



WALIKOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN,
TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MASA ESA,

WALIKOTA BATAM,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 144 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 323 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Pengaturan tentang tata cara penyelesaian tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi keuangan dan barang daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batam perlu diatur dengan Peraturan Walikota;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

TANDA KOORDINASI	
SEKDA	✓
ASST. I	✓
ASST. II	✓
ASST. III	✓

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
5. 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 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN, TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM.





BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :


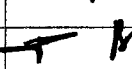
1. Daerah adalah Daerah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah BPK Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS.	
KA	
KUBAG	





5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
6. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu/beberapa program.
7. Inspektorat Daerah adalah perangkat daerah sebagai unsur pengawasan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kota Batam.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah.
10. Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Batam adalah bagian dari perangkat daerah Sekretariat Daerah Kota Batam.
11. Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bertugas di lingkungan Pemerintah Kota Batam.
12. Bendahara adalah Setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama daerah, menerima, menyimpan dan membayar atau menyerahkan uang, atau surat berharga atau barang-barang daerah serta bertanggung jawab kepada Walikota, yang terdiri dari Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
13. Pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD/Unit Kerja.
14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan diberikan gaji menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Uang adalah bagian kekayaan daerah yang berupa uang kartal dan uang giral.

KABUPATEN BATAM	

17. Barang adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan, kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
18. Surat berharga adalah bagian kekayaan daerah yang berupa sertifikat saham, sertifikat obligasi dan surat berharga lain yang sejenis.
19. Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo Buku Kas dengan Saldo Kas atau selisih kurang antara Buku Persediaan Barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gedung atau tempat lain yang ditunjuk.
20. Kerugian Daerah adalah berkurangnya kekayaan daerah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian Bendahara atau pegawai bukan bendahara dan/atau disebabkan sesuatu keadaan diluar dugaan dan diluar kemampuan manusia (*force majeure*).
21. Kekayaan daerah adalah barang/uang yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
22. Tuntutan Perbendaharaan adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendahara jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
23. Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendahara dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung daerah menderita kerugian.
24. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses tuntutan melalui TP dan TGR bagi Bendahara atau pegawai bukan bendahara yang merugikan keuangan dan barang daerah.
25. Ahli Waris adalah orang yang menggantikan pewaris dalam kedudukannya terhadap warisan, hak, kewajiban dan bertanggung jawab sebagian atau secara keseluruhan.
26. Pengampu adalah orang yang dipercaya untuk melakukan pengawasan terhadap pegawai beserta harta kekayaannya karena yang bersangkutan tidak cakap hukum.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS.	
KP.	
K. BAG.	

27. Pejabat adalah pejabat struktural di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang diangkat sesuai peraturan perundang-perundangan.
28. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang karena kewenangannya dapat memberi keterangan/menyatakan suatu hal atau peristiwa sesungguhnya yang secara hukum dapat dipertanggungjawabkan.
29. Perhitungan *ex. officio* adalah suatu perhitungan perbedaharaan yang dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk *ex. officio* apabila Bendahara yang bersangkutan meninggal dunia, melarikan diri atau tiba-tiba harus berada dibawah pengampuan dan/atau apabila Bendahara yang bersangkutan tidak membuat pertanggungjawaban dimana telah ditegur oleh atasan langsungnya, namun sampai batas waktu yang diberikan berakhir yang bersangkutan tetap tidak membuat perhitungannya dan pertanggungjawabannya.
30. Penghapusan adalah menghapuskan tagihan daerah dari administrasi pembukuan karena alasan tertentu (tidak mampu membayar) seluruhnya maupun sebagian dan apabila dikemudian hari yang bersangkutan mampu, kewajiban dimaksud akan ditagih kembali.
31. Pembebasan adalah membebaskan atau meniadakan kewajiban seseorang untuk membayar hutang kepada daerah yang menurut hukum menjadi tanggungannya tetapi atas dasar pertimbangan keadilan atau alasan penting tidak layak ditagih darinya dan yang bersangkutan terbukti tidak bersalah.
32. Pencatatan adalah mencatat jumlah kerugian daerah yang proses tuntutan ganti rugi untuk sementara ditangguhkan karena yang bersangkutan meninggal dunia tanpa ahli waris, melarikan diri tidak diketahui alamatnya.
33. Keberatan adalah upaya Bendahara dan/atau Pengurus Barang dan/atau Pegawai bukan Bendahara dan/atau Pengurus Barang yang mencari keadilan kepada Walikota karena yang bersangkutan tidak puas terhadap keputusan pembebanan yang ditetapkan oleh Majelis Pertimbangan.
34. Kadaluarsa adalah jangka waktu yang menyebabkan gugurnya hak untuk melakukan Tuntutan Perbedaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi terhadap pelaku Kerugian Daerah.

PUSAT KOORDINASI	
SIRDA	
PES	
PAG	
P-BAG	

35. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai yang melanggar Peraturan Disiplin Kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.
36. Tidak layak adalah suatu keadaan seseorang yang bersangkutan dilihat dari aspek kemanusiaan baik yang menyangkut fisik maupun non fisik dipandang tidak mampu menyelesaikan kerugian Daerah.
37. Pembebanan adalah penetapan jumlah kerugian Daerah yang harus dikembalikan kepada Daerah oleh Pegawai yang terbukti menimbulkan kerugian Daerah.
38. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) adalah surat pernyataan pertanggungjawaban pegawai untuk mengembalikan kerugian daerah, disertai jaminan minimal sama dengan nilai kerugian daerah, berita acara serah terima jaminan dan surat kuasa menjual.
39. Majelis Pertimbangan TP-TGR adalah para pejabat yang *ex-officio* ditunjuk dan ditetapkan oleh Walikota yang bertugas membantu Walikota dalam penyelesaian kerugian daerah.
40. Surat Keputusan Pembebanan sementara adalah Surat keputusan yang dikeluarkan oleh Walikota tentang pembebanan penggantian sementara atas kerugian Daerah sebagai dasar untuk melaksanakan sita jaminan.
41. Surat Keputusan Penetapan Batas Waktu yang selanjutnya disebut SK-PBW adalah surat Keputusan yang dikeluarkan Badan Pemeriksa Keuangan tentang pemberian kesempatan kepada Bendahara untuk mengajukan keberatan atau pembelaan diri atas tuntutan penggantian kerugian daerah.
42. Surat Keputusan Pembebanan adalah Surat Keputusan yang dikeluarkan Badan Pemeriksa Keuangan yang mempunyai kekuatan hukum final tentang pembebanan penggantian kerugian daerah terhadap Bendahara.
43. Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran selanjutnya disebut SKPP adalah Surat Keterangan tentang penghentian pembayaran gaji terhitung mulai bulan dihentikan pembayarannya yang dibuat/dikeluarkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah atas pegawai yang pindah atau pensiun berdasarkan surat keputusan yang diterbitkan oleh Badan Kepegawaian Negara atau Walikota.
44. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batam.

DAKAF KOOORDINASI	
SEKDA	
AS	
SA	
SAK	

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur Tata Cara Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan/atau Barang Daerah untuk Bendahara dan/atau Pengurus Barang dan Pegawai bukan Bendahara dan/atau Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang merugikan daerah baik secara langsung atau tidak langsung.

Pasal 3

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :

- a. Calon PNS;
- b. PNSD;
- c. PNS yang diperbantukan/dipekerjakan; dan
- d. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

BAB III

INFORMASI, PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN
KERUGIAN DAERAH

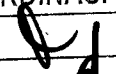


Pasal 4

Informasi mengenai adanya kejadian yang mengakibatkan atau akan mengakibatkan Kekurangan Perbendaharaan dan/atau Kerugian Daerah dapat diketahui dari berbagai sumber, antara lain :

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK;
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Daerah;
- c. Hasil pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung;
- d. Hasil verifikasi dari PPKD atau Pejabat lain yang berwenang;
- e. Informasi dari media cetak atau elektronik;
- f. Pengaduan orang atau badan; dan/atau
- g. Perhitungan *ex. Officio*.

Pasal 5

- (1) Setiap Pejabat yang karena jabatannya mengetahui bahwa Daerah dirugikan atau terdapat sangkaan atau dugaan akan dirugikan karena sesuatu perbuatan melanggar hukum atau melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sehingga mengakibatkan kerugian Daerah, wajib melaporkan kepada Walikota selambat-lambatnya dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari setelah diketahui kejadian.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS. _____	
KA _____	
KABAG. _____	

- (2) Apabila Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 7 (tujuh) hari sejak mengetahui tidak melaporkan, dianggap telah lalai melaksanakan tugas dan kewajiban sehingga terhadapnya dapat dikenakan tindakan hukuman disiplin.

Pasal 6

- (1) Walikota setelah memperoleh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), wajib segera menugaskan kepada Inspektur Daerah untuk melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran laporan dan melakukan tindakan dalam rangka pengamanan maupun upaya pengembalian kekurangan Perbendaharaan dan/atau Kerugian Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan atas dugaan atau sangkaan Kekurangan Perbendaharaan dan/atau Kekurangan Daerah harus didasarkan pada kenyataan sebenarnya dan jumlah Kekurangan Perbendaharaan dan/atau Kerugian Daerah yang pasti, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI MAJELIS PERTIMBANGAN TP-TGR

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan Tuntutan Perbendaharaan dan/atau Tuntutan Ganti Rugi, Walikota dibantu Majelis Pertimbangan TP-TGR.
- (2) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak berjumlah 9 (sembilan) orang atau berjumlah ganjil yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan bertanggungjawab kepada Walikota.
- (3) Keanggotaan Majelis Pertimbangan TP-TGR terdiri dari :
- Sekretaris Daerah sebagai Ketua merangkap Anggota;
 - Inspektur Daerah selaku Wakil Ketua I merangkap Anggota;
 - Asisten Sekretariat Daerah yang membidangi Keuangan dan Aset selaku Wakil Ketua II dan merangkap Anggota;
 - Kepala SKPD atau Unit Kerja yang membidangi Keuangan, selaku Sekretaris merangkap Anggota;
 - Kepala SKPD yang membidangi Kepegawaian selaku Anggota;
 - Kepala SKPD atau Unit Kerja yang membidangi Aset selaku Anggota;
 - Kepala SKPD atau Unit Kerja yang membidangi Hukum selaku Anggota;



h. Irban / Kepala Bidang di Inspektorat Daerah selaku Anggota.

- (4) Keanggotaan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat diwakilkan dalam sidang.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Majelis TP-TGR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan TP-TGR yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 8

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) berada pada SKPD atau unit kerja yang membidangi Keuangan dan/atau Aset.
- (2) Kepala Sekretariat Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Kepala SKPD atau Unit Kerja yang membidangi Keuangan dan/atau Aset Daerah selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan.
- (3) Sekretariat Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur SKPD yang membidangi Pengawasan, Kepegawaian, Keuangan, Hukum dan Aset.

Pasal 9

Biaya-biaya yang timbul dalam melaksanakan tugas-tugas majelis pertimbangan dibebankan pada APBD.

Pasal 10

- (1) Majelis Pertimbangan TP-TGR bertugas membantu Walikota dalam memproses penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan kerugian daerah terhadap kerugian keuangan dan/atau barang daerah untuk Bendahara atau Pegawai di lingkungan Pemerintah daerah yang meliputi :
 - a. Menerima dan menginventarisasi kasus-kasus kerugian daerah yang terjadi di lingkungan daerah;
 - b. Melakukan inventarisasi dan pengumpulan bahan-bahan penyelesaian ganti kerugian daerah dilingkungan daerah;
 - c. Melakukan penelitian, verifikasi dokumen, dan menyusun laporan kerugian daerah;
 - d. Melakukan analisis, evaluasi, dan penghitungan kerugian daerah;
 - e. Melaksanakan langkah-langkah penyelesaian ganti kerugian daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

PADA KECERUHAN	
SEKDA	
AUS	
KA	
K. DAQ	

- f. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam hal penyelesaian kerugian daerah;
 - g. Menatausahakan dokumen penyelesaian kerugian daerah; dan
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Walikota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Majelis Pertimbangan TP-TGR menyelenggarakan fungsi untuk :
- a. Membantu Walikota dalam melaksanakan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan kerugian keuangan dan barang daerah di lingkungan Pemerintah Daerah baik yang dilakukan Bendahara atau Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. Melaksanakan penuntutan atas kerugian keuangan dan barang daerah; dan
 - c. Melaksanakan administrasi, surat menyurat, dan penatausahaan dokumen penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan kerugian keuangan dan barang daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 11

Keanggotaan Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Ketua mempunyai tugas :
 1. Memimpin dan mengarahkan Majelis Pertimbangan TP-TGR dalam melaksanakan penyelesaian atas kerugian keuangan dan/atau barang daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
 2. Memimpin rapat Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 3. Membagi tugas dan mengarahkan lebih lanjut penyelesaian kasus-kasus kerugian keuangan dan/atau barang daerah kepada anggota;
 4. Melakukan pengawasan atas kinerja pelaksanaan penyelesaian kerugian keuangan dan/atau barang daerah melalui SKTJM dan maupun tuntutan ganti rugi, pelaksanaan administrasi, surat-menyurat, dan penatausahaan dokumen penyelesaian kerugian keuangan dan/atau barang daerah di Pemerintah Daerah;
 5. Melaksanakan koordinasi lebih lanjut dengan instansi dan lembaga lain berkaitan dengan penyelesaian kerugian keuangan dan/atau barang daerah; dan
 6. Melaporkan kepada Walikota atas pelaksanaan penyelesaian kerugian keuangan dan/atau barang daerah di Pemerintah Daerah.
- b. Wakil Ketua mempunyai tugas :
 1. Berkedudukan sebagai Ketua Harian yang menangani operasional Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 2. Membantu Ketua dalam memimpin dan mengarahkan

KORPORASI	

Majelis Pertimbangan TP-TGR untuk melaksanakan penyelesaian kerugian keuangan dan/atau barang daerah di Pemerintah Daerah;

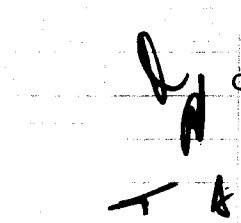
3. Melaksanakan arahan Ketua untuk membagi tugas dan mengarahkan lebih lanjut penyelesaian kasus-kasus kerugian keuangan dan/atau barang daerah kepada anggota;
4. Menggantikan Ketua jika berhalangan;
5. Melakukan pengawasan internal atas pelaksanaan penuntutan atas ganti rugi, pelaksanaan administrasi, surat-menyurat, dan penatausahaan penuntutan atas ganti kerugian keuangan dan/atau barang daerah di Pemerintah Daerah;
6. Melaksanakan koordinasi intern dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah berkaitan dengan penyelesaian ganti kerugian keuangan dan/atau barang daerah; dan
7. Menyusun laporan berkala atas pelaksanaan tugas kepada Ketua untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota.

c. Sekretaris mempunyai tugas :

1. Memimpin pelaksanaan penatausahaan dokumen penyelesaian ganti kerugian keuangan dan/atau barang daerah dan distribusi Keputusan Majelis Pertimbangan TP-TGR;
2. Menerima dan melakukan pencatatan/inventarisasi laporan Kasus kerugian keuangan dan/atau barang daerah di Pemerintah Daerah beserta dokumen-dokumen pendukung kasus kerugian daerah;
3. Melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas laporan Kerugian Daerah;
4. Membuat risalah pembahasan terhadap berkas laporan Kerugian Daerah untuk selanjutnya menjadi bahan pembahasan penyelesaian ganti kerugian daerah oleh anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR;
5. Menyimpan berkas Laporan Kerugian Daerah, buku daftar, surat-surat bukti dan surat-surat lainnya;
6. Memberikan laporan kepada Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR mengenai jumlah perkara yang masuk, status perkembangan atau tindak lanjut atas kasus yang masih dalam proses atau telah ditetapkan pembebanannya;
7. Menyiapkan undangan, bahan, agenda, dan hasil putusan rapat;
8. Menyiapkan surat pemberitahuan/keputusan yang diterbitkan Majelis Pertimbangan TP-TGR atas pelaksanaan penyelesaian ganti kerugian daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
9. Melaporkan hasil kerjanya kepada Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR.

d. Anggota mempunyai tugas :

1. Membantu Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR



Handwritten signature and initials in a grid box.

- melaksanakan penyelesaian ganti Kerugian Daerah;
2. Memberikan masukan dan saran kepada Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR dalam peningkatan kinerja TP-TGR;
 3. Melaksanakan penelitian, pemeriksaan, dan wawancara dalam rangka pelaksanaan penyelesaian ganti kerugian daerah berdasarkan penugasan yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR;
 4. Melengkapi berkas dokumen laporan kerugian daerah yang diperlukan untuk menyelesaikan pemulihan ganti kerugian daerah;
 5. Membantu Ketua/Wakil Ketua Majelis Pertimbangan TP-TGR dalam melaksanakan koordinasi dengan pihak eksternal maupun internal sesuai penugasan yang diberikan Pimpinan.
 6. Menyusun laporan pelaksanaan tugas penyelesaian ganti kerugian daerah atas penugasan yang diberikan kepadanya;
 7. Menyiapkan bahan-bahan pembahasan penyelesaian ganti kerugian daerah terkait dengan jabatan struktural/ fungsional yang disandanginya; dan
 8. Menghadiri rapat pembahasan penyelesaian ganti kerugian daerah.

BAB V

PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN GANTI RUGI

Bagian Kesatu Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan

Pasal 13

Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dapat dilaksanakan dengan cara Upaya Damai, Tuntutan Perbendaharaan biasa, Tuntutan Perbendaharaan khusus dan pencatatan.

Paragraf Pertama Upaya Damai

Pasal 14

- (1) Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan sedapat mungkin dilakukan dengan upaya damai oleh Bendahara/ahli waris/pengampu baik sekaligus (tunai) atau angsuran.
- (2) Penyelesaian tuntutan perbendaharaan oleh Bendahara/ahli waris dengan cara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan selama-lamanya 2 (dua) tahun sejak ditandatangani SKTJM dan harus disertai jaminan yang nilainya paling sedikit sama dengan nilai kerugian daerah.
- (3) Penyelesaian dengan cara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan :

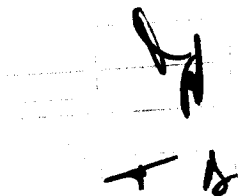
Handwritten signature and initials, possibly "M. A. T. B.", next to a faint stamp.

- a. Melakukan pemotongan gaji yang karenanya dilengkapi dengan Surat Kuasa Pemotongan Gaji;
 - b. Apabila jumlah pemotongan gaji selama dua (2) tahun lebih kecil dari jumlah kewajiban yang tercantum di dalam SKTJM yang ditetapkan, Bendahara yang melakukan kekurangan perbendaharaan atau Kerugian Daerah harus menambah pelunasannya dari sumber yang bukan berasal dari gaji; dan
 - c. Menyerahkan barang jaminan yang bisa dijual apabila sampai dengan saat jatuh tempo pelunasan angsuran yang ditentukan masih belum bisa dilunasi dan karenanya penyerahan tersebut dilengkapi dengan Surat Kuasa Menjual.
- (4) Pelaksanaan Upaya Damai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
 - (5) Apabila Bendahara tidak dapat melaksanakan pembayaran angsuran dalam waktu yang ditetapkan dalam SKTJM sebagaimana dimaksud pada ayat 1, maka barang jaminan pembayaran angsuran dengan serta merta dapat dijual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Apabila terdapat kekurangan dari hasil penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tetap menjadi kewajiban Bendahara yang bersangkutan dan apabila terdapat kelebihan dari penjualan barang tersebut akan dikembalikan kepada Bendahara yang bersangkutan.
 - (7) Pelaksanaan Keputusan Tuntutan Perbendaharaan (eksekusi) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5) dan ayat (6) dilakukan oleh Majelis Pertimbangan TP-TGR.

Paragraf Kedua
Tuntutan Perbendaharaan Biasa

Pasal 15

- (1) Tuntutan Perbendaharaan Biasa dilakukan atas dasar perhitungan yang diberikan oleh Bendahara kepada Walikota.
- (2) Bendahara bertanggungjawab atas kekurangan perbendaharaan yang terjadi dalam pengurusannya, kecuali Bendahara dapat memberikan pembuktian bahwa Bendahara bebas dari kesalahan atau kelalaian atas kekurangan perbendaharaan tersebut.
- (3) Apabila dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah terdapat Bendahara terbukti kekurangan perbendaharaan dilakukan oleh beberapa pegawai atau atasan langsung, maka kepada yang bersangkutan dikenai tanggung jawab sesuai dengan bobot keterlibatan dan tanggung jawabnya, urutan inisiatif dan kelalaian atau kesalahannya.



Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

Pasal 16

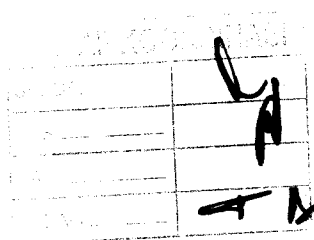
- (1) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian melalui penyelesaian damai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), tidak berhasil maka proses Tuntutan Perbendaharaan dimulai dengan suatu pemberitahuan tertulis dari Walikota kepada pihak yang akan dituntut dengan menyebutkan :
 - a. Identitas pelaku;
 - b. Jumlah kerugian daerah yang harus diganti;
 - c. Sebab-sebab serta alasan dilakukannya penuntutan; dan
 - d. Tenggang waktu 14 (empat belas) hari yang diberikan untuk mengajukan keberatan/pembelaan diri.
- (2) Apabila Bendahara tidak mengajukan keberatan/pembelaan diri sampai dengan batas waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membuktikan bahwa Bendahara bebas sama sekali dari kesalahan/kelalaian, Walikota menetapkan Keputusan Pembebanan.
- (3) Berdasarkan Keputusan Pembebanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi Bendahara yang telah mengajukan keberatan tertulis akan tetapi Walikota tetap berpendapat bahwa yang bersangkutan salah/lalai dan dengan demikian tetap membebankan penggantian kekurangan perbendaharaan kepadanya.
- (4) Dalam hal Walikota tetap berpendapat bahwa yang bersangkutan salah/lalai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara yang mengajukan keberatan dapat mengajukan permohonan banding kepada Pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya Keputusan Pembebanan oleh yang bersangkutan.
- (5) Apabila di dalam pembelaan diri, Bendahara yang patut diduga melakukan Kekurangan Perbendaharaan dapat membuktikan bahwa ia bebas sama sekali dari kesalahan atau kelalaian, Walikota menetapkan Keputusan Pembebasan disertai pengembalian nama baik atau rehabilitasi Bendahara yang bersangkutan.

Paragraf Ketiga

Tuntutan Perbendaharaan Khusus

Pasal 17

- (1) Tuntutan Perbendaharaan Khusus diberlakukan apabila Bendahara meninggal dunia, melarikan diri, atau berada di bawah pengampunan dan lalai membuat dan menyampaikan perhitungan dan pertanggungjawaban setelah ditegur tiga kali berturut-turut.



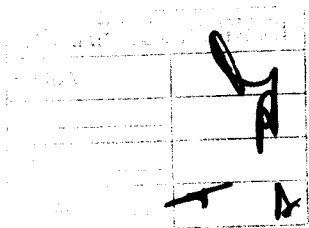
- (2) Apabila terjadi hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung atas nama Walikota melakukan tindakan pengamanan untuk menjamin kepentingan Daerah berupa :
 - a. Buku kas dan semua buku Bendahara diberi garis penutup; dan
 - b. Semua uang, surat dan barang berharga, surat-surat bukti maupun buku-buku disimpan/dimasukkan dalam lemari besi dan disegel.
- (3) Tindakan-tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b harus dituangkan dalam Berita Acara Penyegehan dan disaksikan oleh ahli waris bagi yang meninggal dunia atau keluarga terdekat bagi yang tidak mempunyai ahli waris atau pengampu (kurator) dalam hal Bendahara berada di bawah pengampuan serta Pejabat Pemerintah Daerah setempat.
- (4) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja kepada Bendahara yang dilakukan tuntutan perbendaharaan untuk memenuhi kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Berdasarkan laporan atasan langsung, Walikota menunjuk pegawai atas saran Majelis Pertimbangan TP-TGR yang ditugaskan untuk membuat perhitungan *ex-officio*.
- (2) Hasil Perhitungan *ex-officio* satu eksamplar diberikan kepada ahli waris atau pengampu atau Bendahara yang tidak membuat perhitungan.
- (3) Biaya pembuatan perhitungan *ex-officio* dibebankan kepada Bendahara, ahli waris atau pengampu.
- (4) Besarnya biaya pembuatan perhitungan *ex-officio* sebagaimana dimaksud pada ayat 3, ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Dalam hal biaya pembuatan perhitungan *ex-officio* sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dan ayat 4 tidak memungkinkan dibebankan kepada Bendahara, ahli waris atau pengampu, maka biaya pembuatan perhitungan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 19

- (1) Terhadap hasil perhitungan *ex-officio* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), ahli waris atau pengampu atau Bendahara bisa mengajukan keberatan atau pembelaan yang harus disampaikan kepada Walikota selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah diterimanya hasil perhitungan *ex-officio*.
- (2) Apabila di dalam pembelaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, ahli waris atau pengampu atau Bendahara dapat membuktikan bahwa Bendahara yang diduga melakukan



Kekurangan Perbendaharaan tidak terbukti melakukan, Walikota menetapkan Keputusan Pembebasan disertai pengembalian nama baik bagi Bendahara yang bersangkutan atau rehabilitasi.

Pasal 20

Apabila di dalam pembelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), ahli waris atau pengampu tidak dapat membuktikan bahwa bendahara tidak melakukan kesalahan atau kelalaian, Walikota menetapkan Keputusan Pembebanan sebesar jumlah Perhitungan *ex-officio*.

Pasal 21

Tata cara tuntutan Perbendaharaan Khusus yang dipertanggungjawabkan kepada ahli waris bagi Bendaharawan yang meninggal dunia dan keluarga terdekat bagi Bendahara yang melarikan diri atau pengampu bagi Bendahara yang di bawah perwalian atau Bendahara yang tidak membuat perhitungan, apabila terjadi kekurangan perbendaharaan mengikuti ketentuan-ketentuan sebagaimana berlaku pada tuntutan perbendaharaan biasa.

Paragraf Ketiga

Pencatatan

Pasal 22

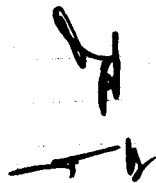
- (1) Walikota menerbitkan Keputusan Pencatatan jika proses Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi belum dapat dilaksanakan karena Bendahara meninggal dunia tanpa ada ahli waris yang diketahui atau ada ahli waris tetapi tidak dapat dimintakan pertanggungjawabannya atau Bendahara melarikan diri dan tidak diketahui alamatnya.
- (2) Dengan diterbitkannya Keputusan Pencatatan, kasus yang bersangkutan dikeluarkan dari administrasi pembukuan.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sewaktu-waktu dapat ditagih apabila yang bersangkutan diketahui alamatnya atau ahli waris dapat dimintakan pertanggungjawabannya.

Bagian Kedua

Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi

Pasal 23

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



Paragraf Kesatu
Upaya Damai

Pasal 24

- (1) Penyelesaian Kerugian Daerah sedapat mungkin dilakukan dengan upaya damai oleh pegawai/ahli waris baik sekaligus atau angsuran.
- (2) Dalam keadaan terpaksa Pegawai/ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan angsuran selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak ditandatangani SKTJM dan harus disertai jaminan yang nilainya paling sedikit sama dengan nilai kerugian daerah.
- (3) Penyelesaian dengan tata cara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila melalui pemotongan gaji atau penghasilan harus dilengkapi dengan Surat Kuasa dan Jaminan Barang beserta Surat Kuasa pemilikan yang sah dengan dilengkapi dengan surat kuasa menjual.
- (4) Pelaksanaan upaya damai sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
- (5) Apabila pegawai tidak dapat melaksanakan pembayaran angsuran dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam SKTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka barang jaminan pembayaran angsuran dapat dijual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Apabila terdapat kekurangan dari hasil penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tetap menjadi kewajiban pegawai yang bersangkutan.
- (7) Hasil penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), apabila terdapat kelebihan dari penjualan barang tersebut akan dikembalikan kepada pegawai yang bersangkutan.
- (8) Pelaksanaan Keputusan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5) dan ayat (7), dilakukan oleh Majelis Pertimbangan.

Paragraf Kedua
Tuntutan Ganti Rugi Biasa

Pasal 25

- (1) Tuntutan Ganti Rugi dilakukan atas dasar pada kenyataan yang sebenarnya dari hasil pengumpulan bahan-bahan bukti dan penelitian yang dilakukan Inspektorat Daerah terhadap pegawai yang bersangkutan.
- (2) Setiap pegawai Daerah baik Bendahara atau ahli warisnya, apabila merugikan Daerah wajib dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- (3) Kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 2, diakibatkan oleh perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya yang



Handwritten signature and initials on a grid background.

dipersalahkan kepadanya serta ada hubungannya dengan pelaksanaan fungsi ataupun tugas jabatannya baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 26

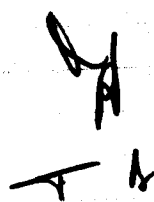
Pelaksanaan Tuntutan Ganti Rugi sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dipersalahkan kepadanya dan/atau tidak menjalankan kewajiban sebagaimana mestinya diserahkan penyelesaiannya melalui Majelis Pertimbangan TP-TGR.

Pasal 27

- (1) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian upaya damai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) tidak berhasil, proses Tuntutan Ganti Rugi diberitahukan secara tertulis oleh Walikota kepada pegawai yang bersangkutan dengan menyebutkan:
 - a. Identitas pelaku;
 - b. Jumlah kerugian yang diderita oleh Daerah yang harus diganti;
 - c. Sebab-sebab serta alasan penuntutan dilakukan; dan
 - d. Tenggang waktu yang diberikan untuk mengajukan pembelaan diri selama 14 (empat belas) hari, terhitung sejak diterimanya pemberitahuan oleh pegawai yang bersangkutan.
- (2) Apabila pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang diharuskan mengganti kerugian dalam waktu 14 (empat belas) hari mengajukan keberatan/pembelaan diri atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membebaskannya sama sekali dari kesalahan/kelalaian, Walikota menetapkan Keputusan Pembebanan.
- (3) Berdasarkan Keputusan Pembebanan, Walikota melaksanakan penagihan atas pembayaran ganti rugi kepada yang bersangkutan.
- (4) Keputusan Pembebanan ganti rugi tersebut, pelaksanaannya dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Memotong gaji dan penghasilannya;
 - b. Memberi izin untuk mengangsur dan dilunaskan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun; dan
 - c. Apabila dianggap perlu dapat meminta bantuan kepada pihak yang berwajib untuk dilakukan penagihan dengan paksa.

Pasal 28

- (1) Dalam hal pegawai tidak puas atas Keputusan Pembebanan dapat mengajukan Permohonan Banding kepada Pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya Keputusan Pembebanan oleh yang bersangkutan.
- (2) Keputusan banding dari Pejabat yang berwenang dapat



berupa memperkuat atau membatalkan Keputusan Pembebanan atau menambah/mengurangi besarnya jumlah kerugian yang harus dibayar oleh yang bersangkutan.

- (3) Apabila permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Walikota menerbitkan Keputusan peninjauan kembali.

Paragraf Ketiga
Penyelesaian Kerugian Barang Daerah

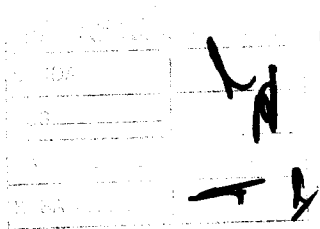
Pasal 29

- (1) Pegawai yang bertanggungjawab atas terjadinya kehilangan barang daerah (bergerak/tidak bergerak) dapat melakukan penggantian dengan bentuk uang atau barang sesuai dengan cara penggantian kerugian yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penggantian kerugian dengan bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan khusus terhadap barang bergerak berupa kendaraan bermotor roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) yang umur perolehannya antara 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun.
- (3) Penggantian kerugian dengan bentuk uang dapat dilakukan terhadap barang tidak bergerak atau yang bergerak selain yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan cara tunai atau angsuran selama 2 (dua) tahun.
- (4) Nilai (taksiran) jumlah harga benda yang akan diganti rugi dalam bentuk uang maupun barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keempat
Pencatatan

Pasal 30

- (1) Pegawai yang meninggal dunia tanpa ahli waris atau melarikan diri tidak diketahui alamatnya, dalam pencatatan wajib dikenakan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), dengan Keputusan Walikota tentang Pencatatan Tuntutan Ganti Rugi setelah mendapat pertimbangan dari Majelis Pertimbangan TP - TGR.
- (2) Bagi pegawai yang melarikan diri Tuntutan Ganti Rugi tetap dilakukan terhadap ahli warisnya dengan memperhatikan harta peninggalan yang dihasilkan dari perbuatan yang menyebabkan kerugian Daerah tersebut.
- (3) Dengan diterbitkannya keputusan tentang pencatatan tuntutan ganti rugi, kasus yang bersangkutan dikeluarkan dari administrasi pembukuan.



- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sewaktu-waktu dapat ditagih apabila yang bersangkutan diketahui alamatnya.

BAB VI
KADALUWARSA
Bagian Kesatu

Tuntutan Perbendaharaan

Pasal 31

- (1) Tuntutan Perbendaharaan biasa dinyatakan daluwarsa (lewat waktu) apabila baru diketahui setelah lewat 30 (tiga Puluh) tahun kekurangan kas/barang tersebut, dan dalam kasus dimaksud tidak dilakukan upaya-upaya damai.
- (2) Tuntutan Perbendaharaan Khusus terhadap ahli waris atau yang berhak lainnya dinyatakan daluwarsa (lewat waktu) apabila telah berakhir jangka waktu 3 (tiga) tahun setelah :
- a. meninggalnya Bendahara tanpa adanya pemberitahuan; dan
 - b. jangka waktu untuk mengajukan keberatan berakhir, sedangkan Keputusan Pembebanan tidak pernah ditetapkan.

Bagian Kedua
Tuntutan Ganti Rugi Biasa

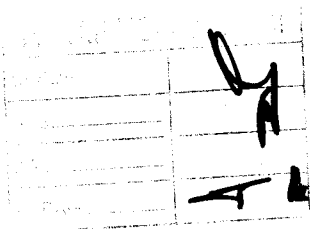
Pasal 32

Tuntutan Ganti Rugi biasa dinyatakan daluwarsa setelah lewat waktu 5 (lima) tahun sejak akhir tahun kerugian Daerah diketahui atau setelah 8 (delapan) tahun sejak akhir tahun perbuatan terakhir diketahui.

BAB VII
TEMUAN KERUGIAN DAERAH HASIL PEMERIKSAAN YANG
TIDAK DAPAT DITINDAK LANJUTI

Pasal 33

- (1) Penyelesaian temuan kerugian Daerah hasil Pemeriksaan Inspektorat Daerah yang tidak dapat ditindaklanjuti dilakukan penghapusan setelah mendapat persetujuan dari Majelis Pertimbangan TP-TGR.
- (2) Penghapusan kerugian daerah yang telah mendapat persetujuan Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penghapusan.



Pasal 34

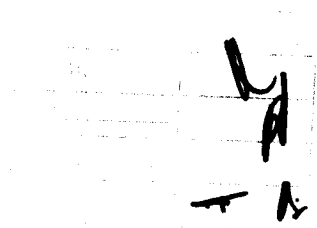
Kriteria temuan kerugian Daerah hasil pemeriksaan Inspektorat yang tidak dapat ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (1) antara lain :

- a. Rekomendasi bersifat himbauan;
- b. Rekomendasi masa lalu yang telah diperbaiki;
- c. SKPD atau Unit kerja yang telah dihapus atau digabung;
- d. Tindak lanjut berkaitan dengan Pihak ketiga yang sudah bubar/pailit/meninggal atau alamatnya sudah tidak diketahui lagi, dengan pembuktian yang sah;
- e. Rekomendasi tidak didukung dengan bukti yang kuat;
- f. Sebelumnya tidak dibicarakan dengan pihak-pihak yang diperiksa;
- g. Penanggung jawab sudah tidak aktif (pensiun, meninggal dan/atau tidak diketahui lagi alamatnya) dengan pembuktian yang sah, kecuali untuk temuan yang belum kadaluwarsa dan sudah ada Tuntutan Ganti Rugi; dan/atau
- h. Kurang material nilainya dan melampaui batas kadaluwarsa.

BAB VIII PENGHAPUSAN

Pasal 35

- (1) Bendahara atau Pegawai atau ahli waris atau pengampu yang berdasarkan Keputusan Majelis Pertimbangan TP-TGR diwajibkan mengganti kerugian daerah namun tidak mampu, maka Pegawai atau ahli waris atau pengampu harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota untuk penghapusan.
- (2) Berdasarkan permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Pertimbangan TP-TGR mengadakan penelitian dan jika ternyata yang bersangkutan memang tidak mampu, Majelis melanjutkan permohonan tersebut kepada Walikota dan Walikota menerbitkan Keputusan tentang Penghapusan menurut Peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak menghilangkan hak tagih Pemerintah Daerah apabila dikemudian hari yang bersangkutan atau ahli warisnya terbukti mampu.



Handwritten signature and initials in a grid box.

BAB IX
PEMBEBASAN

Pasal 36

- (1) Dalam hal Bendahara atau Pegawai yang telah meninggal dunia tanpa ahli waris atau tidak layak untuk ditagih, yang berdasarkan keputusan Walikota diwajibkan mengganti kerugian daerah, maka Majelis Pertimbangan TP-TGR memohon secara tertulis kepada Walikota untuk melakukan pembebasan sebagian atau seluruh kewajiban yang bersangkutan.
- (2) Keputusan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Majelis Pertimbangan TP-TGR setelah mendapat persetujuan Walikota menurut peraturan perundang-undangan.

BAB X
PENYETORAN

Pasal 37

- (1) Penyetoran/pengembalian secara tunai atau angsuran kekurangan perbendaharaan/ Kerugian Daerah atau hasil penjualan barang jaminan/kebendaan harus melalui Kas Daerah SKPD yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam kasus-kasus Kerugian Daerah yang penyelesaiannya diserahkan melalui Pengadilan, Walikota berupaya agar Putusan Pengadilan atas barang yang dirampas diserahkan ke Pemerintah Daerah dan selanjutnya disetorkan ke Kas Daerah.

BAB XI
PELAPORAN

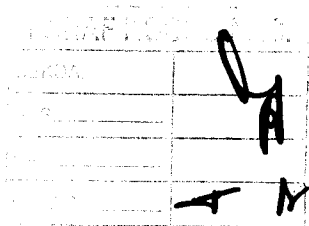
Pasal 38

Setiap tahun Majelis Pertimbangan TP-TGR melaporkan pelaksanaan penyelesaian kerugian daerah kepada Walikota paling lambat tanggal 31 Desember, dan apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur, maka penyampaian dilakukan paling lambat pada satu hari kerja sebelumnya.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

- (1) Bendaharawan atau Pegawai yang terbukti telah mengakibatkan kerugian daerah, selain harus mengganti kerugian daerah yang menjadi tanggungjawabnya, dapat dikenakan sanksi kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan.



- (2) Kerugian daerah yang tidak dapat diselesaikan oleh Pemerintah Daerah dapat diserahkan penyelesaiannya melalui Pengadilan Negeri dengan mengajukan gugatan perdata.
- (3) Proses yang tidak terselesaikan melalui Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada daerah, maka penyelesaiannya dilakukan dengan cara pencatatan atau penghentian/penghapusan.
- (4) Keputusan pengadilan untuk menghukum atau membebaskan bersangkutan dari tindak pidana tidak menggugurkan hak daerah untuk mengadakan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.

Pasal 40

Apabila penyelesaian kerugian daerah mengalami kemacetan dalam pemulihan/pengembaliannya (pencatatan, penghapusan, dan pembebasan), maka Walikota dapat meminta pertimbangan kepada Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Kementerian Dalam Negeri.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Kerugian Daerah yang sedang dalam proses penyelesaian sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini diselesaikan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Prosedur tata cara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi biasa dan khusus menggunakan bentuk formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran X.

AK

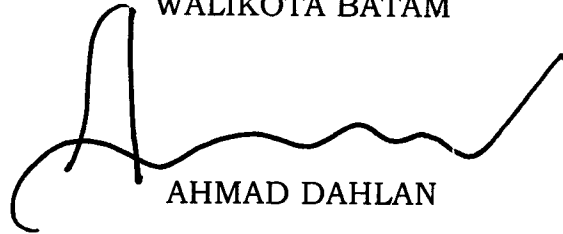
Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 4 Agustus 2014

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN

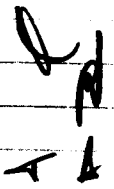
Diundangkan di Batam
pada tanggal 4 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH



AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2014 NOMOR 373



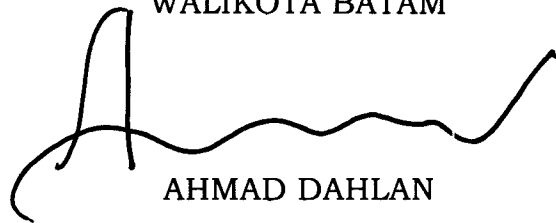
Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 4 Agustus 2014

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam
pada tanggal 4 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH



AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2014 NOMOR 373

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2014

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

Sehubungan dengan Bendahara yang pada Tahun Anggaran lalai tidak membuat pertanggungjawaban sesuai batas waktu yang telah ditetapkan dalam surat peringatan dan/atau melarikan diri dan/atau meninggal dunia dan/atau sedang dibawah pengampunan, maka dengan ini :

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

Diperintahkan untuk melakukan tindakan guna pengamanan kepentingan kerugian daerah yaitu :

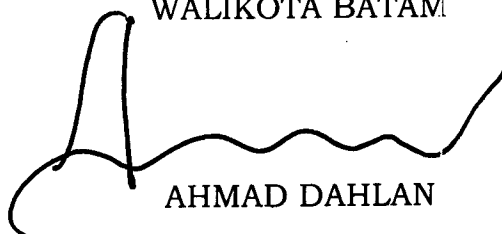
1. Memberi garis penutup pada Saku Kas Umum dan Buku buku Pembantu.
2. Melakukan penyegelan atas tempat penyimpanan uang (peti besi/brankas), dokumen bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang/barang, buku-buku dan surat-surat berharga dibawah pengurusan Bendahara yang bersangkutan.
3. Penyegelan disaksikan oleh Pejabat yang ditunjuk dan Bendahara atau ahli waris atau pengampu.
4. Tindakan penyegelan dituangkan dalam Berita Acara Penyegelan.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

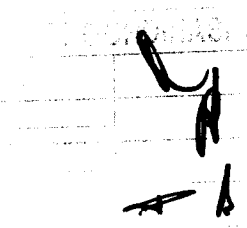
Dikeluarkan di Batam
pada tanggal
Kepala SKPD

.....

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN



LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2014

BERITA ACARA PENYEGELAN

Nomor :

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

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas setelah menunjukkan bukti diri kami, untuk kepentingan pemeriksaan lebih lanjut telah melakukan penyegelan terhadap tempat penyimpanan uang/peti besi/gudang yang terletak pada..... yang dipergunakan sebagai tempat penyimpanan uang/barang/.....dari :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Atasan langsung Bendahara/Pegawai Bukan Bendahara :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Yang berdasarkan Surat Keputusan Penunjukan Diri ditugaskan untuk mengurus milik berhubung yang bersangkutan tidak berada ditempat, karena

Demikian Berita Acara Penyegelan ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan.

Saksi :

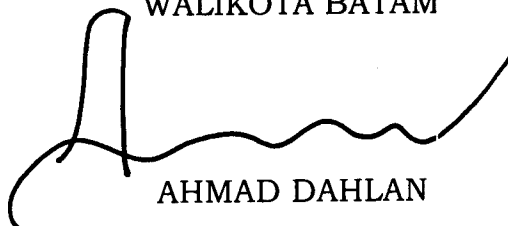
1.
2.

Batam,

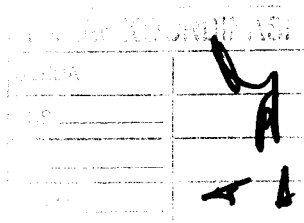
Yang melakukan penyegelan :

1.
2.

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN



LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2014

DAFTAR PERTANYAAN UNTUK PENYUSUNAN LAPORAN KERUGIAN
DAERAH GUNA KEPERLUAN PROSES TUNTUTAN GANTI RUGI

1. Bilamana dan bagaimana kerugian dapat diketahui ?
2. Bilamana dan dengan cara bagaimana kerugian itu terjadi/dilakukan.... ?
3. Berapa jumlah kerugian yang diderita oleh daerah ?
Apabila belum dapat ditetapkan dengan pasti, berapa kira-kira jumlah kerugian itu ?
4. Atas dasar apa penerapan/perkiraan jumlah kerugian itu dilakukan.... ?
5. Siapa saja (nama, NIP, jabatan, pangkat dan dalam kedudukannya sebagai apa) yang dianggap tersangkut dalam perkara dan sampai dimana mereka harus dianggap turut/bersalah melalaikan kewajibannya sehingga mengakibatkan kerugian bagi daerah itu..... ?
6. Apakah perkara ini sudah dilaporkan kepada Pihak Polisi dan telah ada keputusan Hakim....?
7. Apakah ada pihak ke III yang dalam hal ini dirugikan dan berapa jumlah yang harus (telah) dibayarkan kepadanya dan berdasarkan keputusan/peraturan mana pembayaran itu dilakukan ?
8. Apakah ada pihak ke III yang dalam hal ini diuntungkan dan berapa jumlah serta atas dasar ketentuan mana daerah dapat menuntut penggantian/pembayaran kembali dari padanya.....?
9. Apakah perkara ini juga mengakibatkan terjadinya kekurangan perbendaharaan?

Jika demikian apakah Bendahara yang bersangkutan juga bersalah/lalai dalam hal ini....?

Jika Bendahara juga harus dianggap bersalah/lalai, buat laporan tersendiri.

Jika Bendahara tidak dapat dinyatakan turut bersalah/lalai, apakah telah diusulkan/dilakukan penghapusan kekurangan tersebut dari pertanggungjawabannya berdasarkan ketentuan Pasal 19 dan Pasal 20 peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975.

Dengan laporan ini turut dilampirkan :

1. Salinan Berita Acara Pemeriksaan Polisi tgl No
2. Salinan Vonis Hakim tgl No
3. Asli SKTJM atas nama tgl
4. Laporan lengkap tentang kerugian Daerah sebesar Rp.
(.....) tglNo.
5.

Batam,

(Jabatan dan Nama Pembuat Laporan)

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
WAS	

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2014

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENYELESAIKAN KERUGIAN DAERAH

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

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

Dengan ini menyatakan persetujuan untuk mengikatkan diri pada Surat Pernyataan ini dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Menerangkan tentang adanya kerugian daerah tersebut, dengan sukarela kami memberikan jaminan berupa harta kepunyaan sendiri/pertanggungjawaban dengan menyerahkan asli bukti pemilikan berupa :

1) Harta tidak bergerak terdiri dari :

- a.
- b.
- c.

Berikut segala apa yang berdiri atau yang akan didirikan di atas tanah tersebut dan segala sesuatu yang sekarang maupun yang nantinya akan terdapat di atas tanah tersebut.

2) Harta bergerak terdiri dari :

- a.
- b.
- c.

Dengan syarat sebagai berikut :

Apabila kami telah melunasi seluruh kerugian daerah tersebut, maka jaminan kami akan segera dikembalikan dan apabila kami tidak memenuhi kewajiban untuk melunasi kerugian tersebut dalam jangka waktu yang ditetapkan maka barang jaminan dapat dijual baik melalui penjualan langsung maupun penjualan dibawah tangan.

2. Segala perselisihan yang timbul akibat pengalihan hak ini diselesaikan didalam wilayah Pengadilan Negeri di

Dibuat di Batam

Pada tanggal

Yang Menyatakan

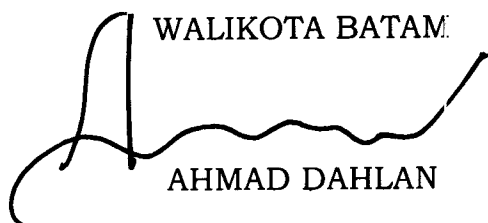
Tanda Tangan

Tanda Tangan

(Nama Terang)

(Nama Terang)



WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2014

SURAT TEGURAN/PERINGATAN

Batam,

Kepada :

Yth. Sdr/i.....

di.

Nomor :

Sifat :

Perihal :

Berpedoman kepada Pasal 43 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 bahwa saudara telah lalai tidak membuat pertanggungjawaban yang menjadi tugas dan kewajiban mengenai pengurusan uang/barang pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran/..... sesuai batas waktu yang telah ditetapkan sehingga karenanya baik langsung atau tidak langsung menyebabkan kelancaran pencairan Uang Satuan Kerja Perangkat..... menjadi terlambat dan uang yang saudara terima dari Bendahara Umum Daerah (BUD) sebesar Rp..... belum dapat di pertanggungjawabkan.

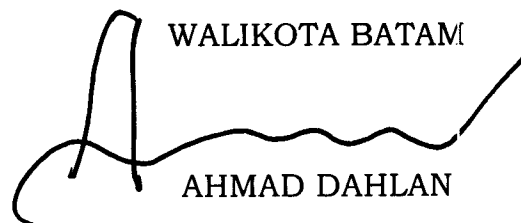
Selanjutnya akan dilakukan tindakan sebagai pengamanan sesuai ketentuan yang berlaku.

Kepala SKPD

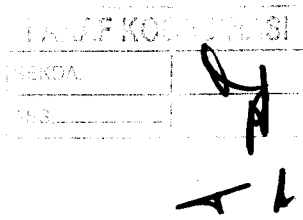
.....

.....

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN



LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2014



PROVINSI KEPULAUAN RIAU
KEPUTUSAN WALIKOTA BATAM
NOMOR TAHUN 2014

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PERHITUNGAN *EX OFFICIO*

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah meninggal dunia dan/atau melarikan diri Saudara..... NIP..... Bendahara pada SKPD....., maka dipandang perlu untuk membentuk Tim Perhitungan *Ex Officio*;
- b.;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, Tim Perhitungan *Ex Officio* perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Batam.
- Mengingat : 1.;
2.;
3. dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU : Membentuk Tim Perhitungan *Ex Officio* dengan susunan anggota sebagaimana lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Perhitungan *Ex Officio* sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas :
- a. membuka segel tempat penyimpanan uang/barang tempat menyimpan Buku Kas Umum, buku-buku pembantu, surat-surat berharga dan barang berharga lainnya yang berada dalam pengurusan Bendahara.
- b. melakukan Kas Opname.
- c. melakukan pengujian/penelitian atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname, located at the bottom left of the page.

- d. membuat Berita Acara atas tindakan-tindakan tersebut diatas.
- e. mengusahakan agar pembukaan segel, Kas Opname dan pengujian/penelitian atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang/barang disaksikan oleh Bendahara/ahli waris atau keluarga terdekat dari Bendahara yang bersangkutan dan pejabat Pemerintah setempat dengan mencantumkan nama serta tanda tangan mereka pada Berita Acara yang bersangkutan.
- f. menyampaikan lampiran tertulis hasil peaksanaan tugas kepada Walikota Batam.

- KETIGA** : Masa kerja Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU berlaku mulai tanggal ditetapkannya Keputusan ini sampai dengan diserahkannya laporan hasil pelaksanaan tugas Tim
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas tim ini dibebankan pada APBD Kota Batam.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

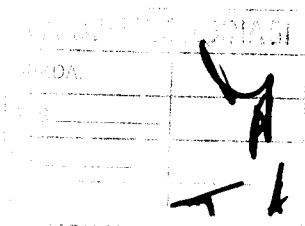
Ditetapkan di Batam
 Pada tanggal.....

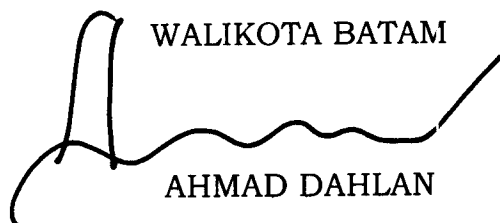
WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau.
2. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau.
3. Inspektur Kota Batam.
4. Bendahara Umum Daerah.
5. Kepala SKPD.....
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.



WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2014

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

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

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

melakukan pembukaan segel atas penyimpanan uang/barang, tempat penyimpanan buku-buku, bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang/barang serta surat dan barang berharga lainnya dalam pengawasan Bendahara SKPD....., selanjutnya dilakukan perhitungan *ex officio* yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas/Barang Bendahara.

Turut hadir menyaksikan :

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

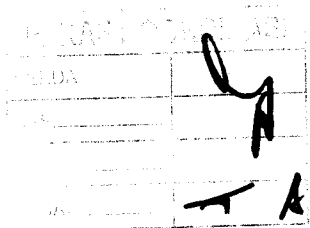
Demikian Berita Acara Pembukaan Segel ini dibuat dalam rangkap 6 (enam) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

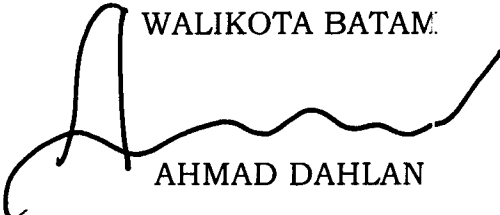
Batam,
Panitia Perhitungan *Ex Officio*

1.
2.
3.

Saksi :

4.
5.



WALIKOTA BATAM.

AHMAD DAHLAN

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL : 4 AGUSTUS 2014

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

1. Pada hari ini tanggal bulan..... tahun..... yang bertanda tangan dibawah ini Pemeriksa/Tim Perhitungan *Ex Officio*, berdasarkan Keputusan Walikota Batam Nomor : tanggal dan Surat Perintah Tugas Walikota Batam Nomor : tanggal..... Bulan.... Tahun..... terdiri dari :

- a. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
- b. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
- c. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

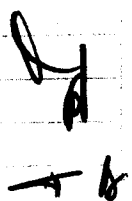
melakukan Pemeriksaan Kas/Barang Bendahara SKPD..... Tahun Anggaran..... yang lalai tidak membuat pertanggungjawaban/melarikan diri/meninggal dunia.

2. Dalam melakukan Pemeriksaan Kas/Barang tersebut turut hadir/menyaksikan pejabat yang ditunjuk dan Bendahara/ahli waris/pengampu terdiri dari :

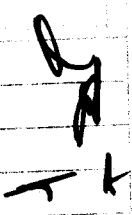
- a. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
- b. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

3. Pada Penutupan Buku Kas Umum menunjukkan :

- a. Jumlah Penerimaan sebesar Rp.....
 - b. Jumlah Pengeluaran sebesar Rp.....
 - Saldo Buku Kas Umum sebesar Rp.....
- Terdiri dari :
- a. Lembar Uang Kertas Rp..... lbr Rp.....
 - Lembar Uang Kertas Rp..... lbr Rp.....
 - Lembar Uang Kertas Rp..... lbr Rp.....
 - Lembar Uang Kertas Rp..... lbr Rp.....
 - Rp.....



- b. Uang Logam Rp..... Keping Rp.....
 Uang Logam Rp..... Keping Rp.....
 Uang Logam Rp..... Keping Rp.....
 Uang Logam Rp..... Keping Rp.....
 Rp.....
- c. Kertas berharga..... Rp.....
 Saldo Bank pada Bank..... Rp.....
 Rekening Nomor Rp.....
 Rp.....
- 4. Saldo Panjar pertanggal (penutupan Buku Kas Umum oleh
 Pemeriksa/Tim Perhitungan *Ex Officio*) sebesar Rp.....
 dengan rincian pengambilan panjar sebagai berikut :
 - a. sebesar Rp.....
 - b. sebesar Rp.....
 - c. dan seterusnya..... sebesar Rp.....
 Rp.....
- 5. Penerimaan dan Pengeluaran kegiatan Satuan Kerja Perangkat
 Daerah..... Tahun Anggaran sampai dengan tanggal
 pemeriksaan/perhitungan *ex officio* sebagai berikut :
 - a. Jumlah Penerimaan dan Pengeluaran Bendahara sampai
 dengan penutupan Buku Kas Umum adalah :
 - Jumlah Penerimaan..... Rp.....
 - Jumlah Pengeluaran..... Rp.....
 - Saldo Buku Kas Umum..... Rp.....
 - b. Perhitungan Ex Officio
 Periode s/d sebesar Rp.....
 Perbedaan..... Rp.....
 (.....dengan huruf.....)
- 6. Dengan demikian Pemeriksaan/Tim Perhitungan *Ex Officio* Satuan
 Kerja Perangkat Daerah..... Tahun Anggaran menyatakan
 terdapat/tidak terdapat kekurangan perbendaharaan yang menjadi
 tanggungjawab Bendahara atau Saudara
- 7. Dengan Surat Keputusan Walikota Batam..... Nomor.....
 tanggal..... tentang penunjukan Bendahara Satuan Kerja
 Perangkat Daerah..... Tahun Anggaran (Bendahara yang
 baru).
- 8. Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, maka Pemeriksaan/Tim
 Perhitungan *Ex Officio* melakukan serah terima pengurus keuangan
 kepada Bendahara yang baru dengan Berita Acara serah terima.
- 9. Untuk Melengkapi Berita Acara serah terima
 Pemeriksaan/Perhitungan *Ex Officio* ini dilampirkan :
 - a. Surat Keputusan Walikota Batam Nomor tanggal
 tentang Surat Tugas/Pembentukan Tim Perhitungan *Ex Officio*.
 - b. Saldo Bank Rekening Nomor

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

- c. Surat Keputusan Walikota Batam Nomor..... tanggal tentang Penunjukan/ penggantian Bendahara Satuan Kerja Perangkat Daerah..... Tahun Anggaran
- d. Berita Acara serah terima Bendahara.
- e.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyaksikan :

- 1.
NIP.
- 2.
(Ahli Waris)

Batam,

Pemeriksa/Tim Perhitungan

- 1.
NIP.
- 2.
NIP.

Mengetahui :

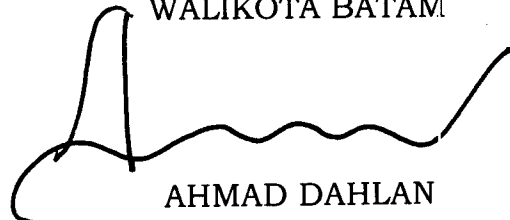
Kepala SKPD

.....

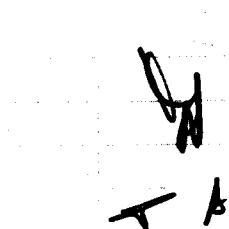
.....

NIP.....

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN



LAMPIRAN IX : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2014



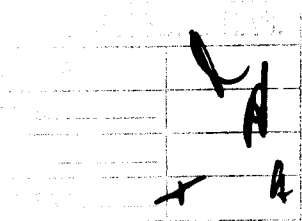
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
KEPUTUSAN WALIKOTA BATAM
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG

PELUNASAN PEMBEBANAN KERUGIAN DAERAH

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa dengan usulan pertimbangan Majelis
Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan
Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang
Daerah Nomor tanggal
berdasarkan laporan pelunasan kerugian
Daerah atas tanggungjawab
Saudara..... di Satuan Kerja Perangkat
Daerah..... telah dikembalikan seluruhnya
sebesar Rp. (.....) dan
terakhir dikembalikan ada tanggal.....
dengan bukti setor;
- b. bahwa untuk mendapat kepastian hukum,
maka perlu ditetapkan pelunasan kerugian
Daerah yang menjadi beban yang
bersangkutan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang
Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5,
Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 4355);
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 5
Tahun 1997 tentang Pelaksanaan TP-TGR
Keuangan dan Barang Daerah;
3. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21
Tahun 1997 tentang Petunjuk Pelaksanaan
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5
Tahun 1997 tentang TP-TGR Keuangan dan
Barang Daerah.



MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU : Jumlah Kerugian Daerah atas tanggungjawab Saudara..... sesuai surat Keputusan Walikota Batam tentang Pembebanan/Ganti Rugi Rp.....

Jumlah Pengembalian yang terdiri dari :

- a. Setoran secara tunai Rp.
- b. Pemotongan Gaji Mulai..... s/d Rp.
- c. Pencairan barang-barang
Jaminan Rp.
Jaminan Rp.
Sisa Rp. N I H I L

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

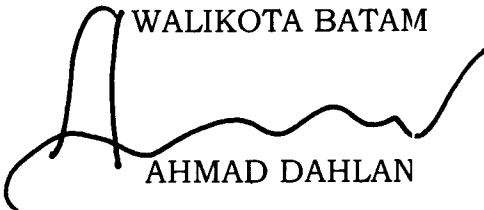
Ditetapkan di Batam
Pada tanggal.....

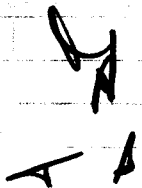
WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau.
2. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau.
3. Inspektur Kota Batam.
4. Bendahara Umum Daerah.
5. Kepala SKPD.....
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN



LAMPIRAN X : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 37 TAHUN 2014
TANGGAL: 4 AGUSTUS 2014

BERITA ACARA PENELITIAN SOSIAL EKONOMI

Berdasarkan Surat Perintah Sekretaris Daerah Kota Batam Nomor..... tanggal bulan..... Tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

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

telah melakukan penelitian atas keadaan sosial ekonomi Saudara dengan hasil kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan penelitian Saudara..... dan kemampuan ahli warisnya, yaitu.....
2. Pendekatan dengan mantan Pengacara Saudara sewaktu diadili di Pengadilan Negeri yaitu
3. Pendekatan dengan Pejabat/Pamong Praja yang mengukuhkan keadaan sosial ekonomi, yaitu
4. Informasi lainnya, yaitu
5. Lampiran-lampiran berupa dokumen, foto dan sebagainya.

Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan dan disarankan agar :

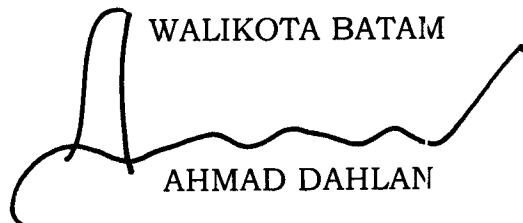
.....
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan mengingat sumpah jabatan.

Batam,

Yang Melakukan Penelitian

1.
2.
3.


WALIKOTA BATAM
AHMAD DAHLAN

