pasal 59

- (1) Pada permulaan sidang, Ketua sidang menanyakan kepada tertuntut tentang nama lengkap, tempat lahir, umur atau tanggal lahir, jenis kelamin, kebangsaan, tempat tinggal, agama dan pekerjaannya serta mengingatkan tertuntut supaya memperhatikan segala sesuatu yang didengar dan dilihatnya di sidang.
- (2) Sesudah itu Ketua sidang meminta kepada penuntut untuk membacakan surat tuntutan.
- (3) Selanjutnya Ketua sidang menanyakan kepada tertuntut apakah ia sudah benar-benar mengerti, apabila tertuntut tidak mengerti, penuntut atas permintaan Ketua sidang wajib memberi penjelasan yang diperlukan.

Pasal 60

- (1) Pemeriksaan diawali dengan pemeriksaan tertuntut atas permintaan keterangan dan pembelaannya atas tuntutan yang dituntut kepadanya.
- (2) Pada sidang yang sama tertuntut dapat mengajukan saksi-saksi, ahli, bukti-bukti tertulis atau dokumen lainya atau petunjuk lainya yang menguntungkan tertuntut.

Pasal 61

- (1) Keanggotaan Majelis dan Panitera wajib mengundurkan diri dari suatu persidangan apabila terkait hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat kesatu, atau hubungan suami/istri meskipun telah bercerai dengan salah seorang Majelis pada Majelis yang sama.
- (2) Majelis dan Panitera sebagaimana dimaksud pada ayat(1) harus diganti, dan apabila tidak mengundurkan diri, dan jika kasus telah diputus, putusan dimaksud tidak sah dan Ketua memerintahkan kasus tersebut segera disidangkan kembali dengan susunan Majelis yang berbeda.

Pasal 62

- (1) Keanggotaan Majelis dan Panitera wajib mengundurkan diri dari persidangan apabila berkepentingan langsung atau tidak langsung atas satu kasus yang ditanganinya.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan atas permintaan pihak lainya termasuk sesama anggota Majelis.
- (3) Ketua berwenang menetap pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) apabila ada keraguan atau perbedaan pendapat.
- (4) Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Anggota dan Panitera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus diganti, dan apabila tidak mengundurkan diri, dan jika kasus telah diputus, putusan dimaksud tidak sah dan ketua memerintahkan kasus tersebut segera disidangkan kembali dengan susunan Majelis yang berbeda.

Pasal 63

Anggota Majelis dilarang menunjukkan sikap atau mengeluarkan pernyataan di sidang tentang keyakinan mengenai salah satu tindakan tertuntut/saksi.

Pasal 64

Ketua Sidang selanjutnya meneliti apakah semua saksi yang dipanggil telah hadir dan memberi perintah untuk mencegah jangan sampai saksi berhubungan satu dengan yang lain sebelum memberi keterangan di sidang.

Pasal 65

- (1) Atas permintaan anggota Majelis, Ketua sidang dapat memerintahkan saksi/ahli untuk hadir dan didengar keterangannya dalam persidangan.
- (2) Saksi/ahli yang diperintahkan oleh ketua sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib datang di persidangan dan tidak diwakilkan.
- (3) Dalam hal saksi/ahli tidak datang meskipun telah dipanggil dengan patut untuk kedua kalinya, ketua sidang dapat mengambil putusan tanpa mengengar keterangan saksi, dan ketua sidang melanjutkan persidangan.
- (4) Biaya untuk mendatangkan saksi/ahli ke persidangan yang diminta oleh pihak yang bersangkutan menjadi beban dari pihak yang meminta.

Pasal 66

- (1) Saksi/ahli dipanggil kedalam ruang sidang seorang demi seorang menurut urutan yang dipandang sebaik-baiknya oleh ketua sidang setelah mendengar pendapat menuntut dan/atau tertuntut.
- (2) Ketua sidang menanyakan pada saksi/ahli keterangan tentang nama lengkap, tempat lahir, umur atau atau tanggal lahir, jenis kelamin, kebangsaan, tempat tinggal, agama dan pekerjaan, selanjutnya apakah saksi/ahli kenal dengan tertuntut sebelum tertuntut melakukan perbuatan yang menjadi dasar tuntutan, serta apakah saksi/ahli berkeluarga sedarah atau semenda dan sampai derajat keberapa dengan tertuntut, atau apakah saksi/ahli suami atau istri tertuntut meskipun sudah bercerai atau terikat hubungan kerja dengannya.

Pasal 67

- (1) Yang tidak boleh didengar keterangannya sebagai saksi adalah:
 - a. anak yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun; atau
 - b. orang sakit ingatan.
- (2) Apabila dipandang perlu, Ketua sidang dapat menerima pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk didengar keterangannya.

Pasal 68

- (1) Pertanyaan yang diajukan kepada tertuntut/saksi/ahli oleh anggota Majelis lainnya disampaikan melalui Ketua sidang
- (2) Apabila pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menurut pertimbangan Ketua sidang tidak ada kaitanya dengan sengketa, pertanyaan itu ditolak.

Pasal 69

Dalam hal saksi/ahli yang akan didengar keterangannya tidak dapat hadir di persidangan karena halangan yang dapat dibenarkan oleh hukum, Majelis dapat datang ke tempat tinggal atau tempat kerja saksi/ahli untuk mendengar keterangan saksi/ahli dimaksud tanpa dihadiri oleh tertuntut.

Pasal 70

Jika saksi/ahli karena halangan yang sah tidak dapat hadir di sidang atau tidak dipanggil karena jauh tempat kediaman atau tempat tinggalnya atau karena sebab lain yang berhubungan dengan kepentingan Negara, maka keterangan yang telah diberikannya itu dibacakan.

Pasal 71

Setiap kali seorang saksi/ahli selesai memberikan keterangan, Ketua sidang menanyakan kepada tertuntut bagaimana pendapatnya tentang keterangan tersebut.

Pasal 72

- (1) Anggota Majelis dapat meminta kepada tertuntut/saksi/ahli segala keterangan yang dipandang perlu untuk mendapatkan kebenaran.
- (2) Penuntut dan anggota Majelis lainnya dengan perantaraan Ketua sidang diberi kesempatan untuk mengajukan pertanyaan kepada tertuntut/saksi/ahli.

- (3) Anggota Majelis, penuntut atau tertuntut dengan perantaraan Ketua sidang, dapat saling menghadap saksi/ahli untuk menguji kebenaran keterangan mereka masing-masing

Pasal 73

Pertanyaan yang bersifat menjerat tidak boleh diajukan baik kepada tertuntut maupun kepada saksi/ahli.

Pasal 74

- (1) Setelah saksi memberi keterangan, Ketua sidang dapat minta supaya saksi yang telah didengar keterangan keluar dari sidang untuk selanjutnya mendengar keterangan saksi yang lain dan saksi lainnya dipanggil masuk oleh Ketua sidang untuk didengar keterangannya, baik seorang demi seorang maupun bersama-sama tanpa hadirnya saksi yang dikeluarkan tersebut.
- (2) Para saksi selama sidang dilarang saling bercakap-cakap.

Pasal 75

Ketua sidang dapat mendengar keterangan saksi mengenai hal tertentu tanpa hadirnya tertuntut, untuk itu Ketua sidang minta tertuntut keluar dari ruang sidang akan tetapi sesudah itu pemeriksaan tidak boleh diteruskan sebelum kepada tertuntut diberitahukan semua hal pada waktu tertuntut tidak hadir.

Pasal 76

Apabila keterangan saksi di sidang disangka palsu, Ketua sidang memperingatkan dengan sungguh-sungguh kepadanya supaya memberikan keterangan yang sebenarnya dan mengemukakan ancaman pidana yang dapat dikenakan kepadanya apabila tetap memberikan keterangan palsu.

Pasal 77

Jika tertuntut tidak mau menjawab atau menolak untuk menjawab pertanyaan yang diajukan kepadanya, Ketua sidang menganjurkan untuk menjawab dan setelah itu pemeriksaan dilanjutkan atau dihentikan.

Pasal 78

- (1) Jika tertuntut/saksi bertingkah laku yang tidak patut sehingga mengganggu ketertiban sidang, Ketua sidang menegurnya dan jika teguran itu tidak diindahkan Ketua sidang memerintahkan supaya tertuntut dikeluarkan dari ruang sidang, kemudian pemeriksaan pada waktu itu dilanjutkan tanpa hadirnya tertuntut.
- (2) Dalam hal tertuntut secara terus menerus bertingkah laku yang tidak patut sehingga mengganggu ketertiban sidang, Ketua sidang mengusahakan upaya sedemikian rupa sehingga putusan tetap dapat dijatuhkan dengan hadirnya tertuntut.

Pasal 79

Jika tertuntut atau saksi tidak paham Bahasa Indonesia, Ketua sidang menunjuk seorang juru bahasa untuk menerjemahkan dengan benar semua yang harus diterjemahkan.

Pasal 80

- (1) Setiap orang yang meminta pendapatnya sebagai ahli wajib memberikan keterangan ahli demi keadilan.
- (2) Semua ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal-pasal sebelumnya untuk saksi berlaku juga bagi mereka yang memberikan keterangan ahli, dengan ketentuan bahwa mereka akan memberikan keterangan yang sebaik-baiknya dan yang sebenarnya menurut pengetahuan dalam bidang keahliannya.

Pasal 81

Dalam hal diperlukan untuk menjernihkan duduknya persoalan yang timbul di sidang Majelis, Ketua sidang dapat minta keterangan ahli dan dapat pula minta agar diajukan bahan baru oleh yang berkepentingan.

Pasal 82

- (1) Ketua sidang memperhatikan kepada tertuntut segala bukti atau dokumen lainnya dan menanyakan kepadanya apakah tertuntut mengenal bukti atau dokumen lainnya itu, jika perlu bukti atau dokumen lainnya itu diperlihatkan juga oleh Ketua sidang kepada saksi.
- (2) Apabila dianggap perlu untuk pembuktian, Ketua sidang membacakan atau memperlihatkan surat atau berita acara kepada tertuntut atau saksi dan selanjutnya minta keterangan seperlunya tentang hal itu.

Pasal 83

- (1) Apabila suatu penuntutan tidak dapat diselesaikan pada 1 (satu) hari persidangan, pemeriksaan dilanjutkan pada hari persidangan berikutnya yang ditetapkan.
- (2) Hari persidangan berikutnya diberitahukan kepada tertuntut setelah disepakati oleh anggota Majelis.

Pasal 84

- (1) Setelah pemeriksaan tertuntut, saksi, ahli, bukti, dokumen lainnya dan petunjuk lainnya dinyatakan selesai, Ketua sidang menyatakan bahwa pemeriksaan dinyatakan ditutup.
- (2) Sesudah itu anggota Majelis mengadakan musyawarah terakhir untuk mengambil keputusan dan apabila perlu musyawarah itu diadakan setelah tertuntut, saksi dan hadirin meninggalkan ruangan sidang.
- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus didasarkan atas surat tuntutan dan segala sesuatu yang terbukti dalam pemeriksaan di sidang.
- (4) Dalam musyawarah tersebut, semua anggota Majelis mengajukan pendapat secara bergiliran diawali dari sekretaris selaku penuntut selanjutnya anggota Majelis lainnya dan terakhir mengemukakan pendapatnya adalah Ketua Majelis dan semua pendapat harus disertai pertimbangan berserta alasannya.
- (5) Pada dasarnya putusan dalam musyawarah merupakan hasil permufakatan bulat kecuali jika hal itu setelah diusahakan dengan sungguh-sungguh tidak dapat dicapai atau terdapat beda pendapat (*dissenting opinion*), maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. putusan diambil dengan suara terbanyak; atau
 - b. jika ketentuan sebagaimana huruf a tidak juga dapat diperoleh, putusan yang dipilih adalah pendapat hakim yang paling menguntungkan bagi tertuntut.
- (6) Pelaksanaan pengambilan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dicatat dalam buku himpunan putusan yang disediakan khusus untuk keperluan dimaksud dan isi buku tersebut sifatnya rahasia.
- (7) Putusan Majelis dapat dijatuhkan dan diumumkan pada hari itu juga atau pada hari lain yang sebelumnya harus diberitahukan kepada tertuntut.

Pasal 85

Majelis tidak boleh menjatuhkan pengenaan ganti kerugian Daerah kepada tertuntut kecuali apabila dengan sekurang-kurangnya 2 (dua) alat bukti yang sah, dan memperoleh keyakinan bahwa suatu perbuatan melawan hukum/kelalaian dan kerugian daerah benar-benar terjadi bahwa tertuntut yang harus mengganti kerugian Daerah.

Pasal 86

Alat bukti yang sah meliputi:

- a. keterangan saksi;
- b. keterangan ahli;
- c. surat;
- d. petunjuk;
- e. keterangan tertuntut; dan
- f. Hal yang secara umum sudah diketahui tidak perlu dibuktikan.

Pasal 87

- (1) Keterangan saksi sebagai alat bukti ialah apa yang saksi nyatakan di sidang Majelis.
- (2) Keterangan seorang saksi saja tidak cukup apabila tidak disertai dengan suatu alat bukti yang sah lainnya.
- (3) Keterangan beberapa saksi yang berdiri sendiri-sendiri tentang suatu kejadian atau keadaan dapat digunakan sebagai suatu alat bukti yang sah apabila keterangan saksi itu ada hubungannya satu dengan yang lain sedemikian rupa. Sehingga dapat membenarkan adanya suatu kejadian atau keadaan tertentu.
- (4) Dalam menilai kebenaran keterangan seorang saksi, Majelis harus dengan sungguh-sungguh memperhatikan:
- a. persesuaian anantara keterangan saksi satu dengan yang lain;
 - b. persesuaian antara keterangan saksi dengan alat bukti lain;
 - c. alasan yang mungkin dipergunakan oleh saksi untuk memberi keterangan yang tertentu; dan
 - d. cara hidup dan kesusilaan saksi serta segala sesuatu yang pada umumnya dapat mempengaruhi dapat tidaknya keterangan itu dipercaya.

Pasal 88

- (1) Keterangan ahli ialah apa yang seorang ahli nyatakan di sidang Majelis.
- (2) Baik pendapat maupun rekaan, yang diperoleh dari hasil pemikiran saja, merupakan keterangan ahli.

Pasal 89

Surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf c, dibuat atas sumpah jabatan atau dikuatkan dengan sumpah, ialah:

- a. berita acara dan surat lain dalam bentuk resmi yang dibuat oleh pejabat umum yang berwenang atau dibuat dihadapannya, yang memuat keterangan tentang kejadian atau keadaan yang didengar, dilihat atau yang dialaminya sendiri, disertai dengan alasan yang jelas dan tegas tentang keterangannya itu;
- b. surat yang dibuat menurut ketentuan peraturan perundang-undangan atau surat yang dibuat oleh pejabat mengenai hal yang termasuk dalam tata laksana yang menjadi tanggung jawabnya dan yang diperuntukkan bagi pembuktian sesuai hal atau sesuatu keadaan;
- c. surat keterangan dari seorang ahli yang memuat pendapat berdasarkan keahliannya mengenai sesuatu hal atau sesuatu keadaan yang diminta secara resmi dari padanya; dan
- d. surat lain yang hanya dapat berlaku jika ada hubungannya dengan isi dari alat pembuktian yang lain.

Pasal 90

- (1) Petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf d meliputi perbuatan, kejadian atau keadaan, yang karena penyesuaiannya, baik anantara yang satu dengan yang lain, maupun dengan perbuatan hukum/kelalaian itu sendiri, menandakan bahwa telah terjadi suatu perbuatan hukum/kelalaian dan pelakunya.
- (2) Petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diperoleh dari:
 - a. keterangan saksi;
 - b. surat; dan/atau
 - c. keterangan tertuntut.
- (3) Penilaian atas kekuatan pembuktian dari suatu petunjuk dalam setiap keadaan tertentu dilakukan oleh anggota Majelis dengan arif bijaksana setelah Majelis mengadakan pemeriksaan dengan penuh kecermatan dan keseksamaan berdasarkan hati nuraninya.

Pasal 91

- (1) Keterangan tertuntut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf e ialah apa yang tertuntut nyatakan disidang tentang perbuatan yang tertuntut lakukan atau yang tertuntut ketahui sendiri atau alami sendiri.
- (2) Keterangan tertuntut yang diberikan di luar sidang dapat digunakan untuk membantu menemukan bukti di sidang, asalkan keterangan itu didukung oleh suatu alat bukti yang sah sepanjang mengenai hal yang dituntut kepadanya.
- (3) Keterangan tertuntut hanya dapat digunakan terhadap dirinya sendirinya.
- (4) Keterangan tertuntut saja tidak cukup untuk membuktikan bahwa tertuntut bersalah melakukan perbuatan yang di tuntut kepadanya, melainkan harus disertai dengan alat bukti yang lain.

Bagian Kesebelas
Putusan

Pasal 92

- (1) Apabila dari hasil pemeriksaan Majelis dan Majelis berpendapat terbukti dan terdapat nilai kerugian Daerah, dan/atau terdapat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun kelalaian, dan keberatan/pembelaan diri yang bersangkutan tidak diterima dan diputuskan bersalah, Majelis mengeluarkan putusan pengenaan ganti Kerugian Daerah.
- (2) Apabila dari hasil pemeriksaan Majelis dan Majelis berpendapat ternyata tidak terdapat/tidak cukup bukti dan/atau tidak terdapat nilai kerugian Daerah, dan/atau tidak terdapat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai, dan keberatan/pembelaan diri yang bersangkutan diterima dan diputuskan tidak bersalah, Majelis mengeluarkan putusan pembebasan.
- (3) Selain putusan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Majelis dapat membebaskan putusan tentang disiplin Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.

Pasal 93

Semua putusan Majelis hanya sah dan mempunyai kekuatan hukum apabila diucapkan di sidang.

Pasal 94

- (1) Majelis memutus kasus kerugian Daerah dengan hadirnya tertuntut kecuali dalam hal peraturan ini menentukan lain.
- (2) Dalam hal terdapat lebih dari seseorang tertuntut dalam satu tuntutan, putusan dapat diucapkan dengan hadirnya tertuntut yang ada.
- (3) Segera sesudah diucapkan, Ketua sidang wajib memberitahukan kepada tertuntut tentang segala apa yang menjadi pelaksanaan putusan, yaitu:
 - a. putusan menjadi dasar penetapan keputusan Bupati; dan
 - b. jika putusan pengenaan ganti kerugian Daerah yang diputuskan maka ada upaya damai yang dilakukan untuk mengganti kerugian Daerah yaitu SKTJM atau upaya paksa lainnya.

Pasal 95

- (1) Surat putusan memuat antara lain:
 - a. Kepala putusan yang dituliskan berbunyi: "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA";
 - b. Nama lengkap, tempat lahir, umur atau tanggal, jenis kelamin, kebangsaan, tempat tinggal, agama dan pekerjaan tertuntut;
 - c. Tuntutan, sebagaimana terdapat dalam surat tuntutan;
 - d. Pertimbangan yang disusun secara ringkas mengenai fakta dan keadaan beserta alat pembuktian yang diperoleh dari pemeriksaan disidang yang menjadi dasar penentuan putusan atas tertuntut;
 - e. Tuntutan jumlah kerugian Daerah, sebagaimana terdapat dalam surat tuntutan;
 - f. Pasal peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penuntutan atau perbuatan melawan hukum/kelalaian dan pasal peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum dari putusan, dan dapat disertai keadaan yang memberatkan dan yang meringankan tertuntut;
 - g. Hari dan tanggal diadakan musyawarah anggota Majelis;
 - h. Pertimbangan putusan dan pernyataan putusan oleh Majelis dibebaskan atau dikenakan ganti kerugian Daerah disertai dengan kualifikasinya; dan

- i. Hari dan tanggal putusan, nama penuntut, nama anggota Majelis yang memutus dan nama panitera.
- (2) Putusan dilaksanakan dengan segera menurut ketentuan dalam peraturan ini.

Pasal 96

- (1) Panitera membuat berita acara sidang, dengan memperhatikan persyaratan yang diperlukan dan memuat segala kejadian di sidang yang berhubungan dengan pemeriksaan.
- (2) Berita acara sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat juga hal yang penting dari keterangan saksi, tertuntut dan ahli kecuali jika Ketua sidang menyatakan bahwa untuk ini cukup ditunjuk kepada keterangan dalam berita acara pemeriksaan dengan menyambut perbedaan yang terdapat antara satu dengan lainnya.
- (3) Berita acara sidang ditandatangani oleh seluruh anggota Majelis dan panitera kecuali apabila salah seorang dari anggota Majelis dan panitera berhalangan, maka hal itu dinyatakan dalam berita acara tersebut.

Bagian Kedua Belas Pelaksanaan Putusan

Pasal 97

Majelis melaporkan hasil pemeriksaan sidang Majelis dalam bentuk putusan dan menyampaikan kepada Bupati dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak putusan ditetapkan dan dilengkapi bukti dan dokumen hasil pemeriksaan.

Pasal 98

Bupati dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak menerima laporan dari Majelis yang dilengkapi dengan bukti dokumen hasil pemeriksaan menetapkan Keputusan Bupati tentang pembebasan tuntutan ganti rugi atau Keputusan Bupati tentang pengenaan ganti kerugian Daerah.

Pasal 99

- (1) Keputusan Bupati tentang pengenaan ganti kerugian Daerah dilaksanakan melalui penyelesaian kerugian Daerah.
- (2) Berdasarkan keputusan Bupati tentang pengenaan ganti kerugian Daerah Majelis mencatat kerugian Daerah dalam daftar kerugian Daerah.
- (3) Majelis segera menyampaikan keputusan Bupati pembebasan tuntutan ganti rugi atau Keputusan Bupati tentang pengenaan ganti kerugian Daerah kepada tertuntut.
- (4) Terhadap Keputusan Bupati tentang pengenaan ganti kerugian Daerah, Pegawai Negeri Sipil Bukan Bendahara atau Penjabat Lain Segera menyelesaikannya melalui penyelesaian kerugian Daerah dengan upaya damai atau SKTJM dengan difasilitasi oleh Majelis.

Pasal 100

Bupati selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Pembebasan tuntutan ganti rugi atau Keputusan Bupati tentang pengenaan ganti Kerugian Daerah menyampaikan pemberitahuan penyelesaian Kerugian daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan dengan melampirkan Keputusan Bupati tentang Pembebasan tuntutan ganti rugi atau Keputusan Bupati tentang Pengenaan Ganti Kerugian Daerah beserta dokumen hasil pemeriksaan lainnya.

Bagian Tiga Belas Ketentuan Lain-lain

Pasal 101

- (1) Ketua Sidang memimpin pemeriksaan dan memelihara tata tertib di persidangan.
- (2) Segala sesuatu yang diperintahkan oleh Ketua sidang untuk memelihara tata tertib di persidangan wajib dilaksanakan dengan segera dan cermat.

Pasal 102

- (1) Dalam ruang sidang setiap orang wajib menunjukkan sikap hormat kepada sidang Majelis.
- (2) Setiap orang yang di sidang bersikap tidak sesuai dengan martabat pengadilan dan tidak mentaati tata tertib setelah mendapat peringatan dari Ketua Sidang, atas perintahnya yang bersangkutan dikeluarkan dari ruang sidang.

Pasal 103

- (1) Setiap orang dilarang membawa senjata api, senjata tajam, bahan peledak atau alat maupun benda yang dapat membahayakan keamanan sidang dan siapa yang membawanya wajib menitipkan ditempat yang khusus disediakan untuk itu.
- (2) Tanpa surat perintah, petugas keamanan sidang karena tugas jabatannya dapat mengadakan penggeledahan badan untuk menjamin bahwa kehadiran seorang di ruang sidang tidak membawa senjata, bahan atau alat maupun benda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan apabila terdapat maka petugas empersilahkan yang bersangkutan untuk menitipkannya.
- (3) Apabila yang bersangkutan bermaksud meninggalkan ruang sidang maka petugas wajib menyerahkan kembali benda titipannya.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak mengurangi kemungkinan untuk dilakukan penuntutan bila ternyata bahwa penguasaan atas benda tersebut bersifat suatu tindak pidana.

Pasal 104

Bila dipandang perlu Majelis disidang atas kehendaknya sendiri maupun atas permintaan tertuntut atau saksi dapat memberi penjelasan tentang hukum yang berlaku.

Pasal 105

Semua anggota Majelis, penuntut, tertuntut, Saksi/Ahli wajib mentatati norma dan kode etik yang berlaku.

Pasal 106

Semua surat putusan sidang majelis disimpan dalam arsip Sekretariat Majelis dan tidak diperbolehkan dipindahkan kecuali Peraturan Perundang-undangan menentukan lain.

Pasal 107

Panitera menyelenggarakan buku daftar untuk semua kasus Kerugian daerah sesuai identitas masing-masing tertuntut.

Pasal 108

- (1) Petikan surat putusan diberikan kepada tertuntut segera setelah putusan diucapkan, dan petikan surat putusan lainnya disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan dan Inspektorat serta Kepala PD secara organiknya.
- (2) Asli surat putusan diberikan kepada penuntut.
- (3) Salinan surat putusan hanya boleh diberikan kepada orang lain dengan seizin Sekretariat Majelis setelah mempertimbangkan kepentingan dan permintaan tersebut.

Pasal 109

- (1) Sidang Majelis dilangsungkan digedung sidang Majelis dalam ruang sidang.
- (2) Dalam ruang sidang anggota Majelis mengenakan pakaian sidang dan atribut.
- (3) Ruang sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditata menurut ketentuan sebagai berikut:
 - a. tempat meja dan kursi anggota Majelis terletak sama dan sejajar dan lebih tinggi dari pengunjung;
 - b. tempat Panitera terletak di belakang sisi kanan tempat anggota Majelis;
 - c. tempat kursi pemeriksaan tertuntut dan saksi/ahli terletak didepan tempat anggota Majelis;
 - d. tempat tertuntut setelah didengar keterangannya terletak di sebelah kiri depan dari tempat anggota Majelis;
 - e. tempat saksi atau ahli yang telah didengar keterangannya terletak sebelah kanan di belakang kursi pemeriksaan;
 - f. tempat pengunjung terletak dibelakang tempat saksi yang telah didengar keterangannya;
 - g. spanduk bertuliskan "SIDANG MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN GANTI RUGI" ditempatkan dibelakang meja anggota Majelis dibawah lambing negara;
 - h. tempat sebagaimana dimaksud huruf a sampai huruf g diberi tanda pengenal; dan
 - i. tempat petugas keamanan dibagian dalam pintu masuk utama ruang sidang dan ditempat lain yang dianggap perlu.

Pasal 110

- (1) Sebelum sidang dimulai panitera dan pengunjung yang sudah ada, duduk ditempatnya masing-masing dalam ruang sidang.
- (2) Pada saat anggota Majelis memasuki dan meninggalkan ruang sidang semua yang hadir berdiri untuk menghormat.
- (3) Selama sidang berlangsung setiap orang yang keluar masuk ruang sidang diwajibkan memberi hormat.

Pasal 111

- (1) Selama pemeriksaan dalam sidang Majelis Tuntutan Ganti Rugi, Majelis menggunakan pakaian yang diatur dalam peraturan ini.
- (2) Pakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah toga berwarna hitam, dengan lengan lebar, simare warna khaki dan bef warna putih, dan songkok hitam bagi anggota Majelis laki-laki.
- (3) Pakaian bagi panitera dalam persidangan adalah pakaian kerja yang berlaku pada hari persidangan.

BAB VIII PENENTUAN NILAI KERUGIAN DAERAH

Pasal 112

- (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.
- (4) Nilai wajar atas barang yang sejenis sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dilakukan penaksiran oleh TPKD dengan meminta Tim Penghapusan Aset Daerah untuk melakukan survey berdasarkan nilai wajar rata-rata pembanding atas barang sejenis sebanyak 3 unit yang dibuktikan dengan Berita Acara Hasil Perhitungan.

Pasal 113

- (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 nonpemerintah yang memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 114

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 115

- (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 IX PENAGIHAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu Penagihan

Pasal 116

- (1) Kepala SKPKD 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 SKPKD 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 dimaksud 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 117

- (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 SKPKD memberikan surat teguran tertulis.

Pasal 118

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 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 wanprestasi untuk selanjutnya penyelesaiannya diproses penerbitan SKP2K oleh Majelis.

Pasal 119

- (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 SKPKD memberikan teguran tertulis.
- (3) Dalam hal SKP2K ditetapkan sebelum batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam SKP2KS, penyelesaian Kerugian Daerah mengikuti sebagaimana tercantum dalam SKP2K.

Pasal 120

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 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 121

- (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 SKPKD memberikan surat teguran tertulis.

Pasal 122

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 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 daerah di wilayahnya.

Bagian Kedua Penyetoran

Pasal 123

- (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 116 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.
- (4) Penyetoran kerugian daerah dilakukan yang (1) Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dengan menggunakan tanda bukti setor melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 124

- (1) Dalam hal penyetoran dilakukan melalui pemotongan penghasilan, bendahara pengeluaran menyetorkan ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (2) Penyetoran Kerugian Daerah yang dilakukan dengan pemotongan penghasilan melalui bendahara pengeluaran dengan menggunakan tanda bukti setor melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 125

Bukti setor dan bukti pemotongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (4) dan Pasal 124 ayat (2), tembusannya disampaikan kepada :

- a. Majelis;
- b. Perangkat Daerah yang membidangi Pengawasan;
- c. Perangkat Daerah yang membidangi Keuangan; dan
- d. Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian.

BAB X

PENATAUSAHAAN, AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Pasal 126

Kepala SKPKD melakukan penatausahaan dan menyimpan bukti penyelesaian Kerugian Daerah.

Pasal 127

- (1) Kepala SKPKD 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 SKPKD 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; dan
 - 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 128

Kepala SKPKD menyampaikan surat keterangan lunas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2) kepada:

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

Pasal 129

- (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 kepada PPKD.
- (2) 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.
- (3) PPKD memerintahkan TPKD untuk melakukan verifikasi terhadap permohonan pengurangan tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil verifikasi oleh TPKD menjadi dasar untuk penetapan nilai kelebihan pembayaran atau penetapan tidak terjadi kelebihan pembayaran.
- (5) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris telah melakukan penyeteroran ke kas daerah, pengurangan tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar pengembalian kelebihan pembayaran.
- (6) Bendahara umum daerah melakukan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan Surat Keputusan Bupati.
- (7) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran terjadi setelah tahun anggaran berkenaan, dibebankan pada belanja tidak terduga.

Pasal 130

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

BAB XI

PELAPORAN PENYELESAIAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN

Pasal 131

- (1) Kepala SKPKD 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 paling lama bulan Maret setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 132

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

BAB XII PENGHAPUSAN PIUTANG ATAS KERUGIAN DAERAH

Pasal 133

- (1) Bupati melakukan penghapusan piutang Kerugian Daerah yang dikategorikan piutang macet sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan pertimbangan 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 XIII KEDALUWARSA

Pasal 134

- (1) Kewajiban Pihak yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris untuk membayar ganti rugi, menjadi kedaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya Kerugian Daerah tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya Kerugian Daerah tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap Pihak yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris.
- (2) Tanggung jawab Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris untuk membayar ganti Kerugian Daerah menjadi dihapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak putusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada Pihak yang merugikan, atau sejak pihak yang merugikan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, Pengampu/yang memperoleh Hak/Ahli Waris tidak diberi tahu oleh PPKD mengenai adanya Kerugian Daerah.

BAB XIV
KETERKAITAN SANKSI TUNTUTAN GANTI KERUGIAN
DENGAN SANKSI LAINNYA

Pasal 135

- (1) Pihak yang merugikan yang telah ditetapkan untuk mengganti Kerugian Daerah dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana.
- (2) Putusan pidana tidak membebaskan Pihak yang Merugikan dari Tuntutan Ganti Rugi.
- (3) Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain yang berdasarkan hasil pemeriksaan telah dengan sengaja menimbulkan Kerugian Daerah dan telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dilimpahkan penanganannya oleh PPKD kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepegawaian untuk dilakukan proses sanksi administratif dan hukuman disiplin.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 136

Ketentuan mengenai:

- a. format Surat Tugas Verifikasi;
- b. format Surat Penyampaian Laporan Hasil Verifikasi;
- c. format Laporan Hasil Verifikasi atas informasi terjadinya kerugian daerah;
- d. format Surat Pemberitahuan kepada Badan Pemeriksa Keuangan;
- e. format Daftar Pertanyaan Penyusunan Kronologis Terjadinya Kerugian Daerah;
- f. format Berita Acara Pemeriksaan;
- g. format Hasil Pemeriksaan Kerugian Daerah Oleh TPKD;
- h. format Permintaan Tanggapan kepada Pihak Yang Merugikan/Pengampu /Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
- i. Format Laporan Hasil Pemeriksaan Kerugian Daerah Kepada Bupati Selaku PPKD;
- j. Format Laporan tentang Hasil pemeriksaan Kerugian Daerah Atas Kekurangan Uang/Surat Berharga/barang Milik Daerah atau uang/barang Bukan Milik Daerah disebabkan perbuatan Melanggar Hukum atau Lalai Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
- k. Format Laporan tentang Hasil Pemeriksaan Kerugian Daerah Atas Kekurangan Uang/Surat Berharga/Barang Milik Daerah Atau Uang/Barang Bukan Milik Daerah Disebabkan Bukan Perbuatan Melanggar Hukum Atau Lalai Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
- l. Format Surat Pendapat PPKD Menyetujui Atas Laporan Hasil Pemeriksaan TPKD;
- m. format Surat Pendapat PPKD Tidak Menyetujui Atas Laporan Hasil Pemeriksaan TPKD;
- n. format Surat Kepala SKPKD Kepada Bupati Sambas Selaku PPKD Atas Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD);
- o. format Surat Pernyataan Kesanggupan Dan/Atau Pengakuan Pihak Yang Merugikan/Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris;
- p. format SKTJM untuk Pihak yang Merugikan;

- q. format SKTJM untuk Pengampu/ yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris dari Penanggungjawab Kerugian Daerah
 - r. format Surat Pernyataan Penyerahan Barang Jaminan;
 - s. format Surat Kuasa Untuk Menjual/ Melelang;
 - t. format Surat Kuasa untuk Melakukan Pemotongan Gaji/ Penghasilan Lainnya;
 - u. format Surat Permohonan Perubahan Jangka Waktu Pengembalian Kerugian Daerah;
 - v. format Surat Bupati Tidak Menyetujui Perubahan Waktu Pengembalian Kerugian Daerah;
 - w. format Keputusan Bupati tentang Penetapan Perubahan Jangka Waktu Pengembalian Kerugian Daerah;
 - x. format Surat Teguran Kepada Pihak Yang Merugikan/ Pengampu/ Yang Memperoleh Hak/ Ahli Waris Melalaikan Kewajiban Pembayaran Sesuai Dengan SKTJM;
 - y. format Laporan SKTJM Tidak Dapat Diperoleh;
 - z. format Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara;
 - aa. format Tanda Terima Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS);
 - bb. format Surat Keberatan Atas Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS);
 - cc. format Keputusan pembebasan tanggungjawab kerugian daerah;
 - dd. format KP2K atas Proses KP2KS (Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian atas Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara);
 - ee. format Skenario Sidang Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi;
 - ff. format Surat Tuntutan;
 - gg. format Surat Panggilan kepada Tertuntut;
 - hh. format Berita Acara Sidang;
 - ii. format KP2K atas KTJM wanprestasi (Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Atas Keterangan Tanggung Jawab Mutlak Wanprestasi);
 - jj. format Penagihan atas kerugian daerah;
 - kk. format surat keterangan lunas;
 - ll. format permohonan pengurangan tagihan atas kelebihan setoran; dan
 - mm. format daftar kerugian daerah,
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 137

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Sambas Nomor 25 Tahun 2008 tentang Mekanisme Penyelesaian Kerugian Daerah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 207) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 138

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 4 September 2024

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 4 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS


TTD

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2024 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERWANTO, S.H.

NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 47 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN
DAERAH TERHADAP PEGAWAI NEGERI BUKAN
BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMBAS

A. FORMAT SURAT TUGAS VERIFIKASI

KOP BUPATI SAMBAS

SURAT TUGAS

Nomor : ...

Dalam rangka melaksanakan tugas verifikasi atas informasi terjadinya kerugian daerah, kami memerintahkan:

Nama/NIP : ...

Pangkat/Golongan : ...

Jabatan : ...

Untuk melaksanakan verifikasi pada tanggal ... s.d ... atas informasi terjadinya kerugian daerah akibat kekurangan uang, surat berharga, barang milik daerah dan/atau barang bukan milik daerah*) yang diketahui berdasarkan hasil ... (sebutkan mengenai sumber informasi terjadinya kerugian daerah berdasarkan hasil pengawasan/pemeriksaan/laporan/informasi/perhitungan *Ex officio**) nomor ... tanggal ... perihal

Surat Tugas ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dan setelah selesai dilaksanakan, agar segera menyampaikan laporan hasil verifikasi dimaksud. Kepada Instansi terkait, kami mohon bantuan demi demi kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

Sambas,

Bupati Sambas,

(Nama)

Tembusan:

1.

2.

*) Pilih salah satu

B. FORMAT SURAT PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL VERIFIKASI

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Nomor : ...
Sifat : Rahasia
Lampiran : ...
Hal : Laporan Hasil Verifikasi Atas Informasi Terjadinya
Kerugian Daerah

Yth. Bupati Sambas
di -
Sambas

Sehubungan dengan adanya Indikasi Kerugian Daerah, dengan hormat dilaporkan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Surat Tugas Nomor ... tanggal ... untuk melakukan verifikasi atas informasi terjadinya Kerugian Daerah akibat kekurangan ... (uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah*) di lingkungan ... Satuan Kerja**) yang diketahui dari hasil ... (pengawasan/pemeriksaan/laporan/informasi/ perhitungan *ex officio**) nomor ... tanggal ... Hal
2. Berkenaan dengan hal tersebut, dengan ini kami laporkan bahwa berdasarkan hasil verifikasi dimaksud terdapat/tidak terdapat*) indikasi Kerugian Daerah ... (*bila terdapat indikasi Kerugian Daerah, sebutkan jenis dan jumlah dari kekurangan uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud*) dan terlampir kami sampaikan laporan hasil verifikasi dimaksud beserta bukti pendukungnya.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala SKPD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

*) Pilih Salah Satu

**) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah

C. LAPORAN HASIL VERIFIKASI ATAS INFORMASI TERJADINYA KERUGIAN DAERAH

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

LAPORAN
TENTANG

HASIL VERIFIKASI ATAS INFORMASI TERJADINYA KERUGIAN NEGARA
DI LINGKUNGAN ... (Satuan Kerja *)
NOMOR : ...

I. Pendahuluan

A. Dasar Hukum

- Peraturan Bupati Sambas Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas; dan
- Surat tugas nomor ... tanggal ...

B. Maksud dan Tujuan

1. untuk membuktikan kebenaran atas adanya informasi Kerugian Negara di lingkungan ... (Satuan Kerja**) yang yang diketahui dari hasil ... (pengawasan/pemeriksaan/laporan/informasi/perhitungan *ex officio***) nomor ... tanggal ... perihal
2. untuk mengetahui apakah ada Kerugian Negara akibat kekurangan ... uang/surat berharga/barang milik negara atau uang/barang bukan milik negara*) di lingkungan (Satuan Kerja**); dan
3. untuk mendapatkan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan untuk mendukung hasil verifikasi dimaksud.

II. Pelaksanaan Verifikasi

(Jelaskan proses pelaksanaan verifikasi dan bukti pendukungnya)

III. Hasil Verifikasi

(Jelaskan secara ringkas hasil dari pelaksanaan verifikasi)

IV. Kesimpulan Hasil Verifikasi

1. ...
2. ...
3. ... dan seterusnya.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di ...
Pada tanggal ...
Pembuat laporan,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

*) Pilih salah satu.

**) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Negara.

D. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA BADAN PEMERIKSA
KEUANGAN

KOP BUPATI SAMBAS

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Nomor : ...
Sifat : Rahasia
Lampiran : ...
Hal : Pemberitahuan Indikasi Kerugian Daerah

Yth. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan

di -

...

Sehubungan dengan adanya Indikasi Kerugian Daerah, dengan hormat dilaporkan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan informasi Kerugian Daerah yang diketahui dari hasil (pengawasan/pemeriksaan/laporan/informasi/perhitungan *ex officio**) nomor ... tanggal ... Hal ..., yang menyampaikan bahwa adanya indikasi Kerugian Daerah di lingkungan ... (Satuan Kerja**) (terlampir).
2. Menindaklanjuti hal tersebut, kami telah melakukan verifikasi atas informasi/ laporan dimaksud dengan hasil verifikasi terdapat indikasi Kerugian Daerah di lingkungan ..., (Satuan Kerja**) dengan kekurangan ... (uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah*) berupa ... (*sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud*) dan terlampir disampaikan laporan hasil verifikasi beserta bukti pendukungnya).
3. Berkenaan hal di atas, kami akan memproses penyelesaian Kerugian Daerah dimaksud sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Bupati Sambas,

Nama

*) Pilih Salah Satu

***) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah

E. FORMAT DAFTAR PERTANYAAN PENYUSUNAN KRONOLOGIS TERJADINYA KERUGIAN DAERAH

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

Daftar Pertanyaan Penyusunan Kronologis Terjadinya Kerugian Daerah

No.	Pertanyaan	No.	Jawaban
1.	Bagaimana kejadian Kerugian Daerah dapat diketahui?	1.	
2.	Dengan cara bagaimana Kerugian Daerah itu dapat terjadi?	2.	
3.	Berapa jumlah kekurangan uang/surat berharga/barang milik daerah dan/atau uang/barang bukan milik negara dimaksud?	3.	
4.	Berapa jumlah Kerugian Daerah yang diderita oleh Pemerintah Daerah?	4.	
5.	Apabila belum dapat ditetapkan dengan pasti, berapa kira-kira jumlah Kerugian Negara dimaksud?	5.	
6.	Siapa saja (nama, jabatan, pangkat dan dalam kedudukannya sebagai apa) yang terindikasi terlibat dalam kejadian Kerugian Daerah dan sampai dimana mereka harus dianggap turut dalam melanggar hukum/ melalaikan kewajibannya sehingga mengakibatkan terjadinya Kerugian Daerah dimaksud?	6.	
7.	Apakah kejadian Kerugian Daerah dimaksud sudah dilaporkan kepada Pihak Kepolisian RI atau telah ada keputusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap? (jika ada dilaporkan Surat Laporan/Berita Acara Pemeriksaan Polisi atau Keputusan pengadilan atas yang bersangkutan)	7.	
8.	Apakah ada Pihak Ketiga yang dalam hal ini dirugikan dan berapa jumlah yang harus dibayar kepadanya dan apakah ada peraturan perundang-undangan untuk menjadi dasar untuk melakukan pembayaran itu?	8.	
9.	Apakah ada Pihak Ketiga yang dalam hal ini diuntungkan dan berapa jumlahnya serta atas mana Pemerintah Daerah dapat menuntut penggantian/ pembayaran kembali dari Pihak Ketiga dimaksud?	9.	

Tempat, tanggal, bulan dan tahun
Anggota TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

*) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah

F. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... yang bertanda tangan dibawah ini:

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

Selaku anggota Tim Penyelesaian Kerugian Daerah yang berdasarkan Keputusan pembentukan TPKD Nomor ... tanggal ... tentang ... telah melakukan pemeriksaan terhadap :

- Nama / NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...

Atas pertanyaan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD), yang bersangkutan memberikan jawaban sebagai berikut:

1. Apakah Saudara/i dalam keadaan sehat jasmani dan rohani?
1. Ya, saya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.
2. Apakah Saudara/i mengetahui kenapa dipanggil untuk diperiksa?
2. ...
3. Coba jelaskan secara singkat Riwayat Pendidikan formal, kedinasan serta Riwayat pekerjaan Saudara/i sampai dengan sekarang?
3. Riwayat Pendidikan formal ...
Riwayat Pendidikan kedinasan ...
Riwayat pekerjaan ...
4. Coba jelaskan proses dan kapan uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah yang berada dalam penguasaan atau tanggung jawab atau yang Saudara/i ketahui?
4. ...
5. Coba jelaskan mengenai adanya uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah yang berada dalam penguasaan atau tanggung jawab atau yang Saudara/i ketahui?
5. ...
6. (selanjutnya pertanyaan dikembangkan sesuai jawaban atau bukti-bukti yang didapat dari hasil pemeriksaan dengan maksud untuk mengetahui adanya perbuatan melawan hukum atau melalaikan kewajibannya baik langsung maupun tidak langsung dari yang bersangkutan)
6. ...
7. Apakah ada hal-hal lain yang perlu anda kemukakan?
7. ...

8. Apakah dalam pemeriksaan ini Saudara/i merasa dipaksa atau memperoleh tekanan?

8. tidak ada paksaan atau tekanan dari manapun dan dari siapapun.

Setelah Berita Acara Pemeriksaan ini dibacakan Kembali dihadapan yang bersangkutan dan yang bersangkutan tidak mengajukan keberatan, maka ditandatangani oleh Pemeriksa Tim Penyelesaian Kerugian Daerah dan ang diperiksa seperti dibawah ini:

Yang diperiksa,

Pemeriksa,
Anggota TPKD

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

1. Nama
Pangkat/Golongan
NIP

2. Nama
Pangkat/Golongan
NIP

3. Nama
Pangkat/Golongan
NIP

G. FORMAT HASIL PEMERIKSAAN KERUGIAN DAERAH OLEH TPKD

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

HASIL PEMERIKSAAN KERUGIAN NEGARA ATAS KEKURANGAN
UANG/SURAT BERHARGA/BARANG MILIK DAERAH ATAU UANG/BARANG
BUKAN MILIK DAERAH**)

NOMOR ...

I. Pendahuluan

1. Dasar Pemeriksaan

- a. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas.
- b. Surat Keputusan Pembentukan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) Nomor ... tanggal ... tentang

2. Maksud dan Tujuan Pemeriksaan

- a. untuk mengetahui Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang bertanggungjawab atas terjadinya kekurangan ... (uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah**) berupa ... (sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud);
- b. untuk mengetahui penyebab perbuatan Pegawai Negeri Bukan Bendahara dimaksud yang mengakibatkan terjadinya kekurangan ... (uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah**);
- c. menghitung jumlah kerugian Negara atas berkurangnya ... (uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah**);
- d. menginventarisasi harta kekayaan milik Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang diduga melakukan Kerugian Daerah untuk dijadikan jaminan penyelesaian kerugian daerah; dan
- e. untuk mengetahui kronologis terjadinya peristiwa kekurangan ... uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah**) dimaksud.

II. Pelaksanaan Pemeriksaan

(Jelaskan profil Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang diperiksa, kronologis terjadinya Kerugian Daerah, Pengumpulan Bukti Pendukung, Penghitungan Jumlah Kerugian Daerah dan Penginventarisasian Harta Kekayaan yang diduga melakukan Kerugian Daerah)

1. ...
2. ... dan seterusnya.

III. Hasil Pemeriksaan

(Jelaskan hasil pelaksanaan pemeriksaan Kerugian Daerah dimaksud, jumlah kerugian daerah, dan harta kekayaan dari yang diduga melakukan kerugian daerah)

1. ...
2. ... dan seterusnya.

IV. Kesimpulan Pemeriksaan

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) bahwa terbukti terjadinya kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) berupa ... (*sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud*) yang disebabkan karena akibat ... (***) dari Saudara/i ... NIP ... Jabatan
- 2.2. Jumlah Kerugian Daerah yang terjadi akibat kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) dimaksud sebesar Rp. ... *sebutkan dengan huruf*.
(dimuat apabila terbukti kekurangan uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah akibat melanggar hukum atau perbuatan lalai).
3. *Harta kekayaan milik Saudara/i ... yang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian kerugian daerah berupa:*
 - a. ...
 - b. ... dan seterusnya.*(dimuat apabila terbukti kekurangan uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah akibat melanggar hukum atau perbuatan lalai).*
4. ... dan seterusnya.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

	Ditetapkan di ...
	Pada tanggal ...
	Anggota TPKD,
1. Ketua TPKD,	2. Anggota TPKD,
Nama	Nama
Pangkat/Golongan	Pangkat/Golongan
NIP	NIP
	3. Anggota TPKD,
	Nama
	Pangkat/Golongan
	NIP

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
**) Pilih Salah Satu
***) Pilih salah satu; perbuatan melanggar hukum, perbuatan lalai, bukan perbuatan melanggar hukum atau lalai.

H. FORMAT PERMINTAAN TANGGAPAN KEPADA PIHAK YANG MERUGIKAN/
PENGAMPU/YANG MEMPEROLEH HAK/AHLI WARIS

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Nomor : ...
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Pemeriksaan Kerugian Daerah

Yth. Sdr/i ... (Pihak yang diperiksa)
di
...

Sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan oleh Tim Penyelesaian Kerugian Daerah kepada Saudara/i, atas terjadinya kerugian daerah di lingkungan (Satuan Kerja*), dengan ini kami sampaikan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan kerugian daerah dengan nomor ... tanggal ... Perihal ... (terlampir), diperoleh kesimpulan bahwa terbukti terjadinya kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) berupa ... (*sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud*) dengan jumlah kerugian daerah sebesar Rp ... (*sebutkan dengan huruf*) disebabkan karena ...*****) dari Saudara/i ... NIP ... Jabatan

Selanjutnya kepada Saudara/i, guna proses tindak lanjut penyelesaian ganti kerugian daerah sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Bupati Nomor.... Tahun.... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas, Saudara/i diberi kesempatan untuk menanggapi hasil pemeriksaan kerugian daerah dimaksud paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak surat hasil pemeriksaan disampaikan kepada Saudara/i. apabila Saudara/i tidak memberi tanggapan sampai batas waktu yang dimaksud, maka Saudara/i dianggap tidak keberatan atas hasil pemeriksaan dimaksud.

Atas perhatian Saudara/i diucapkan terima kasih.

Ketua TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
- ***) Pilih Salah Satu
- ****) Pilih salah satu; perbuatan melanggar hukum, perbuatan lalai, bukan perbuatan melanggar hukum atau lalai.

I. FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN KERUGIAN DAERAH KEPADA
BUPATI SELAKU PPKD

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Nomor : ...
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Penyelesaian Kerugian
Daerah (TPKD)

Yth. Bupati Sambas
selaku Pejabat Penyelesaian Kerugian Daerah
di -
...

Sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) atas terjadinya Kerugian Daerah di lingkungan ... (satuan kerja*) dengan ini kami sampaikan laporan hasil pemeriksaan kerugian daerah dengan nomor ... tanggal ... Perihal ... yang menyimpulkan bahwa terbukti terjadinya kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) berupa ... *sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud* dengan jumlah kerugian daerah sebesar Rp ... (sebutkan dengan huruf) disebabkan karena ...*****) dari Saudara/i ... NIP ... Jabatan

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini kami meminta pendapat atas laporan hasil pemeriksaan dimaksud dan terlampir kami sampaikan laporan hasil pemeriksaan kerugian daerah dimaksud beserta bukti pendukung.

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Ketua TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
- **) Pilih Salah Satu
- ***) Pilih salah satu; perbuatan melanggar hukum, perbuatan lalai, bukan perbuatan melanggar hukum atau lalai.

J. FORMAT LAPORAN TENTANG HASIL PEMERIKSAAN KERUGIAN DAERAH ATAS KEKURANGAN UANG/SURAT BERHARGA/BARANG MILIK DAERAH ATAU UANG/BARANG BUKAN MILIK DAERAH DISEBABKAN PERBUATAN MELANGGAR HUKUM ATAU LALAI PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

LAPORAN
TENTANG

HASIL PEMERIKSAAN KERUGIAN DAERAH ATAS KEKURANGAN UANG/SURAT BERHARGA/BARANG MILIK DAERAH ATAU UANG/BARANG BUKAN MILIK DAERAH DISEBABKAN PERBUATAN MELANGGAR HUKUM ATAU LALAI PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA
NOMOR : ...

I. Pendahuluan

1. Dasar Pemeriksaan

- a. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas; dan
- b. Surat Keputusan Pembentukan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) Nomor ... tanggal ... tentang

2. Maksud dan Tujuan Pemeriksaan

- a. untuk mengetahui Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang bertanggungjawab atas terjadinya kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) berupa ... (*sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud*);
- b. untuk mengetahui penyebab perbuatan Pegawai Negeri Bukan Bendahara dimaksud yang mengakibatkan terjadinya kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***);
- c. menghitung jumlah kerugian Negara atas berkurangnya ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***);
- d. menginventarisasi harta kekayaan milik Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang diduga melakukan Kerugian Daerah untuk dijadikan jaminan penyelesaian kerugian daerah; dan
- e. untuk mengetahui kronologis terjadinya peristiwa kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) dimaksud.

II. Pelaksanaan Pemeriksaan

(Jelaskan profil Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang diperiksa, kronologis terjadinya Kerugian Daerah, Pengumpulan Bukti Pendukung, Penghitungan Jumlah Kerugian Daerah dan Penginventarisasian Harta Kekayaan yang diduga melakukan Kerugian Daerah)

1. ...
2. ... dan seterusnya.

III. Hasil Pemeriksaan

(Jelaskan hasil pelaksanaan pemeriksaan Kerugian Daerah dimaksud, jumlah kerugian daerah, dan harta kekayaan dari yang diduga melakukan kerugian daerah)

1. ...
2. ... dan seterusnya.

IV. Kesimpulan Pemeriksaan

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) bahwa terbukti terjadinya kekurangan *(uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah**)* berupa ... *(sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud)* yang disebabkan karena perbuatan melanggar hukum atau lalai **) dari Saudara/i ... NIP ... Jabatan
2. Jumlah Kerugian Daerah yang terjadi akibat kekurangan *(uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah**)* dimaksud sebesar Rp ... sebutkan dengan huruf).
3. Harta kekayaan milik Saudara/iyang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian kerugian daerah berupa:
 - a. ...
 - b. ... dan seterusnya.
4. ...dan seterusnya. *(sebutkan rekomendasi hasil pemeriksaan)*

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

1. Ketua TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Ditetapkan di ...
Pada tanggal ...
Pembuat Laporan Anggota TPKD,
2. Anggota TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

3. Anggota TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
**) Pilih Salah Satu

K. FORMAT LAPORAN TENTANG HASIL PEMERIKSAAN KERUGIAN DAERAH ATAS KEKURANGAN UANG/SURAT BERHARGA/BARANG MILIK DAERAH ATAU UANG/BARANG BUKAN MILIK DAERAH DISEBABKAN BUKAN PERBUATAN MELANGGAR HUKUM ATAU LALAI PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

LAPORAN
TENTANG

HASIL PEMERIKSAAN KERUGIAN DAERAH ATAS KEKURANGAN UANG/SURAT BERHARGA/BARANG MILIK DAERAH ATAU UANG/BARANG BUKAN MILIK DAERAH DISEBABKAN BUKAN PERBUATAN MELANGGAR HUKUM ATAU LALAI PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA
NOMOR : ...

I. Pendahuluan

1. Dasar Pemeriksaan

- a. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas; dan
- b. Surat Keputusan Pembentukan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) Nomor ... Tanggal ... tentang

2. Maksud dan Tujuan Pemeriksaan

- a. untuk mengetahui Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang bertanggungjawab atas terjadinya kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) berupa ... (*sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud*);
- b. untuk mengetahui penyebab perbuatan Pegawai Negeri Bukan Bendahara dimaksud yang mengakibatkan terjadinya kekurangan ... *uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***);
- c. menghitung jumlah kerugian Negara atas berkurangnya ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***);
- d. menginventarisasi harta kekayaan milik Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang diduga melakukan Kerugian Daerah untuk dijadikan jaminan penyelesaian kerugian daerah; dan
- e. untuk mengetahui kronologis terjadinya peristiwa kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) dimaksud.

II. Pelaksanaan Pemeriksaan

(Jelaskan profil Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang diperiksa, kronologis terjadinya Kerugian Daerah, Pengumpulan Bukti Pendukung, Penghitungan Jumlah Kerugian Daerah dan Penginventarisasian Harta Kekayaan yang diduga melakukan Kerugian Daerah)

1. ...
2. ... dan seterusnya.

III. Hasil Pemeriksaan

(Jelaskan hasil pelaksanaan pemeriksaan Kerugian Daerah dimaksud, jumlah kerugian daerah, dan harta kekayaan dari yang diduga melakukan kerugian daerah)

1. ...
2. ... dan seterusnya.

IV. Kesimpulan Pemeriksaan

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) bahwa terbukti terjadinya kekurangan ... *(uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah**)* berupa ... *(sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud)* yang bukan disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai dari Saudara/i ... NIP ... Jabatan
2. ... dan seterusnya. *(sebutkan rekomendasi hasil pemeriksaan)*

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

1. Ketua TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Ditetapkan di ...
Pada tanggal ...
Pembuat Laporan Anggota TPKD,
2. Anggota TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

3. Anggota TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
**) Pilih Salah Satu

L. FORMAT SURAT PENDAPAT PPKD MENYETUJUI ATAS LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN TPKD

KOP BUPATI SAMBAS

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Nomor : ...
Sifat : ...
Lampiran : ...
Hal : Pendapat Atas Laporan Hasil Pemeriksaan
Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)

Yth. Ketua Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)

di -

...

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor ... tanggal ... hal ... yang menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan TPKD Nomor ... tanggal ... hal ..., dengan ini kami sampaikan bahwa berdasarkan penelaahan atas laporan hasil pemeriksaan dimaksud beserta bukti pendukung dan mempertimbangkan ketentuan pada Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas, kami berpendapat menyetujui Laporan Hasil pemeriksaan TPKD dimaksud yang menyatakan bahwa terbukti terjadinya kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai/bukan disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai**) Saudara/i ... NIP ... Jabatan ...

Berkenaan hal tersebut di atas, kami menugaskan TPKD untuk melakukan penuntutan penggantian kerugian daerah sesuai ketentuan pada Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... dimaksud kepada Saudara/i ..., dengan mengupayakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian dimaksud menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti Kerugian Daerah dimaksud dalam bentuk Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) (*pernyataan ini ditambahkan apabila PPKD menyetujui kekurangan uang/surat berharga/barang dimaksud disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai*).

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

BUPATI SAMBAS,

Nama

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
**) Pilih Salah Satu

M. FORMAT SURAT PENDAPAT PPKD TIDAK MENYETUJUI ATAS LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN TPKD

BUPATI SAMBAS

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Nomor : ...
Sifat : ...
Lampiran : ...
Hal : Pendapat Atas Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)

Yth. Ketua Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)

di -

...

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor ... tanggal ... hal ... yang menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan TPKD Nomor ... tanggal ... hal ..., dengan ini kami sampaikan bahwa berdasarkan penelaahan atas laporan hasil pemeriksaan dimaksud dan mempertimbangkan ketentuan pada Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas, kami berpendapat tidak menyetujui Laporan Hasil pemeriksaan TPKD dimaksud.

Perlu kami sampaikan bahwa pendapat tidak menyetujui atas Laporan hasil Pemeriksaan dimaksud terkait materi ... (*sebutkan dan jelaskan materi Laporan Hasil Pemeriksaan TPKD yang tidak disetujui PPKD*)

Berkenaan hal tersebut di atas, kami menugaskan TPKD untuk melakukan pemeriksaan ulang terhadap materi yang tidak disetujui tersebut di atas dalam Laporan Hasil Pemeriksaan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

BUPATI SAMBAS,

Nama

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
- ***) Pilih Salah Satu

N. FORMAT SURAT KEPALA SKPKD/BADAN KEUANGAN DAERAH KEPADA
BUPATI SAMBAS SELAKU PPKD ATAS LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN TIM
PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH (TPKD)

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Nomor : ...
Lampiran : Satu berkas
Hal : Laporan Hasil Pemeriksaan
Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)

Yth. Bupati Sambas selaku PPKD
di
Sambas

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan hormat kami laporkan hal-hal
sebagai berikut:

1. Berkenaan dengan telah terjadinya kekurangan ... (uang/surat berharga/ barang
milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah **) berupa ... (sebutkan jenis
dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud) di lingkungan ...
(satuan kerja*). Kami telah menindaklanjuti hal tersebut dengan membentuk Tim
Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) dengan Keputusan Pembentukan TPKD
Nomor ... tanggal ... tentang ... (terlampir), dan sudah melakukan pemeriksaan
atas Kerugian Daerah dimaksud dengan Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor ...
tanggal ... Perihal...(terlampir), serta telah mendapat persetujuan dari PPKD atau
Pejabat yang diberi kewenangan dengan surat Nomor ... tanggal ... Perihal
Pendapat atas Laporan Hasil Pemeriksaan TPKD (terlampir).
2. Berdasarkan hasil pemeriksaan TPKD tersebut di atas, bahwa terbukti terjadinya
Kerugian Daerah akibat kekurangan ... (uang/surat berharga/ barang milik
daerah atau uang/barang bukan milik daerah**) berupa ... (sebutkan jenis dan
jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud) dengan Jumlah
Kerugian Negara sebesar Rp ... (sebutkan dalam huruf) yang disebabkan karena
... ***) dari Saudara ... NIP ... Jabatan

Demikian kami laporkan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima
kasih.

Kepala SKPKD/
Badan Keuangan Daerah,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Tembusan:
Kepala SKPD yang bersangkutan

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
**) Pilih Salah Satu
***) Pilih salah satu; perbuatan melanggar hukum, perbuatan lalai, bukan
perbuatan melanggar hukum atau lalai

O. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN DAN/ATAU PENGAKUAN PIHAK YANG MERUGIKAN/PENGAMPU/YANG MEMPEROLEH HAK/AHLI WARIS

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN DAN/ATAU PENGAKUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama/NIP : ...

Pangkat/Golongan : ...

Jabatan : ...

Unit Kerja : ...

bertindak selaku (Pihak yang Merugikan atau Pengampu/yang Memperoleh Hak/Ahli Waris dari Saudara ...*) menyatakan kesanggupan dan/atau mengakui akan bertanggungjawab atas Kerugian daerah sebesar Rp ... (sebutkan dalam huruf) atas kekurangan ... (uang/surat berharga/ barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah**) berupa ... (sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud) dan saya bersedia untuk mengganti sepenuhnya dalam bentuk Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).

Surat pernyataan ini saya buat dengan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui,
Kepala SKPD

Yang membuat pernyataan,

Materai

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

*) Pilih salah satu

P. FORMAT SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK UNTUK PIHAK YANG MERUGIKAN

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama/NIP : ...

Pangkat/Golongan : ...

Jabatan : ...

Alamat : ...

Menyatakan dengan sebenarnya dan tidak akan menarik kembali pernyataan yang saya buat ini, bahwa saya bertanggung jawab atas kerugian daerah sebesar Rp ... (... sebutkan dengan huruf) yakni kerugian yang disebabkan atas kekurangan ... uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah*) berupa ... (sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud).

1. Jumlah kerugian daerah dimaksud telah saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut Ke Kas Umum Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas di ... pada tanggal ... (Salinan bukti tanda setor dilampirkan bersama ini).*)

atau

2. Jumlah kerugian daerah dimaksud akan saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut Ke Kas Umum Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas di ... dalam jangka waktu ...**) (... sebutkan dengan huruf ...) bulan dengan angsuran tiap bulan sebesar Rp ... (... sebutkan dengan huruf ...) sejak saya menandatangani SKTJM ini.)*

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

a. ...;

b. ...;

c. ...;

Apabila dalam jangka waktu di atas, setelah saya menandatangani pernyataan ini ternyata saya tidak mengganti seluruh jumlah kerugian tersebut, maka Pemerintah Daerah dapat menjual atau melelang barang jaminan tersebut. Saya menyadari bahwa setelah keterangan ini dibuat tidak boleh mengajukan pembelaan diri dalam bentuk apapun.

Mengetahui,

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Kepala SKPD

Materai

Nama

Pangkat/Golongan

NIP

Nama

Pangkat/Golongan

NIP

Saksi-saksi :

1. ...

2. ...

*) Pilih salah Satu (termasuk Pernyataan pilih salah satu, pernyataan 1 atau 2)

**) Kerugian Daerah akibat perbuatan melanggar hukum paling lama 90 hari kalender sejak SKTJM ditandatangani atau akibat kelalaian paling lama 24 bulan sejak SKTJM ditandatangani atau jangka waktu sesuai dengan persetujuan Bupati atas kondisi tertentu.

Q. FORMAT SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK UNTUK PENGAMPU/YANG MEMPEROLEH HAK/AHLI WARIS DARI PENANGGUNGJAWAB KERUGIAN DAERAH

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ...

Alamat : ...

Nomor KTP : ...

Sebagai Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris*) dari Pihak Penanggung Jawab Kerugian atas :

Nama/NIP : ...

Pangkat/Golongan : ...

Unit Kerja : ...

Menyatakan dengan sebenarnya dan tidak akan menarik kembali pernyataan yang saya buat ini, bahwa saya bertanggung jawab atas kerugian daerah sebesar Rp. ... (... sebutkan dengan huruf ...) yakni kerugian yang disebabkan atas kekurangan ... (uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah*) berupa ... sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud).

1. Jumlah kerugian daerah dimaksud telah saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut Ke Kas Umum Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas di ... pada tanggal ... (Salinan bukti tanda setor dilampirkan bersama ini).*)

atau

2. Jumlah kerugian daerah dimaksud akan saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut Ke Kas Umum Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas di ... dalam jangka waktu ...**) (...sebutkan dengan huruf...) bulan dengan angsuran tiap bulan sebesar Rp ... (... sebutkan dengan huruf ...) sejak saya menandatangani SKTJM ini. *)

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

a. ...;

b. ...;

c. ...;

Apabila dalam jangka waktu di atas, setelah saya menandatangani pernyataan ini ternyata saya tidak mengganti seluruh jumlah kerugian tersebut, maka Pemerintah Daerah dapat menjual atau melelang barang jaminan tersebut. Saya menyadari bahwa setelah keterangan ini dibuat tidak boleh mengajukan pembelaan diri dalam bentuk apapun.

Mengetahui,

Kepala SKPD

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Materai

Nama

Pangkat/Golongan

NIP

(Nama Pengampu/Yang
Memperoleh Hak/Ahli Waris
dari Penanggungjawab
Kerugian Daerah)

Saksi-saksi :

1.

2.

*) Pilih salah Satu (termasuk Pernyataan pilih salah satu, pernyataan 1 atau 2)

**) Kerugian Daerah akibat perbuatan melanggar hukum paling lama 90 hari kalender sejak SKTJM ditandatangani atau akibat kelalaian paling lama 24 bulan sejak SKTJM ditandatangani atau jangka waktu sesuai dengan persetujuan Bupati atas kondisi tertentu.

R. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN BARANG JAMINAN

SURAT PERNYATAAN JAMINAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama/NIP : .../...

Pangkat/Golongan : .../...

Jabatan : ...

Unit Kerja : ...

Tempat Tinggal : ...

Dengan ini menyatakan:

1. bahwa sebagai tindak lanjut atas Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang saya buat tanggal ... dengan ini saya menyerahkan barang-barang, hak-hak atas barang, surat-surat berharga, hak-hak atas tagihan berupa:
 - a. Tanah (sebutkan status hak milik/adat/HGB, luas, lokasi, bukti kepemilikan dan lain-lain);
 - b. Bangunan (sebutkan permanen, semi permanen, luas, lokasi/alamat, bukti IMB, dan lain-lain);
 - c. Barang bergerak (sebutkan jenis, nilai, bukti kepemilikan dan lain-lain);
 - d. Tagihan piutang (sebutkan jenis, nilai, bukti kepemilikan dan lain-lain);
 - e. Surat-surat berharga (sebutkan jenis, nilai, bukti kepemilikan dan lain-lain).

Sebagai jaminan atas pengembalian kerugian daerah yang menjadi tanggungjawab saya sebesar Rp ... (*sebutkan dengan huruf*)

2. Bahwa barang-barang, hak atas barang, surat-surat berharga, hak atas tagihan tersebut telah saya serahkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas yang dalam hal ini diwakili oleh:

Nama/NIP : .../...

Pangkat/Golongan : .../...

Jabatan : ... (minimal Pejabat Eselon III pada SKPD yang menangani Aset Daerah)

Unit Kerja : ...

Dengan disaksikan oleh:

1. Nama/NIP : .../...

Pangkat/Golongan : .../...

Jabatan : ...

Unit Kerja : ...

2. Nama/NIP : .../...

Pangkat/Golongan : .../...

Jabatan : ...

Unit Kerja : ...

3. Menjamin bahwa barang-barang, hak atas barang-barang, surat-surat berharga, hak-hak atas tagihan tersebut pada butir 1 di atas, adalah benar-benar milik/hak saya pribadi yang sah serta tidak dalam keadaan sengketa dan tidak terdapat beban-beban lainnya.
4. Apabila sampai dengan tanggal ... ternyata saya tidak mampu mengembalikan seluruh kerugian daerah tersebut seluruhnya, maka barang-barang, hak atas barang-barang, surat-surat berharga, hak-hak atas tagihan tersebut pada butir 1 di atas, saya serahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas untuk dijual, dilelang, ditagih ataupun diterima guna penyelesaian kewajiban saya untuk bertanggungjawab atas kerugian daerah dimaksud.
5. Apabila hasil penjualan/pelelangan/penagihan tersebut pada butir 4 di atas ternyata kurang dari jumlah kerugian daerah yang harus saya kembalikan, maka kekurangan tetap menjadi tanggungjawab saya atau Pengampu/Yang memperoleh Hak/Ahli Waris saya.

6. Apabila hasil penjualan/pelelangan/penagihan tersebut pada butir 4 di atas melebihi jumlah kekurangan kerugian daerah yang harus saya kembalikan, maka kelebihanannya akan saya atau Pengampu/Yang memperoleh Hak/Ahli Waris saya terima Kembali setelah dipotong biaya-biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan penjualan/pelelangan.
7. Bahwa dengan pencairan jaminan atas kerugian daerah ini tidak mengenyampingkan Tindakan hukum pihak yang berwajib dan/atau Tindakan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang telah berlaku.

Demikian penyerahan ini saya buat dalam keadaan sehat, sadar dan tanpa adanya paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

Yang menerima
penyerahan Jaminan,

Tempat, tanggal, bulan dan tahun
Yang menyerahkan
Jaminan,

Materai

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Saksi-saksi :

1. ...
2. ...

S. FORMAT SURAT KUASA UNTUK MENJUAL/MELELANG

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*) SURAT KUASA UNTUK MENJUAL/MELELANG

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama/NIP : .../...**))
Pangkat/Golongan : .../...)
Jabatan : ...)
Unit Kerja : ...)
Alamat : ...)

Dengan ini memberi kuasa kepada:

Nama/NIP : .../...)
Pangkat/Golongan : .../...)
Jabatan : ...)
Unit Kerja : ...)

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

... khusus untuk dan atas nama pemberi kuasa melakukan Tindakan hukum berupa menjual dan/atau mencairkan barang-barang, hak atas barang-barang, surat berharga, hak-hak atas tagihan yang telah diserahkan kepada Daerah sesuai dengan Surat Pernyataan Jaminan tanggal ... Untuk disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai Penyelesaian kerugian Daerah.

Demikian surat kuasa ini diberikan dengan substitusi,

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Yang menerima kuasa,

Yang memberi kuasa,

Materai

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
- **) Diisi bagi yang menanda tangani surat kuasa yang merupakan Pegawai negeri Bukan Bendahara sebagai Pihak yang Merugikan

T.FORMAT SURAT KUASA UNTUK MELAKUKAN PEMOTONGAN
GAJI/PENGHASILAN LAINNYA

SURAT KUASA
UNTUK MELAKUKAN PEMOTONGAN GAJI/PENGHASILAN LAINNYA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama/NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Jabatan : ...
Alamat Kantor/Telp. : ...
Alamat Rumah/No. HP : ...

Dengan ini memberi kuasa penuh kepada :

Nama/NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Jabatan : ...
Alamat Kantor/Telp. : ...
Alamat Rumah/No. HP : ...

Khusus untuk melakukan pemotongan gaji/penghasilan lainnya secara tetap perbulan mulai bulan ... tahun ... s.d bulan ... tahun ... sebesar Rp ... (sebutkan dengan huruf) sesuai SKTJM Nomor ... tanggal ... sebagai bentuk tanggung jawab saya atas perbuatan yang merugikan Pemerintah Kabupaten Sambas, untuk itu hasil pemotongan gaji/penghasilan lainnya harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Sambas.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi, yaitu apabila Penerima Kuasa sudah tidak menjadi Bendahara atau Apabila saya berpindah tugas ke Perangkat Daerah Lain, maka Penerima Kuasa berhak dan wajib mengalihkan haknya untuk memotong gaji saya kepada Bendahara baru atau Bendahara tempat saya bertugas.

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

Yang menerima kuasa,

Tempat, tanggal, bulan dan tahun
Yang memberi kuasa,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Materai

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

U. SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN JANGKA WAKTU PENGEMBALIAN
KERUGIAN DAERAH

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Hal : Permohonan Perubahan Jangka Waktu
Pengembalian Kerugian Daerah
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. Bupati Sambas
di -
...

Sehubungan dengan Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) dengan Nomor ... tanggal ... hal laporan hasil pemeriksaan ... yang menyatakan bahwa saya:

Nama/NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Unit Kerja : ...

Bertanggungjawab atas terjadinya kekurangan ... *uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) berupa ... (*sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud*) dengan jumlah kerugian daerah sebesar Rp ... (*sebutkan dengan huruf*) yang disebabkan perbuatan lalai saya.

Sesuai ketentuan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas, maka saya wajib mengganti kerugian daerah dimaksud dalam waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) ditandatangani.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya memohon perubahan jangka waktu pengembalian kerugian daerah sesuai dengan ketentuan tersebut yakni dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak SKTJM ditandatangani menjadi ... (*sebutkan dalam huruf*) bulan dan bersedia melakukan pembayaran melalui pemotongan gaji/tunjangan atau pensiun*) sebagai penggantian kerugian daerah dimaksud. Permohonan tersebut saya ajukan karena ... (*sebutkan alasan/kondisinya*) disertai dokumen pendukung sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Tembusan:

1. Ketua Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)
2. Kepala SKPD tempat pemohon bertugas

*) Pilih salah satu

V. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PERUBAHAN JANGKA WAKTU PENGEMBALIAN KERUGIAN DAERAH

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENETAPAN PERUBAHAN JANGKA WAKTU PENGEMBALIAN
KERUGIAN DAERAH TERHADAP SAUDARA/I ...

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Bupati Sambas Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas;
- b. bahwa berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak
- c. bahwa berdasarkan Surat Permohonan Permohonan Perubahan Jangka Waktu Pengembalian Kerugian Daerah dari Saudara/i tanggal.....dengan alasan/kondisi ...;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Sambas tentang Penetapan Perubahan Jangka Waktu Pengembalian Kerugian Daerah terhadap Saudara/i ...;
- Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3. ...;
4. dst;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Penetapan Perubahan Jangka Waktu Pengembalian Kerugian Daerah terhadap Saudara/i karena terdapat kekurangan uang, surat berharga dan/atau barang milik daerah sebesar Rp ... (sebutkan dengan huruf) yang menjadi tanggungjawab Saudara/i ... di Lingkungan
- KEDUA : Perubahan jangka waktu pengembalian Kerugian Daerah terjadi akibat kelalaian sesuai dengan ketentuan tersebut yakni 24 (dua puluh empat) bulan sejak SKTJM ditandatangani menjadi ... (sebutkan dengan huruf) bulan.
- KETIGA : Mewajibkan kepada Saudara/i untuk mengganti kerugian daerah sebagaimana diktum KESATU dengan batas waktu sebagaimana tercantum pada diktum KEDUA ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Sambas sejak keputusan ini ditetapkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
BUPATI SAMBAS,

Nama

W. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG JANGKA WAKTU PENGEMBALIAN
KERUGIAN DAERAH TIDAK BERUBAH

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

JANGKA WAKTU PENGEMBALIAN KERUGIAN DAERAH
TERHADAP SAUDARA/I ...

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Bupati Sambas Nomor....Tahun... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas;
- b. bahwa berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak tanggal ...;
- c. bahwa berdasarkan Surat Permohonan Permohonan Perubahan Jangka Waktu Pengembalian Kerugian Daerah dari Saudara/i tanggal.....dengan alasan/kondisi ...;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Sambas tentang Jangka Waktu Pengembalian Kerugian Daerah terhadap Saudara/i ...;

- Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3. ...;
4. dst;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Terdapat kekurangan uang, surat berharga dan/atau barang milik daerah sebesar Rp ... (sebutkan dengan huruf) yang menjadi tanggungjawab Saudara/i ... di Lingkungan
- KEDUA : Pengajuan Permohonan Perubahan Jangka Waktu Pengembalian Kerugian Daerah yang dikarenakan ... (sebutkan alasan/kondisi mengajukan permohonan dari pemohon), tidak memenuhi ketentuan sesuai Peraturan Bupati Sambas Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas.

- KETIGA : Jangka waktu pengembalian Kerugian Daerah terjadi akibat kelalaian sesuai dengan ketentuan tersebut tetap dalam waktu 24 (dua puluh empat) bulan sejak SKTJM ditandatangani.
- KEEMPAT : Mewajibkan kepada Saudara/i untuk mengganti kerugian daerah sebagaimana diktum KESATU dengan batas waktu sebagaimana tercantum pada diktum KETIGA ke rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Sambas sejak keputusan ini ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

BUPATI SAMBAS,

Nama

X. FORMAT SURAT TEGURAN KEPADA PIHAK YANG MERUGIKAN/
PENGAMPU/YANG MEMPEROLEH HAK/AHLI WARIS MELALAIKAN
KEWAJIBAN PEMBAYARAN SESUAI DENGAN SKTJM

KOP BUPATI SAMBAS

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Nomor : ...
Sifat : ...
Lampiran : ...
Hal : Surat Teguran Melalaikan Kewajiban
Pelunasan/Pembayaran Atas
Piutang Kerugian Daerah

Yth. Sdr ... (Pihak yang menandatangani SKTJM)
di -
...

Menunjuk Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal ...**) yang Saudara/i buat, yang menyatakan bahwa setiap bulan Saudara/i akan melakukan pelunasan/pembayaran atas ganti kerugian daerah pada Kode Rekening Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah sebesar Rp ... (*sebutkan dengan huruf*).

Bahwa sampai saat ini Saudara/i belum melakukan pelunasan/pembayaran atas ganti kerugian daerah sebesar Rp (*sebutkan dengan huruf*) sesuai dengan jadwal jatuh tempo sebagaimana tercantum dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).

Oleh karena itu, diminta agar Saudara/i melunasi/membayar tagihan tersebut dengan menyetorkannya ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal Dan apabila Saudara/i telah melakukan penyetoran, diminta agar fotokopi bukti setor berkenaan disampaikan kepada kami.

Apabila Saudara/i belum melunasi/membayar tagihan tersebut sesuai tanggal tersebut di atas, kami akan menerbitkan Surat Penagihan (SPn).

Demikian, untuk dapat segera ditindaklanjuti.

Bupati Sambas,

Nama

*) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah

**) Dalam hal Pihak Yang Merugikan/ Pengampu/Yang Memperoleh Hak/Ahli Waris melalaikan kewajiban pembayaran sampai 1 (satu) bulan sebelum melebihi waktu yang telah diperjanjikan sebagaimana tertulis pada SKTJM berakhir.

Y. FORMAT LAPORAN SKTJM TIDAK DAPAT DIPEROLEH

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA*)

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Nomor : ...
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan SKTJM tidak dapat Diperoleh

Yth. Bupati Sambas selaku PPKD
di
...

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan hormat kami laporkan hal sebagai berikut:

1. Berkenaan dengan adanya Kerugian Daerah di lingkungan ... (Satuan Kerja *) yang disebabkan atas kekurangan ... (*uang/surat berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) berupa ... (sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud) sebagai akibat perbuatan ... melanggar hukum/kelalaian**) dari Saudara ... (Pihak yang merugikan) (terlampir hasil pemeriksaan).
2. Menindaklanjuti hal tersebut di atas, kami telah melakukan penuntutan penggantian kerugian Daerah kepada Saudara ... (Pihak yang merugikan/pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris), namun Saudara ... (Pihak yang merugikan/pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris) tidak bersedia mengganti kerugian Daerah dimaksud dalam bentuk Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).
3. Sehubungan dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tidak mungkin diperoleh dari Saudara ... (Pihak yang merugikan/pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris), maka menurut pendapat kami kiranya penyelesaian kerugian Daerah dimaksud dapat diproses lebih lanjut dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS).

Demikian kami laporkan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Ketua Tim TPKD,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Tembusan:

1. Kepala SKPD yang bersangkutan

*) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
**) Pilih Salah Satu

Z. FORMAT KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN
SEMENTARA

KEPUTUSAN KEPALA SKPKD/BADAN KEUANGAN DAERAH ... 1)

NOMOR ... 2)

TENTANG

PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN SEMENTARA
TERHADAP SAUDARA/I ... 3)

KEPALA ... ,

Menimbang : a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. dst.

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara kepada 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 (empat 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 di ... 7)
pada tanggal : ...

Kepala SKPKD/Badan Keuangan
Daerah ...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 tempat dan tanggal penandatanganan surat keputusan.
- 8) Diisi dengan nama jabatan/nama SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD
- 9) Diisi dengan Bupati, Badan Pemeriksa Keuangan, SKPD yang membidangi fungsi pengawasan, SKPD tempat yang bersangkutan bertugas, MP TGR, dan yang bersangkutan

AA. FORMAT TANDA TERIMA SURAT KEPUTUSAN PEMBEBANAN
PENGANTIAN KERUGIAN SEMENTARA (SKP2KS)

NAMA UNIT ORGANISASI/SATUAN KERJA **)

TANDA TERIMA

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama/NIP : ...

Pangkat/Golongan : ...

Jabatan : ...

Unit Kerja : ...

Alamat rumah : ...

telah menerima Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara
(SKP2KS) Nomor ... tanggal

Mengetahui,
Kepala SKPD,

Yang Menerima,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

- *) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah
**) Pilih Salah Satu

BB. FORMAT SURAT KEBERATAN ATAS KEPUTUSAN PEMBEBANAN
PENGgantian KERUGIAN SEMENTARA (SKP2KS)

Tempat, tanggal, bulan, dan tahun

Hal : Keberatan Atas Keputusan
Pembelian Penggantian
Kerugian Sementara (SKP2KS)

Lampiran : ...

Yth. Bupati Sambas selaku PPKD/Kepala SKPKD

di -

...

Sehubungan dengan Surat Keputusan Pembelian Penggantian Kerugian
Sementara (SKP2KS) Nomor ... tanggal ... perihal tersebut di atas, dengan ini saya:

Nama/NIP : .../...

Pangkat/Golongan : .../...

Jabatan : ...

Unit Kerja : ...

Yang dinyatakan bertanggungjawab atas terjadinya kekurangan ... (*uang/surat
berharga/barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah***) berupa ...
(*sebutkan jenis dan jumlah uang, surat berharga, dan/atau barang dimaksud*)
dengan jumlah kerugian daerah sebesar Rp ... (*sebutkan dengan huruf*) yang
disebabkan karena perbuatan melanggar hukum atau lalai **).

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan keberatan atas
surat keputusan dimaksud dengan alasan ... (terlampir bukti pendukung
keberatan).

Demikian disampaikan permohonan saya, atas perhatiannya diucapkan
terima kasih.

Pemohon,

Nama

Pangkat/Golongan

NIP

*) Diisi nama organisasi/satuan kerja tempat terjadinya Kerugian Daerah

***) Pilih Salah Satu

CC. FORMAT KEPUTUSAN PEMBEBASAN TANGGUNGJAWAB KERUGIAN DAERAH

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS

NOMOR ...

TENTANG

PEMBEBASAN SAUDARA/I ... DARI KEWAJIBAN MEMBAYAR KERUGIAN DAERAH

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Kerugian Daerah atas Kekurangan Uang/Surat berharga dan/atau barang milik daerah atau uang/barang bukan milik daerah disebabkan perbuatan melanggar hukum atau lalai Pegawai Negeri bukan Bendahara Nomor ... tanggal ..., maka terbukti secara meyakinkan bukan Saudara/I tidak terbukti melakukan perbuatan melanggar hukum, baik sengaja maupun lalai sehingga tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban atas kerugian daerah yang terjadi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembebasan Saudara/i ... dari Kewajiban Membayar Kerugian Daerah;

- Mengingat : 1. ... ;
2. ... ;
3. ... ;
4. dst;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Pembebasan Saudara/i ... dari Kewajiban Membayar Kerugian Daerah Berupa kekurangan uang, surat berharga dan/atau barang milik daerah sebesar Rp ... (sebutkan dengan huruf).
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
BUPATI SAMBAS,

Nama

DD. FORMAT KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN ATAS
KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN SEMENTARA

KEPUTUSAN ... 1)

NOMOR ... 2)

TENTANG

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

.... , 1)

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil laporan ..., Saudara/i ... telah terbukti ...;
b. dst;
- Mengingat : 1. ... ;
2. ... ;
3. ... ;
4. dst;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Penetapan Pembebanan Penggantian Kerugian Terhadap Saudara/i ... 3) sebesar Rp ... 4) (sebutkan dengan huruf) atas kerugian daerah yang disebabkan ... 5).
- KEDUA : Sebagai jaminan atas penggantian kerugian daerah, berikut daftar harta kekayaan milik Saudara/i ... 3):
a. ...6);
b. ... dst.
- KETIGA : Mewajibkan kepada Saudara/i sebagaimana diktum KESATU untuk mengganti kerugian daerah sebagaimana tercantum pada diktum KESATU ke Rekening Kas Umum Daerah ... 7) melalui ... 8) paling lambat ... 9) (sebutkan 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 kepada ... 10)

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ... 11)
pada tanggal ...

...,

Nama

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. ... 12)
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 Badan Pemeriksa Keuangan, Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang negara di daerah, SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD, SKPD yang membidangi fungsi pengawasan, SKPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, Majelis, Yang Bersangkutan.

EE. FORMAT SKENARIO SIDANG MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN GANTI RUGI

I. Persiapan Sidang

1. Sidang dilaksanakan disuatu tempat yang telah ditetapkan oleh Majelis Pertimbangan TGR, di ruang sidang terdapat meja sidang, kursi sidang, dan terdapat Bendera Merah Putih yang didampingi Bendera Pemerintah Kabupaten Sambas.
2. Majelis Pertimbangan TGR dalam melaksanakan sidang TGR menggunakan pakaian yang telah ditetapkan.
3. Ruang sidang disiapkan, hadirin/undangan sudah hadir dapat mengambil tempat duduk yang telah disiapkan, sedangkan para Tertuntut berada di luar ruang sidang.
4. Seluruh anggota Majelis Pertimbangan TGR melakukan persiapan sidang di ruangan Ketua Majelis Pertimbangan TGR.
5. Majelis Pertimbangan TGR memasuki ruang sidang, hadirin/undangan dimohon berdiri;
6. Setelah Majelis Pertimbangan TGR telah menempati tempat duduk masing-masing, Ketua Majelis Pertimbangan TGR langsung memimpin sidang dan membuka Sidang Majelis Pertimbangan TGR.

II. Pelaksanaan Sidang

“Assalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh”/Selamat ... dan Salam Sejahtera”

1. **“Sidang Majelis Pertimbangan TGR yang saya hormati, sidang Majelis Pertimbangan TGR pada hari ini ..., tanggal ..., saya buka dengan resmi dengan mengucapkan “Bismillahirrahmanirrahim”/Dengan Pertolongan, Tuhan yang Maha Esa, sidang dinyatakan terbuka/tertutup 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 daerah sisa sebesar Rp ... (... Rupiah), yang terdiri atas ..., berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor ... tanggal ...”**
Untuk itu kepada Sekretariat Majelis kami persilahkan untuk memanggil Tertuntut Pertama.
3. Sekretariat Majelis melalui petugas yang di pintu ruang sidang mengundang tertuntut pertama ... untuk 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 pada hari ini?”**, selanjutnya **“Baik karena Saudara/i tertuntut dalam keadaan sehat dan siap mengikuti sidang pada hari ini, maka kepada Sekretaris Majelis Pertimbangan 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 Tertuntut menjawab **“Mengerti”**.

6. Selanjutnya Ketua Majelis menanyakan **“apakah Saudara/i akan menyampaikan tanggapan atas tuntutan tersebut?”**
7. Setelah tertuntut menyampaikan tanggapannya Ketua Majelis memintakan tanggapan atau penjelasan dari anggota Majelis Pertimbangan 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 dan 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 daerah tersebut?”**
 - b. **“Berapa lama Saudara/i bersedia melunasi kerugian 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 Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi, telah menjatuhkan putusan atas Tertuntut :

 - a. Nama : ...
 - b. NIP : ...
 - c. Jabatan : ...

Dalam Tuntutan Ganti Rugi atas ... sebesar Rp ...
Berdasarkan pertimbangan:

 1. Surat Tuntutan
 2. Keterangan Tertuntut
 3. Pendapat Anggota Majelis
 4. Memperhatikan rekomendasi Inspektorat Kabupaten Sambas

Maka Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi memutuskan :

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

Demikian diputuskan dalam Sidang Majelis Pertimbangan TGR Pemerintah Kabupaten Sambas pada hari ... tanggal ... oleh kami : ... selaku Ketua Majelis, ... Selaku Wakil Ketua, ... selaku Sekretaris Majelis, dan ... masing-masing selaku Anggota Majelis.”

Dan selanjutnya Ketua Majelis menutup sidang atas tertuntut atas nama ..., sambil mengetuk palu sidang (tiga) kali.
12. Selanjutnya Ketua Majelis mempersilahkan kepada Saudara/i 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 Pertimbangan TGR untuk memanggil Tertuntut kedua, dan kemudian Sekretariat Majelis Pertimbangan TGR mempersilahkan petugas pada pintu sidang mengundang Saudara/i

III. Penutup

Untuk menutup sidang Majelis pertimbangan TGR, maka Ketua Majelis menutup sidang dengan membacakan “Alhamdulillah”/Puji Tuhan” dan untuk sidang selanjutnya akan ditetapkan kemudian.

FF. FORMAT SURAT TUNTUTAN

SURAT TUNTUTAN

MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN GANTI RUGI "DEMI KEADILAN"

Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti rugi, dengan memperhatikan pendapat anggota dan rekomendasi ... atas:

1. Identitas Tertuntut
 - a. Nama Lengkap : ...
 - b. NIP : ...
 - c. Tempat/Tanggal Lahir : ...
 - d. Pangkat/Golongan : ...
 - e. Jabatan sebelumnya : ...
 - f. Jabatan Sekarang : ...
 - g. Jenis Kelamin : ...
 - h. Kewarganegaraan : ...
 - i. Alamat/Tempat Tinggal : ...
 - j. Agama : ...
 - k. Pekerjaan : ...
2. Jumlah Kerugian Daerah : Rp ...
Jumlah yang disetor : Rp ...
Sisa Setoran : Rp ...
3. Uraian Kejadian
...
4. Peraturan-Peraturan yang Dilanggar
 - a. ...
 - b. ...
5. Pertimbangan Tuntutan
...
6. Tindakan Tuntutan
 - a. ...
 - b. ...
7. Penutup
Demikian surat tuntutan ini kami bacakan dan diserahkan dalam sidang Majelis Pertimbangan TGR pada hari ini ..., tanggal ...

SEKRETARIS
MAJELIS PERTIMBANGAN TGR,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

GG.FORMAT SURAT PANGGILAN KEPADA TERTUNTUT

Tempat, tanggal, bulan dan tahun

Nomor : ...
Sifat : Penting
Lampiran : ...
Hal : Undangan Sidang

Yth. Sdr/i ...
di-
Tempat

Dalam rangka pelaksanaan Sidang Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) Keuangan dan Barang Daerah Kabupaten Sambas, dengan ini mengundang Saudara selaku Tertuntut untuk menghadiri Sidang Majelis Pertimbangan TGR, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : ...
Waktu : ...
Tempat : ...
Acara : Sidang Majelis Pertimbangan TGR atas kasus ...

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara/i dapat menghadirkan saksi maupun bukti berupa surat-surat, dokumen serta petunjuk lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan secara sah.

Demikian undangan ini disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

..., ...
Selaku Ketua/Wakil Ketua
Majelis Pertimbangan TGR
Kabupaten Sambas,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Tembusan:

1. Bupati Sambas
2. Kepala BPK RI Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat
3. Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bertugas

HH. FORMAT BERITA ACARA SIDANG

BERITA ACARA PERSIDANGAN

Nomor : ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama/NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Jabatan dalam sidang : ...
2. Nama/NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Jabatan dalam sidang : ...
3. Nama/NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Jabatan dalam sidang : ...
4. Nama/NIP : ...
Pangkat/Golongan : ...
Jabatan dalam sidang : ...

5. dst ...

Berdasarkan Surat Tugas Bupati Sambas Nomor ... tanggal ... telah melaksanakan Sidang Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi atas kasus dengan hasil, sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. ...
4. dst.

Atas kasus-kasus tersebut di atas terdapat beberapa hal penting yang perlu menjadi perhatian/pertimbangan yaitu:

1. ...
2. ...
3. ...
4. dst .

Demikian Berita Acara Persidangan ini dibuat dengan mengingat Sumpah Jabatan, Norma dan Kode Etik yang berlaku.

..., ...
Yang membuat Berita Acara Sidang

Panitera,

Menyetujui:

- ... : ... (Ketua Sidang)
- ... : ... (Anggota)
- ... : ... (Anggota)
- ... dst.

II. FORMAT KEPUTUSAN PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN ATAS
KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK WANPRESTASI

KEPUTUSAN BUPATI ... 1)

NOMOR ... 2)

TENTANG

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

BUPATI SAMBAS,

Menimbang : a. bahwa ...;
b. dst;

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Penetapan Pembebanan Penggantian Kerugian Terhadap Saudara/i ... 3) sebesar Rp ... 4) (sebutkan 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 kepada ... 7), paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak keputusan ini ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ... 8)

pada tanggal ...

BUPATI SAMBAS,

Nama

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. ... 9)
2. ... 10)
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 Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang negara di daerah.
- 10) Diisi dengan Badan Pemeriksa Keuangan, Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang negara di daerah, SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD, SKPD yang membidangi fungsi pengawasan, SKPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, Majelis, Yang Bersangkutan.

JJ. FORMAT PENAGIHAN ATAS KERUGIAN DAERAH

a. Format penagihan berdasarkan SKTJM dan SKP2K
(KOP PEMERINTAH DAERAH)

..., ... 1)

Nomor : ... 2)
Lampiran : ... 3)
Hal : Surat Tagihan

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 harus saudara penuhi sebesar Rp ... 8) (... dengan huruf ...) sesuai dengan SKTJM/SKP2K Nomor ...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 Kabupaten Sambas melalui ... 10) paling lambat tanggal ...11) sebesar Rp.....12) (sebutkan dengan huruf) sesuai dengan SKTJM/SKP2K Nomor ...9)

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

..., ... 13)

KEPALA ... 14)

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Tembusan disampaikan kepada :

1. ... (15
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 pilihan metode/ tempat pembayaran apakah ke Bank, bendahara penerimaan atau lembaga keuangan bukan bank yang ditunjuk (apabila ke bank lengkapi nomor rekening).
- 11) Diisi dengan tanggal waktu pembayaran.
- 12) Diisi dengan jumlah yang harus dibayarkan berdasarkan dokumen.
- 13) Diisi dengan nama tempat dan tanggal Surat Penagihan ditandatangani.
- 14) Diisi dengan nama SKPD dimana yang menjalankan fungsi SKPKD.
- 15) Diisi dengan Perwakilan Kementerian Keuangan yang menangani urusan piutang/utang negara/daerah di daerah, dan majelis (apabila berdasarkan SKP2K), SKPD yang membidangi fungsi pengawasan, SKPD dimana yang bersangkutan ditempatkan.

- b. Format penagihan berdasarkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian

(KOP PEMERINTAH DAERAH)

..., ...1)

Nomor : ... 2)
Lampiran : ... 3)
Hal : Surat Tagihan

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 Nomor ... 7) yang salinannya kami sertakan sebagai lampiran surat ini.

Untuk itu, kami meminta saudara untuk melakukan pembayaran ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Sambas melalui ... 8) sebesar Rp ... 9) (... dengan huruf ...) sesuai dengan SKP2KS Nomor ... 7) paling lambat 90 (Sembilan puluh) hari sejak SKP2KS ditetapkan.

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

..., ...10)

KEPALA ...11)

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Tembusan disampaikan kepada :

1. ...
2. ... 12)

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 pilihan metode/tempat pembayaran (nama bank, bendahara penerimaan atau lembaga keuangan bukan bank yang ditunjuk).
- 9) Diisi dengan jumlah yang harus dibayarkan.
- 10) Diisi dengan nama tempat dan tanggal Surat Penagihan ditandatangani.
- 11) Diisi dengan nama SKPD dimana yang menjalankan fungsi SKPKD.
- 12) Diisi dengan nama SKPD yang membidangi fungsi Pengawasan, SKPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, majelis.

KK. FORMAT SURAT KETERANGAN LUNAS

(KOP PEMERINTAH DAERAH)

SURAT KETERANGAN LUNAS Nomor ...1)

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

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

Sebagaimana tercantum dalam SKTJM/SKPK2KS/SKP2K Nomor4)
dinyatakan telah dibayar lunas sejumlah Rp ... 5) dari kewajiban berdasarkan
SKTJM/SKPK2KS/SKP2K Nomor ... 4) sebesar Rp ...6) .

Selanjutnya, bersama ini juga kami kembalikan dokumen
kepemilikan/aset yang telah dijadikan dijaminan telah dilakukan sita
jaminan sebagaimana tercantum SKTJM/SKPK2KS/SKP2K Nomor ...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 ... 8)

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

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 SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD.
- 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 SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD.
- 9) Diisi dengan Bupati, Badan Pemeriksa Keuangan, Kantor Perwakilan Kementerian Keuangan yang Menangani urusan piutang/utang negara didaerah, SKPD yang membidangi fungsi Pengawasan, SKPD dimana yang bersangkutan ditempatkan, yang bersangkutan.

LL. FORMAT PERMOHONAN PENGURANGAN TAGIHAN ATAS KELEBIHAN SETORAN

Yth. Bupati Sambas

di –

...

Dengan Hormat

Saya bertandatangan dibawah ini :

Nama : ... 1)

NIP : ...

Pangkat/Golongan : ...

Jabatan : ...

Alamat : ...

Sehubungan ditemukan bukti baru sebagaimana terlampir yang menyatakan bahwa nilai kerugian daerah yang ditagihkan kepada saya sebagaimana tercantum dalam SKP2KS/SKP2K Nomor ... 2) 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.

..., ... 3)

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Petunjuk Pengisian:

- 1) Diisi dengan identitas pihak yang merugikan.
- 2) Diisi dengan nomor dokumen SKP2KS/SKP2K.
- 3) Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan surat permohonan.

MM. FORMAT DAFTAR KERUGIAN DAERAH

DAFTAR KERUGIAN DAERAH

Pemerintah Kabupaten Sambas

Tahun ...11)

No.	Nama/ Jabatan	Unit Kerja	No. SKTJM/ SKP2KS/ SKP2K	Uraian Kasus/ Tahun Kejadian	Jumlah Kerugian Daerah (Rp)	Jumlah Pembayaran/ Angsuran s/d Bulan (Rp)	Sisa Kerugi ian	Jenis dan Jumlah Barang Jaminan	Ket.
1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)

..., ... 12)

Kepala ... 13)

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

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, misalnya Lunas, tunai, atau melalui penjualan barang.
11. Diisi dengan untuk periode tahun pelaporan keuangan/tahun anggaran.
12. Diisi dengan nama tempat dan tanggal.
13. Diisi dengan nama SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD.

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


ERWANTO, S.H.

NIP. 19780506 200502 1 004