



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 56 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN
GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengoptimalkan fungsi Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi kerugian daerah dalam upaya penyelesaian kerugian daerah, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Katingan Nomor 28 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelesaian Kerugian Keuangan Daerah;
 - b. bahwa, berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. 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 Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4 139);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

14. 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);
15. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2009 Nomor 1);

24. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 11);
25. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2011;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 1996 tentang Tata Cara Penyelesaian Kerugian Negara;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Perubahannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
31. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Kerugian Negara Terhadap Bendahara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Katingan.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana

dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Bupati adalah Bupati Katingan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Katingan.
8. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Katingan.
9. Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan TP-TGR adalah para pejabat yang *ex-officio* ditetapkan untuk membantu Bupati dalam penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi keuangan dan barang milik daerah.
10. Pegawai adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
 - c. Pegawai pada Perusahaan Daerah (Perusda).
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Pegawai pada Perusahaan Daerah (Perusda) adalah pegawai yang ditunjuk berdasarkan perjanjian kerja untuk mengelola dan menjalankan kegiatan pada Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah.
14. Pegawai Negeri bukan Bendahara adalah Pegawai Negeri yang kedudukannya bukan sebagai bendahara yang diangkat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pejabat lain adalah setiap orang yang disertai tugas dalam suatu jabatan kenegaraan pada instansi tertentu yang ditetapkan berdasarkan peraturan undang-undang, yaitu:
 - a. Pejabat pemerintahan yang tidak berstatus pejabat negara, tidak termasuk bendahara, dan/atau pegawai negeri bukan bendahara;
 - b. Pegawai Perusahaan Daerah;
 - c. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan.
15. Pihak Ketiga adalah orang atau badan hukum sebagai pelaksana pekerjaan atau pelaksana penyedia barang dan/atau jasa kebutuhan Daerah.
16. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
17. Bendahara Umum Daerah adalah Pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum.
18. Bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran Daerah yang selanjutnya disebut Bendahara adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetor, membayarkan, menata usahkan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan dan/atau keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan SKPD.
19. Penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik Daerah.

- perhitungan itu terdapat kerugian negara maka kerugian itu menjadi tanggungjawab Bendahara tersebut.
36. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian berdasarkan kompetensi yang dimilikinya, terdiri dari penilaian internal atau penilaian eksternal yang ditetapkan oleh Bupati.
 37. Panitera adalah petugas yang bertugas untuk mengurus administrasi persidangan, mencatat dan menyusun berita acara persidangan dan tindakan administrasi lainnya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi keuangan dan barang milik Daerah ini mengatur pedoman penyelesaian TP-TGR yang dilaksanakan oleh Majelis Pertimbangan TP-TGR.

Pasal 3

Pelaksanaan TP-TGR diberlakukan terhadap pelaku TP-TGR yang karena perbuatannya baik sengaja atau tidak sengaja maupun di luar kemampuannya yang mengakibatkan kerugian Daerah, yaitu:

1. Tuntutan Perbendaharaan bagi bendahara dan/atau penyimpan barang dikenakan, apabila :
 - a. Melakukan penyalahgunaan wewenang/jabatan yang mengakibatkan kerugian Daerah ;
 - b. Tidak melakukan pembukuan dan penyeteroran atas penerimaan/pengeluaran uang/barang milik Daerah dalam pengurusannya ;
 - c. Membayar/memberi/mengeluarkan uang/barang milik Daerah yang dalam pengurusannya kepada pihak yang tidak berhak dan/atau secara tidak sah;
 - d. Tidak membuat pertanggungjawaban keuangan atau pengurusan barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. Tertipu, tercuri, tertodong, terampok terhadap uang/barang milik Daerah yang dalam pengurusannya;
 - f. Membuat pertanggungjawaban atau laporan yang tidak sesuai dengan kenyataan;
 - g. Khusus bendahara apabila menerima dan menyimpan uang palsu;
 - h. Merusak atau menghilangkan barang milik Daerah yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Tuntutan Ganti Rugi bagi pegawai dikenakan, apabila :
 - a. Melakukan penyalahgunaan wewenang/jabatan yang mengakibatkan kerugian Daerah;
 - b. Merusak atau menghilangkan barang milik Daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - c. Melakukan suatu kelalaian yang mengakibatkan rusaknya barang milik Daerah;
 - d. Tertipu, tercuri, tertodong, terampok terhadap barang milik Daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. Memanipulasi harga, mengubah kualitas dalam pengadaan barang/jasa;
 - f. Meninggalkan tugas belajar sebelum selesai batas waktu yang telah Ditentukan.
3. Tuntutan Ganti Rugi bagi pihak ketiga dikenakan, apabila ;
 - a. Tidak menepati janji/kontrak (*wanprestasi*);
 - b. Pengiriman barang yang mengalami kerusakan karena kesalahannya;

- c. Penipuan, penggelapan dan perbuatan lainnya yang secara langsung maupun tidak langsung mengakibatkan kerugian Daerah.

BAB III
MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI
RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH

Pasal 4

- (1) Bupati berwenang melaksanakan TP-TGR.
- (2) Dalam melaksanakan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dibentuk Majelis Pertimbangan TP-TGR yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) membentuk Sekretariat Majelis Pertimbangan TP-TGR.

Bagian Kesatu
Keanggotaan Majelis TP-TGR
Pasal 5

- (1) Bupati dan Wakil Bupati bertindak selaku pengarah bagi Majelis Pertimbangan TP-TGR.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan, dengan syarat jumlah anggota harus ganjil maksimal 10 (sepuluh) orang, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah sebagai ketua;
 - b. Inspektur sebagai wakil ketua ;
 - c. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah selaku sekretaris;
 - d. Asisten Pemerintahan Umum selaku anggota;
 - e. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik selaku anggota;
 - f. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan selaku anggota;
 - g. Kepala Badan Kepegawaian Daerah selaku anggota;
 - h. Kepala Dinas Pendapatan Daerah selaku anggota;
 - i. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah selaku anggota;
 - k. Kepala Bagian Aset dan Perlengkapan Sekretariat Daerah selaku anggota.
- (3) Sebelum melaksanakan tugas dan fungsinya, Anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR terlebih dahulu mengucapkan sumpah/janji di hadapan Bupati.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Majelis Pertimbangan TP-TGR
Pasal 6

- (1) Dalam rangka melaksanakan penyelesaian kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (2), Majelis Pertimbangan TP-TGR mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk :
 - a. Mengumpulkan, menatausahakan, menganalisis dan mengevaluasi kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - b. Memeriksa tertuntut, saksi-saksi, bukti-bukti terhadap tuntutan terhadap bendahara, pegawai non bendahara, ataupun pihak lain atas terjadinya indikasi kerugian daerah dalam sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 - c. Mengumpulkan dan menganalisis bukti-bukti pendukung untuk dapat memperoleh kesimpulan yang memadai tentang ada atau tidaknya terjadi kerugian daerah;
 - d. Memutus atas pengenaan ganti kerugian daerah serta nilai penggantian yang harus dilunasi atau pembebasan atas ganti kerugian;

- e. Memproses dan melaksanakan eksekusi tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - f. Memberikan pendapat, saran dan pertimbangan kepada Bupati pada setiap kasus yang menyangkut eksekusi tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi termasuk pembebanan, banding, pencatatan, pembebasan, penghapusan, hukuman disiplin, penyerahan melalui badan peradilan serta penyelesaian kerugian Daerah apabila terjadi hambatan dan penagihan melalui instansi lain;
 - g. Menyiapkan laporan Bupati mengenai perkembangan penyelesaian kasus kerugian daerah secara periodik kepada Badan Pemeriksa Keuangan;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud kepada Bupati Katingan.
- (2) Pembagian tugas Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. Ketua, bertugas untuk :
 1. Mengarahkan dan menentukan kegiatan Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 2. Menetapkan surat penugasan atas keanggotaan Majelis Pertimbangan TP-TGR untuk menangani suatu kasus tuntutan atas nama Bupati;
 3. Melaporkan secara berkala atau sewaktu-waktu kegiatan Majelis Pertimbangan kepada Bupati Katingan.
 - b. Wakil Ketua, bertugas untuk :
 1. Membantu ketua dalam menjalankan tugas Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 2. Mewakili ketua menjalankan tugas dan fungsi dalam hal ketua berhalangan;
 3. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 juga mengkoordinasikan pelaksanaan hasil pengawasan khusus mengenai kerugian daerah.
 - c. Sekretaris, bertugas untuk :
 1. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugasnya;
 2. Menunjuk anggota Sekretariat Majelis TP-TGR menjadi panitera dalam persidangan;
 3. Mengajukan usul keanggotaan Majelis Pertimbangan TP-TGR untuk menangani suatu kasus tuntutan kepada Ketua Majelis;
 4. Memimpin sekretariat dalam melaksanakan operasional administrasi Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 5. Menerima, mencatat, dan mengelola kasus-kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah yang dilimpahkan kepada Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 6. Menyiapkan dan menyampaikan bahan sidang dan/atau rapat Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 7. Menyiapkan dan menyampaikan undangan sidang/rapat Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 8. Mengumpulkan dan menyiapkan materi tuntutan untuk diajukan dalam sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR berdasarkan data/bahan bukti yang lengkap;
 9. Membuat notulen rapat/sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 10. Membuat risalah pembahasan berkas tuntutan atas kerugian daerah beserta pertimbangan hukumnya;
 11. Mempersiapkan rekomendasi Majelis Pertimbangan TP-TGR kepada Bupati Katingan berdasarkan hasil sidang/pembahasan;
 12. Mempersiapkan Keputusan Bupati terkait penyelesaian kasus-kasus Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah;
 13. Mengarahkan tugas-tugas operasional Sekretariat Majelis Pertimbangan TP-TGR; dan
 14. Memimpin rapat sekretariat sekurang-kurangnya sekali dalam 2 (dua) bulan atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

d. Anggota, bertugas untuk :

1. Menghadiri Sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Ketua Majelis;
2. Mempelajari dan meneliti bahan-bahan yang disampaikan oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan TP-TGR;
3. Memberikan pertimbangan/saran dan turut serta aktif dalam setiap pengambilan keputusan Majelis Pertimbangan TP-TGR; dan
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.

Bagian Ketiga
Keanggotaan Sekretariat Majelis TP-TGR
Pasal 7

- (1) Sekretaris Majelis Pertimbangan TP-TGR, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh anggota Sekretariat Majelis TP-TGR.
- (2) Anggota Sekretariat Majelis TP-TGR terdiri dari unsur, Inspektorat, Bagian Akuntansi Sekretariat Daerah, Bagian Perbendaharaan dan Kas Daerah Sekretariat Daerah, Bagian Perlengkapan dan Aset Sekretariat Daerah, Bagian Hukum Sekretariat Daerah, Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan, serta Bagian Umum Sekretariat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Ketua Majelis TP-TGR.

Bagian Keempat
Tugas dan Fungsi Sekretariat Majelis TP-TGR
Pasal 8

- (1) Sekretariat Majelis TP-TGR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (3) bertugas untuk :
 - a. Menerima pelimpahan kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah yang dilimpahkan oleh Inspektorat kepada Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 - b. Menganalisis kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah yang dilimpahkan kepada Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 - c. Mempersiapkan data-data pendukung yang diperlukan untuk membuat berkas tuntutan atas kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah;
 - d. Mempersiapkan berkas tuntutan untuk diajukan dalam sidang kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 - e. Menyampaikan berkas tuntutan kepada Bidang Persidangan untuk dilakukan penjadwalan rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
 - f. Melakukan koordinasi kepada anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR untuk melaksanakan peninjauan langsung ke lapangan bersama dengan aparat pengawas fungsional (Inspektorat) yang ditugaskan dalam rangka proses TP-TGR;
 - g. Menerima, menganalisis, dan mempersiapkan berkas tambahan serta hasil peninjauan lapangan seperti yang disebutkan dalam huruf f, yang masuk selama proses persidangan;
 - h. Menyampaikan berkas tambahan seperti yang disebutkan dalam huruf g kepada Bidang Persidangan untuk keperluan penjadwalan rapat/sidang lanjutan;
 - i. Mempersiapkan jadwal rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
 - j. Mempersiapkan dan menyampaikan undangan rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
 - k. Mempersiapkan ruangan dan keperluan rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
 - l. Mempersiapkan notulen rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;

- m. Mempersiapkan risalah rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
- n. Mempersiapkan keputusan Majelis Pertimbangan TP-TGR atas penyelesaian kasus tuntutan ganti kerugian negara (TGR) dan;
- o. Mempersiapkan Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKJTM);
- p. Mempersiapkan Berita Acara Serah Terima Jaminan;
- q. Bekerjasama dengan tim penilai daerah menaksir nilai jaminan yang diserahkan apakah sudah memadai dibandingkan dengan nilai kerugian yang menjadi tuntutan
- r. Mempersiapkan Surat Kuasa menjual dan/atau mencairkan barang dan/atau harta kekayaan lain yang dijadikan jaminan;
- s. Mempersiapkan Surat Keputusan Pembebanan yang ditetapkan oleh Bupati atas kerugian daerah yang disebabkan oleh Pegawai non bendahara;
- t. Mempersiapkan Surat Keputusan Pembebanan Daerah Sementara yang ditetapkan oleh Bupati atas kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara;
- u. Mempersiapkan Surat Kuasa Pemotongan Gaji dan/atau penghasilan lainnya;
- u. Menyusun laporan perkembangan penyelesaian kasus kerugian daerah secara berkala minimal setiap tiga bulan (triwulan) kepada Bupati melalui Inspektorat dengan tembusan kepada BPK-RI;
- v. Menghimpun dan membuat rekapitulasi laporan bulanan untuk penerimaan penyelesaian kerugian daerah beserta bukti setor dan lampiran-lampirannya dari Bagian Perbendaharaan dan Kas Daerah;
- w. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan sanksi kepegawaian yang dijatuhkan kepada pegawai bendahara dan non bendahara;
- x. Melakukan monitoring dan evaluasi atas tahapan pelaksanaan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Daerah;
- y. Menerima barang pengganti yang telah diserahterimakan dari yang bersangkutan atas penggantian dengan barang sejenis khusus terhadap Kendaraan Dinas Operasional yang umur perolehannya antara 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun;
- z. Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf y harus dibalik nama atas nama pemerintah daerah sebelum diserahterimakan;
- aa. Biaya balik nama sebagaimana dimaksud pada huruf z dibebankan kepada yang bersangkutan;
- bb. Membuat Berita Acara Serah Terima Barang pengganti sejenis dengan tembusan Majelis Pertimbangan TP-TGR;
- cc. Mencatat kembali aset daerah yang telah diketemukan dan melaporkan kepada Majelis Pertimbangan TP-TGR;
- dd. Mempersiapkan Surat Keputusan Pelunasan yang ditetapkan oleh Bupati atas pelunasan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti kerugian daerah;
- ee. Mempersiapkan Berita Acara Penyerahan Jaminan atas tuntutan yang sudah diselesaikan/dilunasi;
- ff. Melakukan koordinasi dengan Majelis Pertimbangan dan dengan instansi terkait atas proses pelelangan jaminan terhadap tuntutan yang tidak dapat diselesaikan/dilunasi;
- gg. Melimpahkan kasus kerugian Daerah yang dilakukan oleh Bendahara dan Pegawai Non Bendahara serta Pihak Ketiga Non Pegawai kepada badan peradilan apabila terjadi wanprestasi dari kewajiban untuk melunasi/menyelesaikan/mengembalikan kerugian Daerah;
- hh. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap kasus-kasus yang telah dilimpahkan ke badan peradilan;
- ii. Menyimpan dan menginventarisir dokumen berkaitan dengan kasus yang telah dilimpahkan kepada badan peradilan;
- jj. Melakukan tindak lanjut dan inventarisasi hasil putusan peradilan atas penyelesaian kasus kerugian Daerah; dan

kk. Membuat laporan perkembangan terhadap kasus-kasus yang telah dilimpahkan kepada badan peradilan yang disampaikan kepada Majelis Pertimbangan.

(2) Anggota Sekretariat Majelis TP-TGR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Bidang Penyiapan Data

1. Menerima pelimpahan kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah yang dilimpahkan oleh Inspektorat kepada Majelis Pertimbangan TP-TGR;
2. Menganalisis kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah yang dilimpahkan kepada Majelis Pertimbangan TP-TGR;
3. Mempersiapkan data-data pendukung yang diperlukan untuk membuat berkas tuntutan atas kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah;
4. Mempersiapkan berkas tuntutan untuk diajukan dalam sidang kasus tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah Majelis Pertimbangan TP-TGR;
5. Menyampaikan berkas tuntutan kepada Bidang Persidangan untuk dilakukan penjadwalan rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
6. Melakukan koordinasi kepada anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR untuk melaksanakan peninjauan langsung ke lapangan bersama dengan aparat pengawas fungsional (Inspektorat) yang ditugaskan dalam rangka proses TP-TGR;
7. Menerima, menganalisis, dan mempersiapkan berkas tambahan serta hasil peninjauan lapangan seperti yang disebutkan dalam nomor 6, yang masuk selama proses persidangan;
8. Menyampaikan berkas tambahan seperti yang disebutkan dalam angka 7 kepada Bidang Persidangan untuk keperluan penjadwalan rapat/sidang lanjutan; dan
9. Membuat risalah pembahasan berkas tuntutan atas kerugian daerah yang dilakukan oleh bendahara, pegawai non bendahara ataupun pihak lain beserta pertimbangan hukumnya.

b. Bidang Persidangan

1. Mempersiapkan jadwal rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
2. Mempersiapkan dan menyampaikan undangan rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
3. Mempersiapkan ruangan dan keperluan rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
4. Mempersiapkan notulen rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
5. Mempersiapkan risalah rapat dan/atau sidang Majelis Pertimbangan;
6. Mempersiapkan keputusan Majelis Pertimbangan TP-TGR atas penyelesaian kasus tuntutan ganti kerugian negara (TGR) dan;
7. Mempersiapkan Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM);
8. Mempersiapkan Berita Acara Serah Terima Jaminan;
9. Mempersiapkan Surat Kuasa menjual dan/atau mencairkan barang dan/atau harta kekayaan lain yang dijadikan jaminan;
10. Mempersiapkan Surat Keputusan Pembebanan yang ditetapkan oleh Bupati atas kerugian daerah yang disebabkan oleh Pegawai non bendahara;
11. Mempersiapkan Surat Keputusan Pembebanan Daerah Sementara yang ditetapkan oleh Bupati atas kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara; dan
12. Mempersiapkan Surat Kuasa Pemotongan Gaji dan/atau penghasilan lainnya.

c. Bidang Monitoring dan Pelaporan

1. Menyusun laporan perkembangan penyelesaian kasus kerugian daerah secara berkala minimal setiap tiga bulan (triwulan) kepada Bupati melalui Inspektorat dengan tembusan kepada BPK-RI;
2. Menghimpun dan membuat rekapitulasi laporan bulanan untuk penerimaan penyelesaian kerugian daerah beserta bukti setor dan lampiran-lampirannya dari Bagian Perbendaharaan dan Kas Daerah;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan sanksi kepegawaian yang dijatuhkan kepada pegawai bendahara dan non bendahara;
4. Melakukan monitoring dan evaluasi atas tahapan pelaksanaan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Daerah;
5. Bekerjasama dengan tim penilai daerah menaksir nilai jaminan yang diserahkan apakah sudah memadai dibandingkan dengan nilai kerugian yang menjadi tuntutan;
6. Menerima barang pengganti yang telah diserahterimakan dari yang bersangkutan atas penggantian dengan barang sejenis khusus terhadap Kendaraan Dinas Operasional yang umur perolehannya antara 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun;
7. Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 4 harus dibalik nama atas nama pemerintah daerah sebelum diserahterimakan;
8. Biaya balik nama sebagaimana dimaksud pada angka 5 dibebankan kepada yang bersangkutan;
9. Membuat Berita Acara Serah Terima Barang pengganti sejenis dengan tembusan Majelis Pertimbangan TP-TGR;
10. Mencatat kembali aset daerah yang telah diketemukan dan melaporkan kepada Majelis Pertimbangan TP-TGR;
11. Mempersiapkan Surat Keputusan Pelunasan yang ditetapkan oleh Bupati atas pelunasan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti kerugian daerah;
12. Mempersiapkan Berita Acara Penyerahan Jaminan atas tuntutan yang sudah diselesaikan/dilunasi;
13. Melakukan koordinasi dengan Majelis Pertimbangan dan dengan instansi terkait atas proses pelelangan jaminan terhadap tuntutan yang tidak dapat diselesaikan/dilunasi;
14. Melimpahkan kasus kerugian Daerah yang dilakukan oleh Bendahara dan Pegawai Non Bendahara serta Pihak Ketiga Non Pegawai kepada badan peradilan apabila terjadi wanprestasi dari kewajiban untuk melunasi/menyelesaikan/mengembalikan kerugian Daerah;
15. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap kasus-kasus yang telah dilimpahkan ke badan peradilan;
16. Menyimpan dan menginventarisir dokumen berkaitan dengan kasus yang telah dilimpahkan kepada badan peradilan;
17. Melakukan tindak lanjut dan inventarisasi hasil putusan peradilan atas penyelesaian kasus kerugian Daerah; dan
18. Membuat laporan perkembangan terhadap kasus-kasus yang telah dilimpahkan kepada badan peradilan yang disampaikan kepada Majelis Pertimbangan.

BAB IV
INFORMASI KERUGIAN, PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DAN LAPORAN
HASIL PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Informasi Kerugian Daerah
Pasal 9

- (1) Informasi kerugian Daerah dapat diketahui dari:

- a. Hasil pengawasan dan/atau pemberitahuan atasan langsung atau kepala SKPD terhadap Bendahara dan/atau Bawahannya;
 - b. Hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
 - c. Hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Fungsional (APF);
 - d. Hasil pemeriksaan / pengawasan dari Badan Pengawas Perusahaan Daerah (Perusda) dan / atau Satuan Pengawasan Internal (SPI) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - e. Laporan pegawai kepada Atasan Langsung terhadap kehilangan barang yang berada dalam pemakaiannya;
 - f. Laporan dari instansi Pemerintah lainnya sepanjang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - g. Pemberitaan di media massa/pengaduan masyarakat/ Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).
- (2) Informasi kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal adanya dugaan/diketahui kerugian Daerah, harus segera dilaporkan kepada Bupati dan/atau Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya oleh Inspektorat.
 - (3) Informasi kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf e dan huruf f, harus segera dilaporkan kepada Bupati dan/atau Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya oleh Inspektorat.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pemeriksaan
Pasal 10

- (1) Pemeriksaan untuk pembuktian kebenaran informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (1), dilaksanakan oleh Inspektorat sejak tanggal penugasan oleh Bupati.
- (2) Pemeriksaan pembuktian sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan (BAP), SKTJM dan dokumen pendukung lainnya, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak penugasan.
- (3) Apabila terdapat bukti baru sebagai pengembangan hasil pemeriksaan maka dapat diberikan penambahan waktu pemeriksaan.
- (4) SKTJM sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) harus memuat keterangan/ Pernyataan tentang kesanggupan yang bersangkutan untuk menyelesaikan pengembalian Kerugian Daerah, dibuat dan ditandatangani oleh yang bersangkutan pada saat pemeriksaan.

Bagian Ketiga
Laporan Hasil Pemeriksaan
Pasal 11

- (1) Laporan Hasil Pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan, Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan dokumen lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Ayat (2) disampaikan kepada Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR 7 (tujuh) hari sejak masa penugasan berakhir.
- (2) Dokumen lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (1) antara lain:
 - a. Surat Kuasa Pemotongan Gaji/Tunjangan dan/atau penghasilan lainnya;
 - b. Berita Acara Serah Terima Jaminan dan/atau surat berharga yang mempunyai nilai minimal sama dengan nilai kerugian; dan
 - c. Surat Kuasa menjual/melepaskan Barang Jaminan, apabila yang bersangkutan ingkar janji.
- (3) Apabila SKTJM tidak dapat diperoleh dalam masa penugasan, maka akan dilanjutkan dengan proses penuntutan oleh Majelis TP – TGR.

BAB V
PERSIDANGAN MAJELIS TP-TGR

Bagian Kesatu
Persiapan Persidangan
Pasal 12

- (1) Sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan dan/atau 2 (dua) minggu sejak diterimanya bahan-bahan sidang oleh Anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR.
- (2) Ketua Majelis menetapkan Surat Tugas atas nama Bupati Katingan tentang komposisi dan jumlah anggota Majelis yang ditugaskan menangani masing-masing tuntutan.
- (3) Penugasan anggota Majelis untuk masing-masing tuntutan maksimal 7 orang dan minimal 5 orang ditambah 1 (satu) orang panitera.
- (4) Majelis Pertimbangan TP-TGR dalam sidang/rapatnya dapat memanggil Bendahara / Pegawai bukan Bendahara yang disangka/diduga melakukan perbuatan melanggar hukum, lalai dalam melaksanakan tugasnya baik langsung atau tidak langsung mengakibatkan kerugian Daerah untuk diminta penjelasannya.
- (5) Apabila dipandang perlu Majelis Pertimbangan TP-TGR dapat mendengar/meminta keterangan kepada ahli, pihak ketiga, dan / atau atasan langsung yang bersangkutan untuk diminta penjelasannya.
- (6) Rapat Majelis Pertimbangan TP-TGR dilaksanakan sewaktu-waktu diperlukan.
- (7) Rapat Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) hanya membahas pelaksanaan tindak lanjut penyelesaian kerugian Daerah, atau permasalahan internal majelis lainnya.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Sidang
Pasal 13

- (1) Sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR dapat dilaksanakan apabila dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota yang diberi penugasan sesuai dengan surat tugas dari Ketua Majelis dan harus berjumlah ganjil minimal 3 (tiga) orang.
- (2) Pimpinan Sidang dan Panitera ditentukan sesuai dengan Surat Tugas dari Ketua Majelis atas nama Bupati.
- (3) Sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR dapat dihadiri anggota Sekretariat dan pihak lain berdasarkan kesepakatan Majelis Pertimbangan TP-TGR.
- (4) Apabila anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR berhalangan hadir dalam sidang, anggota yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan TP-TGR melalui Sekretaris Majelis Pertimbangan TP-TGR.
- (5) Apabila anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR berhalangan hadir dalam sidang pertama, anggota yang bersangkutan harus hadir dalam sidang berikutnya dan apabila anggota yang bersangkutan masih berhalangan, maka keanggotaan dapat digantikan dengan surat penugasan.

Bagian Ketiga
Keputusan Sidang
Pasal 14

- (1) Keputusan Sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR ditetapkan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sah apabila disetujui oleh 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota yang hadir.

- (3) Dalam musyawarah pengambilan keputusan setiap anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR hanya memiliki 1 (satu) suara.
- (4) Tidak mengurangi hak suara anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR dalam mengambil keputusannya, anggota sekretariat Majelis yang hadir dalam sidang dapat dimintakan informasi dan penjelasan yang diperlukan.

Pasal 15

Keputusan Sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) berupa rekomendasi kepada Bupati tentang Penyelesaian kasus kerugian Daerah serta tindak lanjutnya.

Pasal 16

Keputusan Sidang Majelis Pertimbangan TP-TGR mempunyai kekuatan hukum yang mengikat setelah ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB VI PENILAIAN KERUGIAN DAERAH

Pasal 17

- (1) Penghitungan dan penilaian kerugian Daerah dilakukan oleh Inspektorat/Majelis Pertimbangan/Penilai untuk mengetahui besarnya kerugian Daerah yang sebenarnya atau nilai sewajarnya akibat perbuatan Pelaku TP-TGR dan dituangkan dalam Berita Acara Penilaian kerugian Daerah yang diterbitkan oleh Inspektorat/Penilai atau dituangkan dalam Risalah Sidang.
- (2) Nilai kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) merupakan nilai dasar bagi Inspektorat/Majelis Pertimbangan dalam menetapkan nilai yang menjadi tanggung jawab Pelaku TP-TGR setelah diperhitungkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang meringankan atau memberatkan Pelaku TP-TGR.
- (3) Dalam hal menyangkut barang milik Daerah, nilai kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah nilai buku dari daftar inventaris atas barang dimaksud.
- (4) Kerugian Daerah yang menjadi tanggung jawab pelaku TP-TGR merupakan piutang TP-TGR, dicantumkan dalam SKTJM.
- (5) Ketentuan-ketentuan dalam menetapkan nilai kerugian Daerah meliputi :
 - a. kerugian Daerah sebagai akibat terjadinya selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo kas fisik atau selisih antara nilai yang tercatat dalam kartu persediaan dengan sisa fisik barang, dihitung sebesar selisih nilai uang atau barang yang dimaksud;
 - b. kerugian Daerah sebagai akibat hilangnya uang, dihitung sebesar nilai uang yang hilang;
 - c. diperbaiki, dihitung sebesar nilai perbaikan kerusakan barang tersebut; dan
 - d. kerugian Daerah sebagai akibat barang yang hilang atau rusak dan tidak dapat diperbaiki, dasar penilaiannya adalah pada saat kejadian dihitung sebagai berikut :
 1. untuk barang yang masih kurang 3 (tiga) tahun dari saat perolehan/pembelian, dinilai sebesar nilai perolehan/pembelian barang dimaksud;
 2. untuk barang yang berumur lebih dari 3 (tiga) tahun dari saat perolehan/ pembelian, dinilai sebesar harga pasar (umum) setempat pada saat barang itu hilang.

BAB VII
PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN

Pasal 18

Penyelesaian TP dapat dilaksanakan dengan cara Upaya Damai, Tuntutan Perbendaharaan Biasa, Tuntutan Perbendaharaan khusus, atau Pencatatan.

Bagian Kesatu
Upaya Damai
Pasal 19

- (1) Penyelesaian kerugian Daerah dapat dilakukan oleh Inspektorat melalui upaya damai kepada bendahara/ penyimpan barang/ ahli waris yang mengakibatkan kerugian Daerah dengan cara pembayaran sekaligus (tunai) atau diangsur.
- (2) Pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak ditandatanganinya SKTJM.
- (3) Penyelesaian dengan cara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila melalui pemotongan gaji/penghasilan lainnya harus dilengkapi dengan Surat Kuasa Pemotongan Gaji dan Jaminan Barang yang dilengkapi bukti kepemilikan yang sah dan Surat Kuasa Menjual.
- (4) Apabila bendahara/penyimpan barang/ahli waris tidak dapat melaksanakan pembayaran angsuran dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam SKTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka barang jaminan sebagaimana tersebut pada ayat (3) dapat dilakukan penjualan/lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Apabila terdapat kekurangan dari hasil penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tetap menjadi kewajiban bendahara/penyimpan barang/ahli waris untuk melunasi kekurangan tersebut, sebaliknya apabila terdapat kelebihan dari penjualan barang tersebut akan dikembalikan kepada bendahara/penyimpan barang/ahli waris yang bersangkutan.
- (6) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) Majelis Pertimbangan TP-TGR menetapkan keputusan Tuntutan Perbendaharaan.

Pasal 20

- (1) Pelaku TP-TGR wajib membuat dan menyampaikan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dan ditandatangani bersama minimal 2 (dua) orang saksi serta disetujui oleh Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Dengan terbitnya SKTJM maka kerugian daerah dialihkan menjadi piutang TP-TGR dan dicatat sebesar nilai yang menjadi tanggungjawab pelaku kerugian perbendaharaan untuk menyelesaikannya.
- (3) Pengawasan dan tanggung jawab pengelola penagihan piutang TP-TGR dilaksanakan oleh SKPD berkoordinasi dengan Bagian Perbendaharaan dan Kasda Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan, dan dilaporkan setiap triwulan kepada Bupati.
- (4) Apabila pelaku TP-TGR dimutasi ke SKPD lain, maka pengawasan dan tanggung jawab pengelolaan penagihan piutang TP-TGR dilaksanakan oleh SKPD baru.
- (5) Bagi barang milik daerah yang hilang atau rusak berat serta tidak dapat diperbaiki kembali, pengguna barang mengusulkan untuk melakukan penghapusan.

Bagian Kedua
Tuntutan Perbendaharaan Biasa
Pasal 21

- (1) Apabila bendahara/penyimpan barang/ahli waris tidak bersedia menyelesaikan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1), akan dikenakan TP biasa.
- (2) TP biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimulai dengan pemberitahuan/undangan tertulis dari majelis pertimbangan TP-TGR kepada bendahara/penyimpan barang/ahli waris yang dituntut, dengan menyebutkan :
 - a. Identitas sebagai bendahara/penyimpan barang/ahli waris yang menyebabkan Kerugian daerah;
 - b. Jumlah taksiran kerugian daerah;
 - c. Sebab-sebab serta alasan penuntutan dilakukan.
- (3) Pelaku TP diberikan tenggang waktu 14 hari (empat belas) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan untuk mengajukan keberatan/pembelaan diri secara tertulis yang ditujukan kepada bupati dengan tembusan majelis pertimbangan TP-TGR.
- (4) Majelis pertimbangan TP-TGR melaksanakan sidang untuk membahas dan memverifikasi pengajuan keberatan/pembelaan diri yang disampaikan kepada bendahara/penyimpan barang/ahli waris selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal diterimanya surat keberatan/pembelaan tersebut.
- (5) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bendahara/penyimpan barang/ahli waris tidak mengajukan keberatan/pembelaan diri atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan bebas sama sekali dari kesalahan/kelalaian, maka bupati mengeluarkan surat keputusan pembebanan kerugian daerah.
- (6) Dalam hal keberatan/pembelaan diri dari bendahara/penyimpan barang/ahli waris cukup bukti, maka Majelis Pertimbangan TP-TGR mempelajari dan melakukan verifikasi bersama Inspektorat untuk mengupayakan dapat dilanjutkan Tuntutan Perbendaharaan.
- (7) Apabila setelah melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Majelis Pertimbangan TP-TGR tidak memperoleh data indikasi kerugian daerah yang diakibatkan bendahara/penyimpan barang/ahli waris, maka Majelis Pertimbangan TP-TGR melakukan sidang kedua dengan agenda penerbitan Berita Acara/risalah sidang yang memuat materi tidak ada piutang tuntutan Perbendaharaan.
- (8) Berita Acara/risalah sidang beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) dikirimkan kepada Bupati sebagai laporan dan kepada pihak BPK-RI sebagai dasar permohonan penghapusan dari daftar kerugian negara.
- (9) Apabila telah melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Majelis Pertimbangan TP-TGR menemukan bukti adanya kerugian daerah, maka Majelis Pertimbangan TP-TGR melakukan sidang berikutnya dengan agenda memberikan penjelasan dan jawaban atas keberatan/pembelaan diri bendahara/penyimpan barang/ahli waris bahwa dengan perbuatannya mengakibatkan kerugian daerah, selanjutnya diterbitkan SKTJM.
- (10) Bupati menerbitkan keputusan pembebanan kerugian daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak bendahara/penyimpan barang/ahli waris tidak bersedia menandatangani SKTJM.
- (11) Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah dan Berita Acara/Risalah sidang dikirimkan kepada pihak BPK-RI.

Pasal 22

- (1) Bupati menerbitkan keputusan pembebanan kerugian daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak bendahara/penyimpan barang/ahli waris tidak bersedia menandatangani SKTJM.
- (2) Keputusan pembebanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada bendahara/penyimpan barang/ahli waris melalui Kepala SKPD dengan tanda terima dari yang bersangkutan dengan tembusan Badan Pemeriksa Keuangan.

Pasal 23

- (1) Keputusan bupati mengenai pembebanan kerugian daerah atas kekurangan perbendaharaan menjadi dasar pelaksanaan pelaksanaan pemotongan gaji dan penghasilan lainnya.
- (2) Pemotongan gaji dan penghasilan lainnya sebagaimana tersebut pada ayat (1) dapat dilakukan setiap bulan dan selambat-lambatnya telah lunas dalam waktu 2 (dua) tahun.

Pasal 24

- (1) Pelaku TP dapat mengajukan permohonan banding kepada pejabat yang berwenang/pengadilan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya surat keputusan pembebanan kerugian daerah.
- (2) Keputusan tingkat banding dari pejabat yang berwenang/pengadilan dapat berupa memperkuat atau membatalkan surat keputusan pembebanan kerugian daerah atau merubah besarnya jumlah kerugian yang dibayar oleh bendahara/penyimpan barang/ahli waris.
- (3) Apabila pelaku tuntutan perbendaharaan mengajukan permohonan banding, maka keputusan bupati sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) tidak dapat dilaksanakan sampai dengan diterimanya putusan atas banding dimaksud.

Pasal 25

- (1) Selain pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2), bendahara/penyimpan barang/ahli waris harus menyerahkan jaminan berupa barang yang nilainya setara atau lebih dari nilai piutang TP-TGR.
- (2) Terhadap penyerahan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara/penyimpan barang/ahli waris menandatangani berita acara serah terima jaminan dan surat kuasa menjual barang jaminan kepada pejabat yang ditunjuk bupati.
- (3) Apabila bendahara/penyimpan barang/ahli waris tidak dapat menyelesaikan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (3), maka pejabat yang ditunjuk Bupati menjual barang jaminan tersebut
- (4) Dokumen asli surat-menyurat terkait kerugian daerah disimpan oleh SKPD, sedangkan salinannya disimpan oleh Sekretariat Majelis TP - TGR, dan untuk barang jaminan disimpan di tempat yang ditetapkan oleh majelis pertimbangan TP-TGR.

Pasal 26

Bila kewajiban mengangsur seluruh piutang TP-TGR telah dipenuhi oleh bendahara/penyimpan barang/ahli waris, maka prosedur yang harus dilakukan adalah:

- a. Kepala SKPD menyampaikan laporan pelunasan piutang TP-TGR kepada bupati dengan tembusan kepada Asisten Administrasi Umum Up. Bagian Perbendaharaan dan Kasda Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan.
- b. Selanjutnya Bagian Perbendaharaan dan Kasda Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan melakukan rekonsiliasi atas laporan dimaksud.
- c. Hasil rekonsiliasi tersebut menjadi dasar bagi kepala SKPD mengusulkan penerbitan keputusan bupati tentang pelunasan pembebanan kerugian.
- d. Keputusan bupati tentang pelunasan pembebanan kerugian dan surat kuasa menjual barang jaminan yang asli, serta barang jaminan diserahkan oleh kepala SKPD kepada pelaku TP.

Bagian Ketiga
Tuntutan Perbendaharaan Khusus
Pasal 27

- (1) Untuk kepentingan daerah, kepala SKPD atas nama Bupati melakukan tindakan pengamanan terhadap uang barang dan dokumen lain, apabila seorang bendahara/penyimpan barang/ahli waris meninggal dunia, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan.
- (2) Tindakan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut berupa :
 - a. Untuk bendahara, buku kas dan semua buku-buku pembantu lainnya diberi garis penutup dan ditandatangani oleh kepala SKPD, serta semua bukti baik berupa uang, surat-surat, barang berharga, maupun buku-buku lainya yang dianggap sebagai bukti disimpan/dimasukan dalam lemari besi dan disegel;
 - b. Untuk penyimpan barang, dilakukan penyegelan terhadap gudang dan/atau tempat penyimpanan barang-barang yang menjadi tanggung jawab penyimpan barang yang bersangkutan.
- (3) Tindakan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara penyegelan yang disaksikan oleh saksi-saksi :
 - a. Ahli waris bagi bendahara/penyimpan barang yang meninggal dunia;
 - b. Keluarga terdekat bagi yang melarikan diri; atau
 - c. Pengampu (kurator) dalam hal bendahara/penyimpan barang berada dibawah pengampunan.

Pasal 28

- (1) Terhadap TP khusus, bupati atas rekomendasi majelis pertimbangan TP-TGR menugaskan Inspektorat atau menunjuk pegawai yang ditugaskan untuk membuat perhitungan *ex-officio*.
- (2) Salinan hasil perhitungan *ex-officio* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pengampu atau ahli waris dari bendahara/penyimpan barang yang mengakibatkan kerugian daerah, dan dalam batas waktu 14 (empat belas) hari diberi kesempatan untuk mengajukan keberatan.

Pasal 29

Penyelesaian kerugian daerah melalui TP khusus dilakukan dengan pembayaran secara tunai atau diangsur sesuai ketentuan-ketentuan sebagaimana berlaku pada tuntutan perbendaharaan biasa.

Bagian Keempat
Pencatatan
Pasal 30

Dalam hal TP khusus tidak dapat dilaksanakan karena bendahara/penyimpanan barang meninggal dunia tanpa ahli waris atau tanpa pengampu, atau ada ahli waris

atau pengampu tidak dapat dimintakan pertanggungjawabannya, maka bupati menerbitkan keputusan tentang Pencatatan kerugian daerah.

Pasal 31

- (1) Dengan diterbitkannya keputusan tentang pencatatan kerugian daerah sebagaimana dimaksud dengan pasal 28, kasus yang bersangkutan dikeluarkan dari administrasi pembukuan piutang TP-TGR.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sewaktu-waktu dapat diproses kembali apabila bendahara/penyimpan barang diketahui alamatnya atau pengampu/ahli waris dapat dimintakan pertanggungjawabannya sehingga piutang TP-TGR dapat ditagih dan disetorkan ke kas.

BAB VIII PENYELESAIAN TUNTUTAN GANTI RUGI KERUGIAN DAERAH TERHADAP PEGAWAI NON BENDAHARA

Pasal 32

Penyelesaian tuntutan ganti rugi dapat dilaksanakan dengan cara upaya damai dan/atau tuntutan ganti rugi biasa atau pencatatan.

Bagian Kesatu Upaya damai

Pasal 33

- (1) Penyelesaian kerugian daerah melalui TGR diutamakan melalui upaya damai oleh Inspektorat kepada pegawai/ahli waris yang mengakibatkan kerugian daerah baik dibayar langsung atau tunai melalui angsuran paling lama 2 (dua) tahun.
- (2) Penyelesaian kerugian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah hasil pemeriksaan Inspektorat menyatakan bahwa pelaku TGR terbukti melakukan perbuatan melawan hukum sehingga menyebabkan kerugian daerah baik sengaja atau telah lalai, dengan menerbitkan SKTJM.
- (3) Dalam hal pegawai/ahli waris yang dituntut ganti rugi tersebut telah menandatangani SKTJM, maka yang bersangkutan wajib menyerahkan jaminan kepada majelis pertimbangan, antara lain dalam bentuk dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat Kuasa Pemotongan Gaji ;
 - b. Bukti Kepemilikan Barang dan/atau Kekayaan lain atas nama Pegawai yang dikenai TGR ;
 - c. Surat Kuasa menjual dan/atau mencairkan barang atau kekayaan lain dari pegawai yang dikenai TGR.
- (4) Penyelesaian piutang TGR dengan cara mengangsur bagi pelaku tuntutan ganti rugi non PNS Pemerintah Daerah dilakukan dengan cara menyetorkan angsuran langsung ke rekening kas daerah.
- (5) Apabila pegawai/ahli waris tidak dapat melaksanakan pembayaran angsuran dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dalam SKTJM sebagaimana dimaksud ayat (1), maka barang jaminan pembayaran angsuran dapat dijual sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Tuntutan ganti rugi biasa
Pasal 34

- (1) Tuntutan ganti rugi dilakukan berdasarkan hasil pengumpulan bukti, penelitian dan pemeriksaan Inspektorat terhadap pelaku tuntutan ganti rugi yang diduga telah merugikan daerah.
- (2) Kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kerugian daerah yang diakibatkan oleh perbuatan melawan hukum atau kelalaian atau tidak melaksanakan kewajiban yang dipersalahkan kepadanya, serta ada hubungannya dengan pelaksanaan fungsi ataupun dengan status jabatannya baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 35

TGR yang tidak dapat diselesaikan melalui upaya damai, akan dikenakan tuntutan ganti rugi biasa yang penyelesaiannya diserahkan melalui Majelis Pertimbangan.

Pasal 36

- (1) Apabila usaha penyelesaian tuntutan ganti rugi melalui upaya damai sebagaimana dimaksud pasal 31 ayat (1) tidak berhasil, proses TGR biasa yang diawali dengan pemberitahuan secara tertulis oleh majelis pertimbangan atas nama bupati kepada pegawai yang dikenai TGR dengan menyebutkan :
 - a) Identitas pegawai yang menyebabkan kerugian daerah;
 - b) Jumlah taksiran kerugian daerah yang harus; dan
 - c) Sebab-sebab serta alasan penuntutan dilakukan.
- (2) Pegawai yang dikenai TGR diberikan tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan untuk mengajukan keberatan/pembelaan diri secara tertulis dengan disertai bukti dan/atau saksi yang ditunjukkan kepada majelis pertimbangan TP-TGR.
- (3) Majelis pertimbangan TP-TGR melaksanakan sidang untuk membahas dan mengklarifikasi pengajuan keberataan/pembelaan diri yang disampaikan pelaku tuntutan ganti rugi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal diterimanya surat keberataan/pembelaan tersebut selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal diterimanya surat keberatan/pembelaan tersebut.
- (4) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), pelaku Tuntutan Ganti Rugi tidak mengajukan keberatan/pembelaan diri atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan bebas sama sekali dari kesalahan/ kelalaian, maka Bupati mengeluarkan Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah.
- (5) Pegawai yang dikenai TGR diberikan kesempatan untuk mengajukan permohonan banding kepada pejabat berwenang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah dengan disertai bukti dan/atau saksi.
- (6) Keputusan tingkat banding dari pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) dapat berupa menguatkan atau membatalkan Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah, atau menambah/mengurangi besarnya jumlah kerugian yang harus dibayar oleh Pegawai yang dikenai TGR.
- (7) Apabila permohonan banding sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) diterima, Bupati menerbitkan Surat Keputusan tentang Peninjauan Kembali.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Kerugian Barang Daerah
Pasal 37

- (1) Pegawai yang bertanggungjawab atas terjadinya kehilangan barang (bergerak/tidak bergerak) dapat melakukan penggantian berupa bentuk uang atau barang.
- (2) Penggantian kerugian berupa barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan khusus terhadap kendaraan bermotor roda 2 (dua) atau lebih, dan yang umur perolehannya kurang dari 3 [tiga] tahun, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. kendaraan pengganti mempunyai kesamaan merk, tipe, jenis, tahun pembuatan serta kondisi kelayakan kendaraan;
 - b. sudah dibaliknamakan atas nama Pemerintah Kabupaten Katingan; dan
 - c. semua biaya pengurusan balik nama dan biaya lainnya merupakan tanggung jawab pegawai yang dikenakan TGR.
- (3) Nilai taksiran harga barang yang diganti rugi dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pencatatan
Pasal 38

Apabila Pelaku TGR meninggal dunia tanpa ada pengampu/ahli waris yang diketahui atau melarikan diri maka Bupati menerbitkan Keputusan tentang Pencatatan Kerugian Daerah sebagaimana tersebut dalam Pasal 30 setelah mendapat pertimbangan dari Majelis Pertimbangan TP-TGR.

BAB IX
PENYELESAIAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH
TERHADAP PIHAK KETIGA

Bagian Kesatu
Upaya Damai
Pasal 39

- (1) Pihak Ketiga yang terbukti bersalah dan merugikan Daerah diwajibkan mengembalikan kerugian Daerah kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penyelesaian/pengembalian kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat dilakukan dengan cara damai dan/atau melakukan penagihan secara paksa melalui Badan/Instansi Penagih yang berwenang.
- (3) Penyelesaian cara damai sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat dilakukan dengan pembayaran tunai sekaligus pada saat pemeriksaan berlangsung yang dibuktikan dengan Surat Tanda Setoran (STS) atau dengan angsuran sampai lunas dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditandatangani SKTJM dan/atau sejak keputusan pembebanan.
- (4) Berdasarkan Bukti Setor Pelunasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR mengeluarkan Surat Keterangan Pelunasan atas nama Pihak Ketiga yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal Pihak Ketiga yang dituntut ganti rugi tersebut telah menandatangani SKTJM, maka yang bersangkutan wajib menyerahkan jaminan kepada Majelis Pertimbangan TP-TGR, antara lain dalam bentuk dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. bukti kepemilikan barang dan/atau kekayaan lain atas nama pihak ketiga yang dikenai TGR;

- b. surat kuasa menjual dan/atau mencairkan barang atau kekayaan lain dari pihak ketiga pegawai yang dikenai TGR.
- (6) Terhadap Pihak Ketiga yang tidak menyelesaikan kerugian Daerah, Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR atas nama Bupati berwenang/berhak menjual/melepaskan hak atas barang jaminan untuk menyelesaikan dan/atau pelunasan kewajiban Pihak Ketiga yang bersangkutan kepada Pemerintah Daerah.
 - (7) Apabila hasil penjualan/pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) melebihi dan kewajibannya kepada Pemerintah Daerah, maka kelebihan yang dimaksud diserahkan/dikembalikan kepada Pihak Ketiga yang bersangkutan.
 - (8) Apabila hasil penjualan/pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) masih kurang dari kewajibannya kepada Pemerintah Daerah, maka Pihak Ketiga yang bersangkutan tetap diwajibkan melunasi kekurangannya.
 - (9) Apabila hasil pelepasan hak sebagaimana dimaksud Ayat (6) masih terdapat kekurangan sedangkan Pihak Ketiga berdasarkan keputusan Pengadilan ternyata tidak mampu menyelesaikan kerugian Daerah, maka terhadap yang bersangkutan dapat dilakukan evaluasi dan peninjauan terhadap penuntutannya untuk menjadi keputusan keringanan atau penghapusan.

Bagian Kedua
Upaya Pemaksaan dan Tuntutan
Pasal 40

- (1) Penyelesaian/pengembalian dengan cara paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Ayat (2) dilakukan apabila Pihak Ketiga yang bersangkutan terbukti bersalah dan merugikan Daerah akan tetapi tidak mau menandatangani SKTJM dan/atau ingkar janji terhadap perbuatannya untuk mengembalikan kerugian Daerah atas keputusan pembebanan, maka kepada yang bersangkutan dapat dikenakan penuntutan dengan cara paksa dan melibatkan pihak berwenang.
- (2) Pihak Berwenang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dan Badan Peradilan.
- (3) Penuntutan dengan cara paksa melibatkan pihak berwenang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PENETAPAN BOBOT KESALAHAN TERHADAP
KERUGIAN DAERAH

Pasal 41

- (1) Kerugian Daerah yang terjadi akibat kesalahan beberapa pegawai dan/atau pejabat yang dalam pemeriksaan terbukti melakukan bersama-sama, merupakan tanggungjawab renteng dan ditetapkan berdasarkan bobot keterlibatannya, sesuai urutan inisiatif, kelalaian/kesalahan.
- (2) Kerugian Daerah yang terjadi akibat pemakaian kendaraan operasional oleh unit lain/ pegawai dalam satu lingkup SKPD untuk kepentingan dinas merupakan tanggungjawab pemakai barang.
- (3) Kerugian Daerah yang terjadi akibat pemakaian kendaraan operasional oleh unit lain/pegawai dalam satu SKPD atau diluar SKPD untuk kepentingan diluar dinas merupakan tanggungjawab pengguna barang.
- (4) Kerugian Daerah yang terjadi akibat pemakaian kendaraan operasional oleh unit lain/pegawai diluar SKPD untuk kepentingan dinas merupakan tanggungjawab pemakai barang.
- (5) Kerugian Daerah yang terjadi akibat pemakaian barang inventaris selain

- kendaraan bermotor dalam satu SKPD atau diluar SKPD untuk kepentingan dinas merupakan tanggungjawab pemakai barang.
- (6) Kerugian Daerah yang terjadi akibat pemakaian barang inventaris oleh lembaga non pemerintah/perorangan tanpa perikatan merupakan tanggungjawab pengguna barang.

Pasal 42

Dalam menetapkan materi piutang TP-TGR yang akan dicantumkan dalam SKTJM atas kesalahan/kelalaian pelaku TP- TGR, perlu diperhatikan faktor-faktor yang meringankan atau memberatkan, sehingga bobot kesalahan dapat dikelompokkan dalam kriteria sebagai berikut :

- a. bobot kesalahan ringan, dikenakan sebesar 1% (satu per seratus) sampai dengan 34% (tiga puluh empat per seratus) dari kerugian Daerah yang diakibatkan, apabila pelaku TP-TGR, dalam melaksanakan tugas kedinasan tertimpa kejadian yang dapat merugikan Daerah;
- b. bobot kesalahan sedang, dikenakan sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus) sampai dengan 69% (enam puluh sembilan per seratus) dari kerugian Daerah yang diakibatkan, apabila Pelaku TP-TGR, diluar kepentingan kedinasan tertimpa kejadian yang dapat merugikan Daerah;
- c. bobot kesalahan berat, dikenakan sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) sampai dengan 100% (seratus persen) dari kerugian Daerah yang diakibatkan, apabila Pelaku TP-TGR melakukan kelalaian atau perbuatan melanggar hukum sehingga tertimpa kejadian yang dapat merugikan Daerah.

Pasal 43

Penetapan bobot kesalahan dan besaran presentase dari kerugian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilaksanakan oleh Majelis Pertimbangan TP-TGR berdasarkan hasil pertimbangan pemeriksaan/persidangan.

Pasal 44

Kerugian Daerah yang terjadi akibat kejadian alam misalnya bencana alam seperti gempa bumi, tanah longsor, banjir dan kebakaran atau proses alamiah seperti membusuk, mencair, menyusut, menguap, mengurai dan dimakan rayap, maka pegawai yang bersangkutan dibebaskan dari TP-TGR.

BAB XI DALUWARSA

Bagian Pertama Tuntutan Perbendaharaan Pasal 45

- (1) Tuntutan Perbendaharaan bisa dinyatakan daluwarsa apabila baru diketahui setelah lewat 30 (tiga puluh) tahun atas kekurangan kas dan / atau barang, dalam kasus dimaksud tidak dilakukan upaya—upaya lain.
- (2) Tuntutan Perbendaharaan terhadap ahli Waris atau yang berhak lainnya dinyatakan daluwarsa apabila jangka waktu 3 (tiga) tahun telah berakhir setelah :
 - a. Meninggalnya bendaharawan tanpa adanya pemberitahuan;
 - b. Jangka waktu untuk mengajukan keberatan berakhir, sedangkan Surat Keputusan Pembebanan tidak pernah diterapkan.

Bagian Kedua
Tuntutan Ganti Rugi
Pasal 46

Tuntutan Ganti Rugi dinyatakan daluwarsa setelah lewat 5 (lima) tahun sejak akhir tahun Kerugian Daerah diketahui atau 8 (delapan) tahun sejak akhir tahun perbuatan berakhir diketahui.

BAB XII
PENGHAPUSAN KERUGIAN DAERAH

Bagian Kesatu
Penghapusan
Pasal 47

- (1) Apabila Pelaku TP-TGR ataupun pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris yang berdasarkan SKTJM diwajibkan menanggung kerugian Daerah tidak mampu membayar ganti rugi tersebut, maka yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk penghapusan atas kewajibannya.
- (2) Atas dasar permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bupati memerintahkan Majelis Pertimbangan TP-TGR untuk melakukan penelitian.
- (3) Apabila setelah dilakukan penelitian oleh Majelis TP-TGR sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ternyata pelaku ataupun pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris memang tidak mampu, maka Bupati dapat menerbitkan Surat Keputusan penghapusan piutang TGR baik sebagian ataupun seluruhnya.
- (4) Apabila setelah dilakukan penelitian oleh Majelis TP-TGR sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ternyata pelaku ataupun pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris memang tidak mampu, maka Bupati dapat menerbitkan permohonan penghapusan piutang Tuntutan Perbendaharaan (TP) kepada pihak BPK - RI.
- (5) Penghapusan piutang TGR sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), sepanjang menyangkut piutang Pemerintah Daerah, ditetapkan oleh :
 - a. Bupati, untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 48

- (1) Dalam hal Pelaku TP-TGR meninggal dunia tanpa ahli waris, maka Majelis Pertimbangan TP-TGR dapat merekomendasikan kepada Bupati untuk menghapus piutang TP-TGR.
- (2) Atas dasar rekomendasi Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bupati menerbitkan Keputusan penghapusan piutang TGR.
- (3) Atas dasar rekomendasi Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bupati menerbitkan permohonan penghapusan piutang TP kepada BPK - RI.

BAB XIII
PENYETORAN
Pasal 49

- (1) Penyetoran Kerugian Daerah dilakukan oleh yang bersangkutan dengan menggunakan tanda bukti setor yang berlaku pada Rekening Kas Umum

- Daerah.
- (2) Tembusan Bukti setor sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. Sekretariat Majelis TP - TGR
 - b. Inspektorat untuk pemantauan tindak lanjut; dan
 - c. BKD untuk pertimbangan hukuman disiplin.

BAB XIV PELUNASAN

Bagian Kesatu Pelunasan Tuntutan Perbendaharaan Pasal 50

- (1) Apabila seluruh kewajiban telah dilunasi, pelaku tuntutan perbendaharaan melaporkan hal tersebut kepada Kepala Satuan Kerja tempatnya bertugas perihal pelunasan tersebut disertai dengan bukti setoran.
- (2) Kepala Satuan Kerja melaporkan pelunasan tersebut kepada Bupati Katingan melalui Ketua Majelis TP-TGR secara tertulis dengan melampirkan bukti setoran.
- (3) Bupati Katingan melalui Ketua Majelis TP-TGR memerintahkan agar dilakukan verifikasi atas pelunasan tersebut, untuk kemudian Majelis TP-TGR akan mengeluarkan Surat Keterangan Penyelesaian Kerugian.
- (4) Surat Keterangan Penyelesaian Kerugian tersebut dikirimkan beserta dengan bukti-bukti terkait kepada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia agar dapat ditindaklanjuti.

Bagian Kedua Pelunasan Tuntutan Ganti Rugi Pasal 51

- (1) Apabila seluruh kewajiban telah dilunasi, pelaku tuntutan ganti kerugian (TGR) melaporkan hal tersebut kepada Bupati Katingan melalui Ketua Majelis TP-TGR secara tertulis dengan melampirkan bukti setoran.
- (2) Bupati Katingan melalui Ketua Majelis TP-TGR memerintahkan agar dilakukan verifikasi atas pelunasan tersebut, untuk kemudian Majelis TP-TGR akan mengeluarkan Surat Keterangan Penyelesaian Kerugian Daerah.
- (3) Berdasarkan Surat Keterangan Penyelesaian Kerugian, Bupati Katingan menerbitkan Surat Ketetapan Penyelesaian Kerugian Daerah.
- (4) Surat Ketetapan Penyelesaian Kerugian tersebut dikirimkan beserta dengan bukti-bukti terkait kepada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia sebagai laporan.

BAB XV PELAPORAN Pasal 52

Bupati melaporkan perkembangan pelaksanaan penyelesaian kerugian Daerah setiap semester kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

BAB XVI INSENTIF Pasal 53

- (1) Majelis TP-TGR dan Sekretariat diberikan insentif sebagai bentuk tanggung jawab dalam pertimbangan dan pengambilan keputusan;
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam Lampiran II

Peraturan Bupati ini.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 54

Terhadap Kerugian Daerah yang sedang dalam proses penyelesaian sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini tetap diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 55

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelesaian Kerugian Keuangan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Katingan
pada tanggal 27-5-2016

BUPATI KATINGAN,



H. AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Katingan
Pada tanggal 27-5-2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,



NIKODEMUS

BERITA ACARA KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2016 NOMOR ..300