



**BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 49 TAHUN 2018**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELIMPAHAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SIDANG, PENILAIAN KEMBALI,
PEMBEBANAN, PELUNASAN DAN PEMBEBASAN TUGAS MAJELIS PERTIMBANGAN
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN, TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH TERHADAP
PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan fungsi Majelis TP-TGR Kabupaten Katingan, perlu untuk membuat sebuah panduan berupa Standart Operasional Prosedur (SOP) untuk menjalankan tugas dan fungsinya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelimpahan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Sidang, Penilaian Kembali, Pembebanan, Pelunasan Dan Pembebasan Tugas Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara atau Pejabat Lain dilingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
- Mengingat :**
1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 7. 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);
 8. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELIMPAHAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN, SIDANG, PENILAIAN KEMBALI, PEMBEBANAN, PELUNASAN DAN PEMBEBASAN TUGAS TUGAS MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH TERHADAP PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Daerah Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Katingan
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD/UKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Katingan.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Katingan.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Katingan.
8. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan, yang karena kedudukannya adalah sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Kepala BKPP adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan.

10. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah Lembaga Negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
11. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan.
12. Pengawas Fungsional adalah Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jendral Departemen, Inspektorat Kabupaten Katingan.
13. Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan dan Ganti Rugi yang selanjutnya disebut dengan majelis Pertimbangan adalah para pejabat yang secara ex-officio ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk menyelesaikan kerugian daerah.
14. Sekretariat Majelis Pertimbangan yang selanjutnya disebut dengan Sekretariat adalah Sekretariat Majelis Pertimbangan yang dibentuk untuk membantu kelancaran Pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan dan keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
15. TPKD yang selanjutnya disebut dengan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah terhadap Barang Milik Daerah/Negara dan Kerugian Daerah adalah Tim yang menangani kerugian Negara / Daerah yang dibentuk keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
16. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara/daerah, menerima, menyimpan dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang – barang negara/daerah.
17. Pejabat lain adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Perusahaan Daerah, Pegawai tidak tetap, Tenaga Kontrak atau pihak lain bukan bendahara yang melakukan tindakan dan/atau turut berbuat yang mengakibatkan kerugian daerah.
18. Kerugian Daerah adalah berkurangnya kekayaan daerah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum (kelalaian, kesalahan dan kecurangan) yang dilakukan oleh Bendahara Pegawai dan/atau disebabkan oleh suatu keadaan di luar dugaan dan diluar kemampuan manusia (Force majeure).
19. 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.
20. Ahli Waris adalah anggota keluarga yang masih hidup yang menggantikan kedudukan pewaris dalam bidang hukum kekayaan karena meninggalnya pewaris.
21. Tuntutan perbendaharaan yang selanjutnya disingkat TP adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendahara, jika dalam penugasannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
22. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya di singkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendahara yang melakukan kelalaian, kesalahan dan kecurangan dengan tujuan menuntut penggantian kerugian yang disebabkan oleh perbuatan melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajiban sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung maupun tidak langsung mengakibatkan kerugian daerah.
23. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SKTJM adalah surat pernyataan pengakuan Bendahara dan Pegawai untuk mengembalikan kerugian daerah.

24. Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah adalah Keputusan yang dikeluarkan oleh Bupati yang mempunyai kekuatan hukum final tentang pembebanan penggantian kerugian daerah terhadap Pegawai.
25. Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah Sementara adalah keputusan yang dikeluarkan oleh Bupati tentang pembebanan penggantian sementara atas kerugian daerah terhadap Bendahara sebagai dasar untuk melaksanakan sita jaminan.
26. Surat Keputusan Pembebanan adalah surat keputusan pembebanan yang dikeluarkan oleh BPK yang mempunyai kekuatan hukum final tentang pembebanan penggantian kerugian daerah terhadap Bendahara.

BAB II
TUGAS – TUGAS MAJELIS PERTIMBANGAN
Pasal 2

Dalam melaksanakan penyelesaian kerugian daerah SOPD/UKPD terkait anggota Majelis Pertimbangan mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Inspektorat / TPKD bertugas:

- 1) Melakukan pemeriksaan dan pengusutan adanya dugaan penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh Bendahara dan Pegawai;
- 2) Mengkoordinirkan hasil pemeriksaan aparat Pengawas Fungsional dan hasil Pemeriksaan BPK;
- 3) Mengumpulkan dan melakukan verifikasi bukti pendukung bahwa Bendahara dan Pegawai telah melakukan perbuatan melanggar hukum.
- 4) Menginventarisasi harta kekayaan milik Bendahara dan Pegawai yang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian kerugian daerah.
- 5) Menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kasus yang menyangkut kerugian daerah pada Bupati dengan tembusan kepada Majelis Pertimbangan dilengkapi SKTJM dengan barang jaminan dan/atau surat berharga yang mempunyai nilai minimal sama dengan nilai kerugian;
- 6) Menyampaikan rekapitulasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK dan Laporan Hasil Pengawasan reguler Pengawas Fungsional dan kasus yang menyangkut kerugian daerah per semester kepada Majelis Pertimbangan;
- 7) Melakukan monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan kasus kerugian daerah dan hasil pemeriksaan BPK serta hasil Pengawas Fungsional pengawasan reguler dan menyangkut kerugian;
- 8) Menginventarisasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK dan Hasil Pengawasan Pengawas Fungsional atas kerugian daerah;
- 9) Menyampaikan Berita Acara Serah Terima Jaminan;
- 10) Menyampaikan jaminan yang diserahkan;
- 11) Menyiapkan surat pemberitahuan kepada BPK atas kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara;
- 12) Menyiapkan surat Bupati tentang pemberitahuan terjadinya kerugian daerah kepada Pegawai;
- 13) Menyiapkan Surat Keputusan Pembebanan yang ditetapkan oleh Bupati atas kerugian yang disebabkan oleh Pegawai;
- 14) Menyiapkan keputusan Pembebanan Kerugian Daerah Sementara yang ditetapkan oleh Bupati atas kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara;

- 15) Menyiapkan bahan laporan perkembangan penyelesaian kerugian daerah kepada Bupati dan BPK dengan tembusan Inspektorat per semester;
- 16) Menyiapkan bahan materi sidang Majelis Pertimbangan;
- 17) Menyiapkan bahan materi rapat Majelis Pertimbangan;
- 18) Menyiapkan Surat Keterangan Pelunasan;
- 19) Melakukan koordinasi dan pemanggilan terhadap yang bersangkutan atas penyelesaian kerugian daerah yang macet;
- 20) Melakukan koordinasi kepada anggota Majelis Pertimbangan untuk melaksanakan evaluasi penuntutan terhadap yang bersangkutan apabila tidak menyelesaikan kerugian daerah;
- 21) Melakukan koordinasi kepada anggota Majelis Pertimbangan untuk menetapkan besaran pemotongan gaji dan penghasilan lainnya setiap bulan sejak ditetapkan Keputusan Pemebebanan Kerugian Daerah dan/atau sejak ditandatanganinya SKTJM;
- 22) Melakukan koordinasi kepada anggota Majelis Pertimbangan untuk melaksanakan peninjauan langsung ke lapangan kepada yang bersangkutan;
- 23) Menyiapkan surat keputusan penghapusan yang ditetapkan oleh Bupati atas kerugian daerah yang disebabkan oleh pegawai; dan
- 24) Menyusun laporan perkembangan penyelesaian kasus kerugian daerah per triwulan.

b. BPKAD bertugas:

- 1) Monitor menerima uang setoran kerugian daerah pada Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIMDA) dari orang atau pihak yang diwajibkan membayar ganti rugi yang telah ditetapkan oleh Majelis Pertimbangan di loket penerimaan Unit Pelayanan Perbendaharaan dan Kas (UPPK) BPKAD wilayah Kabupaten Katingan;
- 2) Menerima laporan bulanan untuk menerima kerugian daerah beserta bukti setoran dan lampiran - lampirannya dari unit Pelayanan Perbendaharaan dan kas (UPPK) BPKAD di wilayah Kabupaten Katingan;
- 3) Melakukan pemantauan transaksi penerimaan dan merelokasi dengan R/C Bank;
- 4) Menghimpun bukti setor dan lampirannya kepada Unit Pelayanan perbendaharaan dan kas BPKAD di wilayah Kabupaten Katingan serta menyusun laporan bulanan untuk penerimaan kerugian daerah pada tingkat Kabupaten disampaikan kepada Majelis Pertimbangan disertai dengan surat tanda setoran.
- 5) Melaksanakan analisis dan/atau penilaian terhadap aset daerah yang hilang dan telah diasuransikan;
- 6) Mencatat kembali aset daerah yang diketemukan dan melaporkan kepada Majelis Pertimbangan.

c. BKPP bertugas:

- 1) Menerima tembusan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat tentang sarana dan hukum disiplin besaran kerugian daerah;
- 2) Melakukan verifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat kepada atasan langsung Pegawai atau Tim Pemeriksa;
- 3) Membuat hukum disiplin pegawai berdasarkan hasil pemeriksaan (Berita Acara Pemeriksaan) dari atasan langsung

- atau Tim Pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum (tergantung jenis hukumannya);
- 4) Membuat hukum disiplin lebih berat dari hukum disiplin yang telah dikenakan sebelumnya sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku terhadap Bendahara dan Pegawai yang ingkar Janji menyelesaikan kerugian daerah; dan
 - 5) Menyerahkan tembusan keputusan hukum disiplin tersebut kepada Majelis Pertimbangan.
- d. Bagian Hukum bertugas :
- 1) Melimpahkan kasus kerugian daerah yang dilakukan oleh Bendahara dan pegawai kepada badan peradilan apabila terjadi wanprestasi dari kewajiban melunasi/menyelesaikan/mengembalikan kerugian daerah;
 - 2) Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap kasus – kasus yang telah dilimpahkan kepada badan peradilan;
 - 3) Menyampaikan dan menginventarisir dokumen berkaitan dengan kasus yang telah dilimpahkan kepada badan peradilan;
 - 4) Melakukan tindak lanjut dan inventarisasi hasil putusan peradilan atas penyelesaian kasus kerugian daerah; dan
 - 5) Membuat laporan perkembangan terhadap kasus – kasus yang telah dilimpahkan kepada badan peradilan yang disampaikan kepada Majelis Pertimbangan.
- e. Alur Proses :
- Standar Operasional Prosedur Pelimpahan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Sidang, Penilaian Kembali, Pembebanan, Pelunasan dan Pembebasan Tugas Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan, dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara atau Pejabat Lain dilingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan pengaduan Masyarakat dimaksud adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I, lampiran II, lampiran III, lampiran IV, lampiran V, sampai lampiran VI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III PROSEDUR PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Bagian kesatu Laporan Hasil Pemeriksaan Pasal 3

- (1) Inspektorat menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kasus yang menyangkut kerugian daerah kepada Bupati dengan tembusan Sekretaris Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan dan kepala BPKAD selaku Sekretaris Pertimbangan;
- (2) Inspektorat menyampaikan rekapitulasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) reguler maupun pemeriksaan khusus/kasus yang menyangkut kerugian daerah per semester kepada kepala Sekretaris Pertimbangan.
- (3) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas internal maupun eksternal tentang saran dan besaran kerugian daerah, Majelis Pertimbangan melakukan verifikasi terhadap saran dan besaran kerugian daerah.
- (4) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) inspektorat tentang saran dan hukum disiplin, BKPP melakukan

- verifikasi kepada atasan langsung Pegawai atau Tim Pemeriksa berkaitan dengan penjatuhan hukum disiplin;
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BKPP menetapkan Keputusan Hukum Disiplin Pegawai dengan tembusan kepala Majelis Pertimbangan.

Bagian Kedua
Penatausahaan
Pasal 4

Dalam rangka penatausahaan penyelesaian kerugian daerah, Sekretariat bertugas:

- a. Melakukan inventarisasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) eksternal dan internal atas kerugian daerah;
- b. Menyampaikan Berita Acara Serah Terima jaminan berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP); dan
- c. Menyimpan jaminan sebagaimana dimaksud pada huruf b diatas,

Pasal 5

- (1) Berdasarkan SKTJM, Majelis Pertimbangan menetapkan besaran pemotongan gaji dan penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang – undangan kepada bank yang ditunjuk dengan tembusan kepala SKPD/UKPD dan Bendahara SKPD/UKPD yang bersangkutan.
- (2) Inspektorat menyampaikan laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kasus yang menyangkut kerugian daerah kepada Bupati dengan tembusan Sekretaris Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan.
- (3) Inspektorat menyampaikan rekapitulasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) reguler maupun khusus/kasus yang menyangkut kerugian daerah per semester kepada kepala Sekretariat selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan.

Pasal 6

- (1) Atas terjadinya kerugian daerah karena kehilangan Kendaraan Dinas Operasional dan Aset Daerah lainnya dilakukan penuntutan pengantian dengan barang sejenis/atau dengan uang.
- (2) Penuntutan pengantian dengan barang sejenis dan/atau dengan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah dianalisis dan dinilai oleh Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) terhadap aset daerah yang hilang dan/atau telah diasuransikan.

Bagian Ketiga
Pembebanan
Pasal 7

Pembebanan terhadap pegawai atau Bendahara yang merugikan barang dan/atau keuangan daerah dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- 1) Majelis Pertimbangan membuat surat pemberitahuan kepada BPK atas kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara;

- 2) Sekretariat membuat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah Sementara yang ditetapkan oleh Bupati atas kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas;
- 3) Sekretariat membuat surat pemberitahuan Bupati Kepada Pegawai atas terjadinya kerugian daerah; dan
- 4) Sekretariat membuat keputusan Pembebanan Kerugian Daerah yang ditetapkan oleh Bupati atas kerugian yang disebabkan oleh pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf c diatas;

**Bagian Keempat
Penyetoran dan Penggantian
Pasal 8**

- (1) Unit Pelayanan Perbendaharaaan dan Kas (UPPK) BPKAD menerima dan meneliti pembayaran penerimaan kerugian daerah serta mengumpulkan Bukti Penerimaan/Setoran Kerugian Daerah sesuai dengan kode rekening;
- (2) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah membuat laporan/rekapitulasi penerimaan kerugian daerah setiap bulan dan dilaporkan kepada Majelis Pertimbangan melalui Sekretariat Majelis TPTGR disertai dengan surat tanda setoran.
- (3) Bidang Pengendalian dan perubahan Status Aset BPKAD menerima barang pengganti yang telah diserahkan terimakan dari yang bersangkutan atas penggantian dengan barang sejenis serta membuat Berita Acara Serah Terima Barang pengganti sejenis dengan tembusan ke Majelis Pertimbangan.

**Bagian Kelima
Penyelesaian/Pelunasan
Pasal 9**

Sekretariat menyampaikan Berita Acara Serah Terima Jaminan dan Surat Keterangan Pelunasan setelah bersangkutan melakukan penggantian atau penyetoran atas seluruh kerugian daerah sesuai dengan Keputusan Pembebanan.

**BAB IV
TINDAK LANJUT PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH
Pasal 10**

- (1) Inspektorat melakukan monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP / Auditor Eksternal atas kasus kerugian dan hasil pemeriksaan reguler maupun pemeriksaan khusus yang menyangkut kerugian;
- (2) Bidang Aset mencatat kembali aset daerah yang telah ditemukan dan melaporkan kepada Majelis Pertimbangan.
- (3) Majelis Pertimbangan menetapkan besaran pemotongan gaji penghasilan lainnya serendah – rendahnya 50% (lima puluh persen) setiap bulan dan disampaikan kepada Bank tempat penerimaan gaji untuk dilakukan pemotongan terhadap yang bersangkutan;
- (4) Sekretariat Majelis Pertimbangan melakukan monitoring penerimaan setoran kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara dan Pegawai.

Pasal 11

- (1) Atas Penyelesaian Kerugian daerah yang macet, Sekretaris Majelis pertimbangan melalui TPKD melakukan evaluasi dan pemanggilan serta melakukan peninjauan langsung ke lapangan kepada yang bersangkutan;
- (2) Sekretariat Majelis Pertimbangan menyusun laporan perkembangan penyelesaian kasus kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara dan Pegawai dibantu oleh TPKD;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat per triwulan dan disampaikan kepada Bupati dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Pasal 12

- (1) Apabila terjadi wanprestasi dari kewajiban melunasi/menyelesaikan mengembalikan kerugian daerah, pemerintah Daerah melimpahkan kasus kerugian daerah kepada badan peradilan sesuai dengan ketentuan;
- (2) Putusan badan peradilan yang menghukum atau membebaskan pegawai dari tindak pidana, tidak menggugurkan hak tagih Pemerintah Daerah.

BAB V KETENTUAN PENUTUP Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 23 Juli 2018
BUPATI KATINGAN,



SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 24 Juli 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,



NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2018 NOMOR 445

Lampiran I Keputusan Bupati Katingan
Nomor :
Tanggal :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELIMPAHAN LHP KEPADA MAJELIS TP-TGR

NO	URAIAN PROSEDUR	KEPALA SKPD	INSPEKTORAT	SEKRETARIAT MP	MAJELIS PERTIMBANGAN	BUPATI	BPK RI	WAKTU	KET
1	Inspektorat menyampaikan LHP kasus kerugian daerah kepada Bupati Gp Sekretaris Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan (MP)		1a LHP/BA BPK DENDAHARATO atau Daerah Lain			2 DISPOSISI SURAT TUGAS	7 SURAT UNTUK MEMERCA KASUS KERUGIAN	Sesuai Ketentuan BPK untuk kasus Bendahara	
2	Pemberitahuan hasil pengawasan oleh atasan langsung/kepala SKPD tentang terjadi kerugian daerah pada SKPD	1b HASIL PENGAWASAN MENYEBABKAN KERUGIAN							selain pelimpahan langsung LHP oleh Inspektorat, Majelis Pertimbangan juga memverifikasi laporan adanya kerugian Kepala SKPD kepada Bupati sebelum dilakukan penilaian oleh Inspektorat
3	Majelis Pertimbangan dibantu Sekretariat MP memverifikasi LHP/dokumen lain, selanjutnya diinventarisir untuk menyusun bahan & jadwal Rapat/Sidang Majelis, terhadap laporan hasil pengawasan kepala SKPD setelah diverifikasi oleh MP diserahkan untuk dilakukan penilaian kerugian oleh Inspektorat		5 KERUGIAN DAERAH	4 1) Mendata MP memeriksa keabsahan CD/pendaftaran LHP yang diserahkan Kepada/Sidang Majelis	3 HASIL ASPEK TIMBANG GAS				verifikasi atas dokumen meliputi LHP aparat pengawas fungsional, khusus untuk terman LHP Inspektorat dilengkapi BA Penilaian Kerugian atau BA Permintaan Keterangan, SKTM dan dokumen lainnya seperti bukti potong gaji/jaminan yang diserahkan oleh Bendahara/Pegawai/Pihak Ketiga
4	Pemberitahuan disampaikan MP kepada BPE dalam hal kerugian disebabkan oleh Bendahara				6 SURAT KEMER KEMER				MP menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada BPK dalam hal kerugian disebabkan oleh Bendahara sebelum diproses dalam Sidang Majelis

Lampiran II Keputusan Bupati Katingan
Nomor :
Tanggal :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) RAPAT/SIDANG MAJELIS TP-TGR

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKU TP/TGR	KEPALA SKPD	KASDA	SEKRETARIAT MP	MAJELIS PERTIMBANGAN	WAKTU	KET
1	Setelah proses verifikasi MP dibantu Sekretariat MP selesai, selanjutnya Sekretariat MP menyusun bahan & jadwal Rapat/Sidang Majelis dan pemberitahuan Sidang			2	Menyapkan Bahan Rapat/Sidang, Menyapkan pemberitahuan, konsep SKTJM, BA Serah Terima Jaminan	1 		
2	Pemberitahuan disampaikan MP kepada Pelaku TP/TGR untuk hadir dalam Sidang didampingi SKPD dan saksi yg diperlukan	4a 	 4b			3 		Pemberitahuan/Undangan MP kepada Pelaku TP/TGR menyebutkan : waktu dan tempat sidang, identitas pelaku yang menyebabkan kerugian, jumlah kerugian, sebab penuntutan dan kesempatan mengajukan keberatan
3	Sidang Majelis menetapkan SKTJM kepada Pelaku TP/TGR baik secara Tunai atau Angsuran, dalam hal SKTJM secara Angsuran MP menetapkan besaran pemotongan gaji/penghasilan lain bagi Bendahara/Pegawai PNS disampaikan kepada Pengurus Gaji yang ditunjuk, sedangkan bagi Pegawai Non PNS/Pihak Ketiga disetor ke Rekening Kasda	8 7b		9 		5 6a	Pembayaran Tunai disetor paling lambat 40 hari, sedangkan Angsuran sesuai waktu dalam SKTJM	SKTJM pembayaran secara tunai disetor paling lambat 40 hari dengan menyampaikan bukti setor ke rekening Kas Daerah, setelah validasi oleh Kasda dalam hal Lunas dilanjutkan usul SK Pelunasan, secara Angsuran setelah terbit SKTJM dilanjutkan usul SK Pembebanan
4	SKTJM secara Angsuran disertakan dengan Serah Terima Barang Jaminan dan Kuasa Menjual				7a 	6b 		Dokumen SKTJM, BA Serah Terima Jaminan, Kuasa Menjual dan Barang Jaminan disimpan di Sekretariat MP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENILAIAN KEMBALI OLEH INSPEKTORAT SETELAH DILIMPAHKAN KE MAJELIS TP-TGR

NO	URAIAN PROSEDUR	INSPEKTORAT	MAJELIS PERTIMBANGAN	WAKTU	KET
1	Jika pada saat Sidang Majelis, SKTJM tidak diperoleh/tidak ditandatangani Pelaku TP/TGR karena menyampaikan keberatan dibuktikan dokumen pendukung yang sah, dapat juga dilakukan penilaian kembali oleh Inspektorat		1 SIDANG MAJELIS 2 SKTJM Tidak Diperoleh/Tidak ditandatangani Pelaku dan menyampaikan keberatan dengan dokumen yang sah 3a SKTJM		Dalam hal SKTJM tidak diperoleh MP dapat mengajukan usul SK Pembebanan kepada Bupati bagi Pegawai/Pihak Ketiga dan SK Pembebanan Sementara bagi Bendahara
2	Apabila keberatan diterima pada saat Proses Sidang Majelis, maka MP meminta Inspektorat untuk melakukan Penilaian Kembali, apabila ditolak pada Sidang Majelis ditetapkan SKTJM	3b Berita Acara Penilaian Kembali Kerugian	4 SIDANG MAJELIS KEDUA		Jika penilaian kembali sudah dilakukan oleh Inspektorat dituangkan dalam BAPK dan disampaikan kepada Majelis, Sekretaris Majelis menyiapkan Rapat/Sidang Majelis kedua untuk menetapkan penyelesaian kerugian daerah untuk dituangkan dalam SKTJM

Lampiran IV Keputusan Bupati Katingan

Nomor :

Tanggal :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEPUTUSAN PEMBEBANAN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKU TP/TGR	SKPD	SEKRETARIAT MP	MAJELIS PERTIMBANGAN	BUPATI	BPK RI	WAKTU	KET
1	Berdasarkan SKTJM dalam Sidang, MP mengusulkan Keputusan Pembebanan kepada BPK bagi Bendahara dan Keputusan Pembebanan kepada Bupati bagi Pegawai/Pihak Ketiga			3a DRAFT/USUL SK PEMBEBANAN	1 SIDANG MAJELIS 2a SKTJM/Tidak diperoleh SKTJM	4b KEPUTUSAN PEMBEBANAN	4a SK PEMBEBANAN		Dalam hal tidak diperoleh SKTJM bagi Pegawai/Pihak Ketiga , Majelis Pertimbangan dapat mengusulkan kepada Bupati untuk diterbitkan Keputusan Pembebanan
2	Dalam hal SKTJM tidak diperoleh bagi Bendahara , MP mengusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan Keputusan Pembebanan Sementara dan diberitahukan kepada BPK			3b DRAFT SK PEMBEBANAN SEMENTARA	2b Tidak diperoleh SKTJM	4c KEPUTUSAN PEMBEBANAN SEMENTARA	4d Pemberitahuan		setelah Pembebanan Sementara bagi Bendahara diterbitkan oleh Bupati diberitahukan kepada BPK
3	Keputusan Pembebanan/Keputusan Pembebanan Sementara disampaikan oleh Majelis Pertimbangan kepada Pelaku TP/TGR tembusan SKPD terkait	6b SK Pembebanan/Pembebanan Sementara	6a SK Pembebanan/Pembebanan Sementara		5 SK PEMBEBANAN/PEMBEBANAN SEMENTARA				dengan terbitnya Keputusan Pembebanan/Pembebanan Sementara menjadi dasar Majelis untuk menagih atau sita jaminan

Lampiran V Keputusan Bupati Katingan
Nomor :
Tanggal :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEPUTUSAN PELUNASAN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKU TP/TGR	SKPD	KASDA	SEKRETARIAT MP	MAJELIS PERTIMBANGAN	BUPATI	BPK RI	WAKTU	KET
1	SKTJM yang ditetapkan dalam Sidang Majelis, ditindaklanjuti oleh Pelaku dengan bukti setor ke Kas Daerah, jika validasi Kasda yang bersangkutan sudah Lunas, MP mengusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan Keputusan Pelunasan	3 STS		4 STS Lunas		1 SIDANG MAJELIS 2 SKTJM	6 KEPUTUSAN PELUNASAN			
					5 DRAFT SK PELUNASAN			7a Pemberitahuan		Keputusan Pelunasan Bupati ditetapkan atas usul Majelis setelah validasi Kasda dan rekonsiliasi atas bukti setor Pelaku TP/TGR
2	SK Pelunasan disampaikan Majelis Pertimbangan kepada Pelaku TP/TGR tembusan SKPD terkait, dengan terbitnya SK Pelunasan Barang jaminan dikembalikan Sekretariat MP kepada Pelaku melalui SKPD terkait	10a SK Pelunasan 10b Barang Jaminan	9a SK Pelunasan 9b Barang Jaminan		8a SK PELUNASAN 8b Barang Jaminan	7b SK PELUNASAN				Barang Jaminan dan Kuasa Menjual Barang Jaminan Asli diserahkan oleh SKPD kepada Pelaku TP/TGR

Lampiran VI Keputusan Bupati Katingan

Nomor :

Tanggal :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEPUTUSAN PEMBEBASAN TP-TGR

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKU TP/TGR	KEPALA SKPD	SEKRETARIAT MP	MAJELIS PERTIMBANGAN	BUPATI	BPK RI	WAKTU	KET
1	Bendahara menyampaikan keberatan kepada BPK sejak diterima penetapan batas waktu dengan dokumen pendukung yang sah, jika keberatan Bendahara diterima, MP mengusulkan untuk ditetapkan Keputusan Pembebasan oleh BPK	1a Pelaku TP/pengamp u/ahli waris Keberatan	4 KEPUTUSAN PEMBEBASAN		3a SKTJM 3b KEPUTUSAN PEMBEBASAN	ditolak	2a Surat Keberatan diterima 2b KEPUTUSAN PEMBEBASAN	Bendahar a mengajukan keberatan 14 hari setelah K-PBW diterima	Jika dalam 14 hari Bendahara tidak mengajukan keberatan, BPK menerbitkan Keputusan Pembebanan , jika BPK tidak menjawab keberatan Bendahara sampai dengan 6 bulan, maka keberatan diterima, jika keberatan ditolak BPK meminta Majelis Pertimbangan memproses SKTJM
2	Pegawai/Pihak Ketiga menyampaikan keberatan pada saat Sidang Majelis dengan dokumen pendukung yang sah, jika tidak terbukti bersalah atau tidak layak untuk ditagih, MP mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan Keputusan Pembebanan bagi Pegawai/Pihak Ketiga, jika terbukti bersalah atau masih layak untuk ditagih diproses SKTJM	1b Pelaku TGR/pengam pu/ahli waris Keberatan	4 KEPUTUSAN PEMBEBASAN		2 SIDANG MAJELIS 3b SKTJM	3a KEPUTUSAN PEMBEBASAN diterima ditolak			Dengan terbitnya Keputusan Pembebasan BPK atau Keputusan Pembebasan Bupati maka Pelaku TP/TGR dibebaskan dari kewajiban dan dikeluarkan dari daftar kerugian daerah

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 49 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELIMPAHAN LAPORAN
HASIL PEMERIKSAAN SIDANG, PENILAIAN KEMBALI, PEMBEBANAN,
PELUNASAN, DAN PEMBEBASAN TUGAS MAJELIS PERTIMBANGAN
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN, TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH
TERHADAP PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

BENTUK DAN FORMAT LAPORAN KERUGIAN
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

(Nama SKPD)

Alamat

.....
KASONGAN--(Kode Pos)

Kasongan, 20...

Nomor :

Lampiran :

Hal :

Yth. Bupati Katingan

di

Kasongan

Bersama ini disampaikan dengan hormat bahwa dalam
pengurusan uang/barang yang dilakukan oleh Bendahara/ Penyimpan
Barang/pegawai di..... (SKPD/Instansi) a.n.
..... NIP. telah terjadi kekurangan uang/barang
sebesar Rp (.....dengan huruf.....)

Selanjutnya kami beritahukan bahwa atas peristiwa tersebut,
tindakan yang telah kami ambil adalah:

1.
2.
3. (berisi tindakan pengamanan yang telah dilakukan antara lain
penyegelan brankas/gudang, penutupan buku kas umum/buku
penerimaan dan pengeluaran barang, dilampiri dengan Berita Acara
penutupan kas/buku barang inventaris serta laporan kepada aparat
yang berwenang)

Sehubungan dengan hal tersebut, guna penyelesaian kekurangan
uang/barang dimaksud bersama ini kami lampirkan:

- a. Berita Acara Pemeriksaan Kas/Fisik Barang;
- b. Register Penutupan Kas/buku barang inventaris atau pakai habis;

- c. Perhitungan yang dibuat bendahara/pengurus barang sebagai pertanggungjawaban;
- d. Fotocopy Buku Kas Umum (BKU) bulan bersangkutan/ buku penerimaan dan pengeluaran barang;
- e. Dan lain-lain (yang berkaitan dengan kasus)

Demikian laporan kami untuk dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses pengenaan ganti kerugian terhadap bendahara/penyimpan barang/pegawai yang bersangkutan.

Kepala SKPD

.....
.....
NIP.

BUPATI KATINGAN,

.....

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 49 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELIMPAHAN LAPORAN
HASIL PEMERIKSAAN SIDANG, PENILAIAN KEMBALI, PEMBEBANAN,
PELUNASAN, DAN PEMBEBASAN TUGAS MAJELIS PERTIMBANGAN
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN, TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH TERHADAP
PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

BENTUK DAN FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN KERUGIAN DAERAH

BERITA ACARA PENILAIAN KERUGIAN DAERAH

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami
yang bertanda tangan di bawah ini:

- (Pejabat Inspektorat Daerah Kabupaten Katingan) berdasarkan Surat
Perintah Tugas dari Inspektur Daerah Kabupaten Katingan tanggal
..... Nomor.....; atau
- Tim Penilai berdasarkan Surat Perintah Kerja dari tanggal
Nomor; atau
- Penilai Internal yang dibentuk dengan Surat Keputusan Bupati Katingan
tanggal Nomor (*)

telah melakukan pengecekan, penelitian dan penaksiran terhadap kerugian
daerah yang diakibatkan :

- hilang / rusaknya barang daerah berupa (jenis barang)
..... (spesifikasi) Penggunaan (SKPD) ; atau (*)
- adanya selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo kas fisik
Penggunaan (SKPD) senilai Rp. ; atau (*)
- adanya selisih antara nilai yang tercatat dalam kartu persediaan dengan
sisa fisik barang pada Gudang Penggunaan (SKPD) , berupa
..... (jenis barang) (spesifikasi) sejumlah
(satuan) senilai Rp..... Penggunaan (SKPD) ; atau (*)
- hilangnya uang Pemerintah Kabupaten Katingan Penggunaan (SKPD)
..... , senilai Rp. ; (*)

dengan pelaku penyebab kerugian daerah yaitu :

Nama :.....
NIP :.....
Pangkat/Gol :..... (.. / ...)
Jabatan :.....
Alamat Kantor :.....
Telp.
Alamat Rumah :.....
Telp.

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
5. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara;

Dalam melakukan penilaian kerugian tersebut dengan mempertimbangkan bahwa :

- Penilaian barang Daerah dapat dilakukan dengan pendekatan salah satu atau kombinasi dari Perbandingan Data Harga Pasar, Kalkulasi Biaya (nilai perolehan), nilai buku dan kapitalisasi Pendapatan ; atau (*)
- Penilaian uang yang hilang berdasarkan laporan Kepolisian setempat saat terjadinya uang hilang ; atau (*)
- Penilaian akibat selisih perbendaharaan dilakukan dengan pendekatan perbandingan catatan 1pembukuan Bendahara/Penyimpan Barang dengan fisik uang/barang persediaan. (*)

Dalam penilaian dimaksud diperoleh data sebagai berikut :

- Harga Pasar atas barang (yang hilang) berupa (jenis barang) (spesifikasi) sebagaimana iklan penjualan pada koran yang terbit pada tanggal, atau daftar harga dari toko/perusahaan.....pada tanggal.....senilai Rp. terlampir ; atau (*)
- Nilai uang yang hilang berdasarkan Surat Tanda Laporan Kepolisian tanggal senilai Rp. terlampir ; atau (*)
- Laporan Hasil Pemeriksaan aparat fungsional tanggal Nomor pada saat pemeriksaan SKPD yang menyatakan bahwa terdapat selisih antara pencatatan pembukuan Bendahara/ Penyimpan Barang dengan fisik uang/barang persediaan senilai Rp..... (*)

Berdasarkan data-data tersebut di atas, maka Pejabat Inspektorat Daerah Kabupaten Katingan/Tim Penilai (*) sepakat menetapkan taksiran nilai kerugian daerah yang diakibatkan oleh perbuatan pelaku senilai Rp. sesuai hasil perhitungan dari harga dari toko / perusahaan pada tanggal

..... atau dengan perincian perhitungan sebagai berikut (*) :

.....
.....

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat Penilaian,

.....

Catatan :
(*) pilih salah satu/coret yang tidak perlu

BUPATI KATINGAN,

.....

LAMPIRAN IX

PERATURAN BUPATI KATINGAN

NOMOR 49 TAHUN 2018

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELIMPAHAN LAPORAN
HASIL PEMERIKSAAN SIDANG, PENILAIAN KEMBALI, PEMBEBANAN,
PELUNASAN, DAN PEMBEBASAN TUGAS MAJELIS PERTIMBANGAN
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN, TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH TERHADAP
PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA ATAU PEJABAT LAIN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

BENTUK DAN FORMAT RISALAH SIDANG

RISALAH SIDANG

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., kami yang bertanda tangan di bawah ini Majelis Pertimbangan
Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Kabupaten Katingan yang
dibentuk dengan Surat Keputusan Bupati Katingan Nomor :
Tanggal tentang telah
melakukan rapat/sidang Majelis yang antara lain juga dihadiri oleh
.....(Kepala SKPD dari pelaku TP-TGR) dan (pelaku TP-
TGR), dalam rangka pembahasan atas kerugian daerah yaitu :

- Hilang/rusaknya barang daerah berupa :

- a. Jenis barang :
- b. Spesifikasi barang :
- c. Pengguna barang :
- d. Jumlah barang :
- e. Nilai barang : ; atau

- Adanya selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo kas fisik
penggunaan (SKPD) senilai Rp.
(.....dalam huruf.....) ; atau

- Adanya selisih antara nilai yang tercatat dalam kartu persediaan dengan
sisa fisik barang pada gudang penggunaan (SKPD)
berupa :

- a. Jenis barang :
- b. Spesifikasi barang :
- c. Pengguna barang :
- d. Jumlah barang :
- e. Nilai barang : ; atau

- Hilangnya uang Pemerintah Kabupaten Katingan penggunaan
(SKPD) senilai Rp. (.....dalam huruf.....)

Dengan pelaku penyebab kerugian daerah yaitu :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Alamat Kantor : Telp.
Alamat Rumah : Telp.

Dasar Hukum :

1. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntunan Perbendaharaan dan Tuntunan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
8. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara.

UNTUK KERUGIAN DAERAH BERUPA HILANGNYA BARANG DAERAH DAN BELUM DILAKUKAN PENILAIAN.

Dalam melakukan penilaian kerugian tersebut dengan mempertimbangkan bahwa penilaian barang daerah dapat dilakukan dengan pendekatan salah satu atau kombinasi dari perbandingan data harga pasar, kalkulasi biaya (nilai perolehan), kapitalisasi pendapatan dan penyusutan, sehingga diperoleh nilai pasar atas barang yang hilang dengan proses penilaian sebagai berikut :

- a. Objek Penilaian :
- b. Metode Penilaian :
- c. Referensi Pembanding :
- d. Hasil Penilaian :

Berdasarkan hal tersebut maka seluruh Anggota Majelis yang hadir dalam sidang sepakat menetapkan taksiran nilai kerugian daerah yang diakibatkan oleh perbuatan pelaku senilai Rp., adalah merupakan hasil penilaian sebagaimana rincian tersebut di atas.

UNTUK KERUGIAN DAERAH BERUPA HILANGNYA UANG ATAU SELISIH PERBENDAHARAAN.

Dengan memperhatikan :

- 1. Laporan hasil pemeriksaan aparat fungsional tanggal nomor pada saat pemeriksaan pada SKPD yang menyatakan bahwa terdapat selisih antara pencatatan pembukuan Bendahara/Penyimpan Barang dengan fisik uang/barang persediaan senilai Rp.
- 2. Surat Kepala SKPD Tanggal Nomor perihal laporan kehilangan barang milik Pemerintah Kabupaten Katingan.

Dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Mendasari pada bukti-bukti berupa dokumen, pernyataan/kesaksian dan kronologi kejadian bahwa pelaku dalam rangka menjalankan tugas kedinasan;
- b. sesuai keterangan dari pelaku TP-TGR/TPKD diperoleh fakta bahwa yang bersangkutan telah melakukan upaya pengamanan terhadap barang milik Pemerintah Kabupaten Katingan yang menjadi tanggung jawabnya, berupa tindakan ;
- c. berdasarkan keterangan dari saksi-saksi diperoleh fakta bahwa kejadian tersebut murni tanpa unsur kesengajaan, kelalaian (tidak terdapat/mempunyai risiko kemungkinan besar kejadian tersebut terjadi) atau tidak melanggar aturan/prosedur;

- d. berdasarkan keterangan dari saksi-saksi diperoleh fakta bahwa pelaku dalam kesehariannya berkelakuan baik, jujur, tidak pernah terlibat tindak kriminal, berdedikasi dan mempunyai loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan;
- e. sesuai keterangan dari saksi-saksi diperoleh fakta bahwa pelaku sangat kooperatif tidak berbelit-belit dan konsekuen;
- f. bahwa sesuai fakta, kejadian yang menimpa pelaku termasuk kategori *force major* di luar kendali pelaku;
- g. kesanggupan dari pelaku untuk menyelesaikan kerugian daerah dengan cara tunai/diangsurnya melalui pemotongan gaji dan/atau pembayaran tunai melalui Pengurus Gaji (SKPD)

Berdasarkan hal tersebut maka seluruh Anggota Majelis Pertimbangan yang hadir dalam sidang sepakat memutuskan tindakan pelaku tersebut termasuk kategori bobot kesalahan ringan/sedang/berat atau senilai% dari kerugian daerah.

Selanjutnya dengan mempertimbangkan dokumen, fakta, keterangan dan kesaksian sebagaimana tersebut di atas, maka seluruh anggota majelis yang hadir dalam sidang sepakat menetapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Nilai kerugian daerah yang menjadi tanggung jawab pelaku untuk menyelesaikan, sebesar % X Rp.,00 = Rp.....,00 (...dalam huruf ...), dan penyelesaiannya dengan cara tunai paling lambat 1 (satu) hari sejak diterbitkannya risalah sidang ini, atau diangsurnya melalui pemotongan gaji selama (bulan) dengan nilai angsuran tetap per bulan sebesar Rp....., dan/atau diangsurnya sendiri secara tunai melalui Pengurus Gaji SKPD..... selama (bulan) dengan nilai angsuran tetap per bulan sebesar Rp..... . Selanjutnya untuk menjamin atas angsuran tersebut Pelaku TP-TGR memberikan jaminan berupa
2. Memerintahkan Pelaku TP-TGR untuk menyetor angsuran ke Kas Daerah paling lambat tanggal setiap bulannya pada Nomor Rekening selama (bulan) mulai bulantahunsampai dengan bulan..... tahun
3. Menugaskan Pengurus Gaji SKPD untuk memotong gaji dan/atau menerima angsuran dari Pelaku TP-TGR setiap bulannya paling lambat tanggalsudah harus menyetor ke Kas Daerah pada Nomor Rekening selama (bulan) mulai bulantahunsampai dengan bulan..... tahun

5. Menugaskan Sekretaris Majelis/TPKD guna bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Katingan menerima dan menyimpan barang jaminan dari Pelaku TP-TGR dan menerima kuasa untuk menjual barang jaminan serta melakukan proses penjualan barang jaminan apabila dalam jangka waktu yang ditetapkan Pelaku TP-TGR tidak dapat melunasi kewajibannya, selanjutnya menyetorkan ke rekening Kas Daerah.
6. Menugaskan Pejabat Wakil Ketua Majelis bersama dengan Kepala SKPD dan TPKD untuk memantau penyelesaian kerugian daerah secara angsuran dan/atau tunai oleh Pelaku TP-TGR, dan memberikan laporan perkembangan penyelesaian TP-TGR kepada Bupati Katingan dengan Tembusan Ketua Majelis, Dinas Pendapatan, Keuangan dan Aset, Inspektorat Daerah dan BPK.

Demikian Risalah Sidang ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

Nama	Jabatan dalam Majelis/TPKD	Tanda Tangan
1.	Ketua	
2.	Anggota	
3. dst.		