



## **BUPATI MALANG**

### **PERATURAN BUPATI MALANG**

**NOMOR 13 TAHUN 2013**

### **TENTANG**

### **PETUNJUK PELAKSANAAN**

### **PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN**

### **DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH**

#### **BUPATI MALANG,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 83 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah dengan Peraturan Bupati;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksaan Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4654);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
11. 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;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1997 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2006 Nomor 6/A), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2010 Nomor 4/A);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2006 Nomor 2/E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2013 Nomor 4/E);

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELESAIAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH.**

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Malang.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Malang.
7. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang;
8. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Malang.
9. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap Bendahara, Pengurus/Penyimpan Barang, Pegawai bukan Bendahara atau pengurus/penyimpan barang, atau Pihak Ketiga yang telah melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian keuangan atau barang daerah.
10. 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 yang tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat - surat berharga lainnya.
11. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran yang selanjutnya disebut Bendahara adalah seseorang pejabat fungsional yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan atau belanja daerah yang ada pada setiap SKPD.
12. Pengurus/Penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, mengamankan, mengeluarkan, dan melakukan penatausahaan barang milik daerah yang ada pada setiap SKPD.
13. Pegawai adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang baik Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Perusahaan Daerah, maupun Pegawai Tidak Tetap sebagaimana yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

14. Ahli Waris adalah orang yang menggantikan pewaris dalam kedudukannya terhadap warisan, hak maupun kewajiban untuk seluruhnya atau sebagian.
15. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang karena kewenangannya dapat memberikan keterangan/menyatakan sesuatu hal atau peristiwa sesungguhnya yang secara hukum dapat dipertanggungjawabkan.
16. Aparat Pengawas Fungsional adalah Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, dan Inspektorat.
17. Perhitungan *ex officio* adalah suatu perhitungan perbendaharaan yang dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk *ex officio* apabila Bendahara, Pengurus/ Penyimpan Barang yang bersangkutan meninggal dunia, melarikan diri atau tiba-tiba harus berada dibawah pengampuan dan/atau apabila Bendahara, Pengurus/ Penyimpan Barang 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.
18. Pencatatan adalah mencatat jumlah kerugian Daerah yang proses TP-TGR untuk sementara ditangguhkan karena yang bersangkutan meninggal dunia tanpa ahli waris, melarikan diri tidak diketahui alamatnya.
19. Kedaluwarsa adalah jangka waktu yang menyebabkan gugurnya hak untuk melakukan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap pelaku kerugian Daerah.
20. Pembebasan adalah membebaskan/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. Dalam hal ini daerah melepaskan hak tagihnya sehingga "hak tagih" itu menjadi bebas seluruhnya atau hanya sebagian tertentu.
21. 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.

22. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai yang melanggar Peraturan Disiplin Kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.
23. Tidak layak adalah suatu keadaan seseorang yang bersangkutan dilihat dari aspek kemanusiaan baik yang menyangkut fisik dan non fisik dipandang tidak mampu menyelesaikan kerugian daerah.
24. Pembebanan adalah penetapan jumlah kerugian Daerah yang harus dikembalikan kepada Daerah oleh Pegawai yang terbukti menimbulkan Kerugian Daerah.
25. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat 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.
26. Banding adalah upaya pegawai mencari keadilan ke tingkat yang lebih tinggi setelah dikeluarkannya penetapan pembebanan.
27. Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan adalah Tim yang bertugas menangani penyelesaian kerugian daerah yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Ruang Lingkup Tata Cara Ganti Kerugian Daerah meliputi:

- a. Subjek dan Objek;
- b. Informasi, Pelaporan dan Pemeriksaan;
- c. Majelis Pertimbangan;
- d. Penyelesaian TP-TGR;
- e. Kedaluwarsa;
- f. Penghapusan;
- g. Pembebasan;
- h. Penyetoran;
- i. Pelaporan;

## **BAB III**

### **SUBJEK DAN OBJEK**

#### **Pasal 3**

Subjek kerugian daerah dibedakan berdasarkan:

**a. Pelaku:**

1. Bendahara yang melakukan perbuatan melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya:
  - a) tidak melakukan pencatatan dan penyetoran atas penerimaan dan pengeluaran uang atau barang;
  - b) membayar atau mengeluarkan uang dan/atau barang kepada pihak yang tidak berhak dan/atau secara tidak sah;
  - c) tidak membuat pertanggungjawaban keuangan atau pengelolaan barang;
  - d) menerima dan menyimpan uang palsu;
  - e) korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - f) penyelewengan dan penggelapan;
  - g) pertanggungjawaban atau laporan yang tidak sesuai dengan kenyataan;
  - h) penyalahgunaan wewenang atau jabatan;
  - i) tidak melakukan tugas yang menjadi tanggungjawabnya;
  - j) perbuatan-perbuatan lainnya yang merugikan daerah.
2. Pegawai bukan Bendahara dan pejabat lainnya yang melakukan perbuatan:
  - a) korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - b) penyelewengan dan penggelapan;
  - c) penyalahgunaan wewenang dan jabatan;
  - d) pencurian dan penipuan;
  - e) merusak dan menghilangkan barang daerah;
  - f) meninggalkan tugas dan/atau pekerjaan setelah selesai melaksanakan tugas belajar;
  - g) meninggalkan tugas belajar sebelum batas waktu yang telah ditentukan;
  - h) perbuatan-perbuatan lainnya yang merugikan daerah.
3. Pihak manapun, melakukan perbuatan:
  - a) tidak menepati janji terhadap kontrak (wanprestasi);

- b) penyerahan barang yang mengalami kerusakan karena kesalahannya;
  - c) penipuan dan perbuatan lainnya yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Daerah.
- b. Ditinjau dari sebab, berupa:
- 1. Perbuatan manusia karena:
    - a) kesengajaan;
    - b) kelalaian;
    - c) diluar kemampuan si pelaku.
  - 2. Kejadian alam, berupa:
    - a) bencana alam seperti gempa bumi, tanah longsor, banjir, kebakaran, angin puting beliung dan kejadian alam lainnya;
    - b) proses alamiah seperti membusuk, mencair, menyusut, menguap, mengerut dan dimakan rayap;
    - c) ditinjau dari waktu, yaitu untuk mengetahui apakah Kerugian Daerah itu masih bisa dituntut atau tidak;
    - d) ditinjau dari tempat kejadian, yaitu Kerugian Daerah yang terjadi pada SKPD, Badan Usaha Milik Daerah dan tempat lainnya.

#### **Pasal 4**

Objek kerugian daerah meliputi:

- a. uang;
- b. barang (termasuk yang diasuransikan).

#### **Pasal 5**

TP-TGR dilakukan karena perbuatan pelaku TP-TGR baik karena kelalaian, kealpaan, kesalahan, kesengajaan atau ketidaksengajaan, maupun di luar kemampuannya yang mengakibatkan kerugian daerah, yaitu:

- 1. Tuntutan Perbendaharaan bagi bendahara atau pengurus/penyimpan barang, apabila melakukan perbuatan:
  - a. Tidak melakukan pencatatan dan penyetoran atas penerimaan/pengeluaran uang/barang milik daerah yang ada dalam pengurusannya;



- b. Membayar/memberi/mengeluarkan uang/barang milik daerah yang dalam pengurusannya kepada pihak yang tidak berhak dan/atau secara tidak sah;
  - c. Tidak membuat pertanggungjawaban keuangan/pengurusan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
  - d. Penyelewengan atau penggelapan uang/barang milik daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
  - e. Tertipu, tercuri, tertodong, terampok terhadap uang/barang milik daerah yang ada dalam pengurusannya;
  - f. Pertanggungjawaban atau laporan yang tidak sesuai dengan kenyataannya;
  - g. Merusak atau menghilangkan uang/barang milik daerah yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Tuntutan Ganti Rugi bagi Pegawai bukan Bendahara atau pengurus/penyimpanan barang apabila melakukan perbuatan:
- a. Merusak atau menghilangkan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
  - b. Tertipu, tercuri, tertodong, terampok terhadap barang milik daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
  - c. Menaikkan harga, mengubah kualitas barang;
  - d. Meninggalkan tugas dan/atau pekerjaan setelah selesai melaksanakan tugas belajar;
  - e. Meninggalkan tugas belajar sebelum selesai batas waktu yang telah ditentukan.
3. Pihak Ketiga, apabila melakukan perbuatan:
- a. Tidak menepati janji/kontrak (wanprestasi);
  - b. Pengiriman barang yang mengalami kerusakan karena kesalahannya;
  - c. Penipuan, penggelapan, dan perbuatan lainnya yang secara langsung/tidak langsung menimbulkan kerugian bagi daerah.

**BAB IV**  
**INFORMASI, PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Informasi**

**Pasal 6**

Informasi mengenai adanya kejadian atau perbuatan yang mengakibatkan kerugian daerah dapat diketahui dari berbagai sumber, antara lain:

- a. Hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional;
- b. Hasil pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh atasan langsung;
- c. Hasil verifikasi Pejabat yang diberikan kewenangan melakukan verifikasi pada SKPD atau Badan Usaha Milik Daerah;
- d. Informasi dari media massa dan media elektronik;
- e. Pengaduan dari masyarakat;
- f. Perhitungan *ex officio*;
- g. Laporan pegawai kepada instansi yang berwenang terhadap barang yang berada dalam pemakaiannya.

## **Bagian Kedua Pelaporan**

### **Pasal 7**

- (1) Kepala SKPD karena jabatannya mengetahui bahwa Daerah dirugikan atau pendapat sangkaan atau dugaan sehingga dapat mengakibatkan kerugian bagi daerah, melaporkan kepada Bupati selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diketahui kejadian.
- (2) Bupati setelah memperoleh laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera menugaskan Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran laporan dan melakukan tindakan dalam rangka pengamanan maupun upaya pengembalian kerugian daerah sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Ketiga Pemeriksaan**

### **Pasal 8**

- (1) Inspektorat segera melakukan pemeriksaan sebagaimana yang dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati.
- (2) Pemeriksaan terhadap dugaan atau sangkaan kerugian daerah harus didasarkan pada kenyataan sebenarnya dan jumlah kerugian daerah dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan diketahui oleh Kepala SKPD.

## **BAB V**

### **MAJELIS PERTIMBANGAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Bupati dalam melaksanakan TP-TGR dibantu oleh Majelis Pertimbangan.
- (2) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 10**

- (1) Sekretariat Majelis Pertimbangan berada pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Anggota Sekretariat Majelis Pertimbangan, yang terdiri dari unsur Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dan unsur instansi terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Segala biayanya dalam pelaksanaan tugas Majelis Pertimbangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang.

## **BAB VI**

### **PENYELESAIAN TP-TGR**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penyelesaian TP-TGR dengan Upaya Damai**

#### **Pasal 11**

- (1) Inspektorat dibantu oleh Kepala SKPD sedapat mungkin melakukan upaya penyelesaian TP-TGR dengan upaya damai secara tunai sekaligus atau angsuran.
- (2) Pengembalian kerugian daerah secara tunai sekaligus pembayarannya langsung disetorkan ke Kas Daerah.
- (3) Jika pengembalian kerugian daerah dilakukan secara angsuran maka penyelesaian kerugian daerah dilaksanakan dengan penerbitan SKTJM dari Inspektorat yang ditandatangani oleh pelaku TP-TGR dan Kepala SKPD terkait serta saksi.

- (4) SKTJM yang dibuat disertai dengan jaminan barang yang nilainya cukup beserta Surat Keterangan Kepemilikan dan Surat Kuasa menjual barang yang dijaminan tersebut.
- (5) Pengembalian secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila dilakukan melalui pemotongan gaji, maka harus dilengkapi dengan Surat Kuasa untuk melakukan pemotongan gaji.
- (6) Pelaku TP-TGR melakukan pembayaran angsuran perbulan minimal sebesar  $1/24$  (satu per dua puluh empat) dari jumlah kerugian daerah dan selambat-lambatnya diselesaikan dalam waktu 2 (dua) tahun sejak SKTJM ditandatangani.
- (7) Khusus kerugian daerah karena hilangnya kendaraan bermotor roda 4 (empat) atau roda 2 (dua) yang umur perolehannya antara 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun, pelaku TP-TGR dapat melakukan penggantian dengan uang atau barang sesuai dengan yang telah ditetapkan.
- (8) Formulir SKTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 12**

- (1) Dengan terbitnya SKTJM maka kerugian daerah dialihkan menjadi piutang TP-TGR dan dicatat sebesar nilai yang menjadi tanggung jawab pelaku TP-TGR.
- (2) Pengawasan dan tanggung jawab pengelolaan penagihan piutang TP-TGR dilaksanakan oleh SKPD dan tiap triwulan menyampaikan laporan penyelesaian piutang TP-TGR kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan.
- (3) Majelis Pertimbangan menyampaikan teguran apabila terjadi keterlambatan pelaporan dan penyelesaian pengembalian kerugian daerah.
- (4) Apabila pelaku TP-TGR dimutasi ke SKPD lain, maka Kepala SKPD asal berkewajiban memberikan penjelasan tertulis kepada SKPD baru dan selanjutnya pengawasan serta tanggung jawab pengelolaan penagihan piutang TP-TGR dilaksanakan oleh SKPD baru.

**Bagian Kedua**  
**Penyelesaian TP-TGR oleh Majelis Pertimbangan**

**Pasal 13**

- (1) Apabila upaya damai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tidak berhasil dilakukan, maka penyelesaian TP-TGR dimulai dengan pemberitahuan undangan tertulis kepada pelaku TP-TGR yang dituntut dengan menyebutkan:
  - a. Waktu dan tempat sidang majelis dalam tempo 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal surat pemberitahuan dikeluarkan;
  - b. Identitas pelaku TP-TGR yang menyebabkan kerugian daerah;
  - c. Jumlah taksiran kerugian daerah;
  - d. Sebab-sebab atau alasan penuntutan pelaku;
  - e. Kesempatan pelaku TP-TGR untuk mengajukan keberatan/pembelaan diri.
- (2) Pengajuan keberatan/pembelaan diri disampaikan pelaku TP-TGR pada saat sidang majelis disertai bukti dan/atau saksi yang dipandang perlu.
- (3) Apabila keberatan/pembelaan diri dari pelaku TP-TGR cukup mendasar, maka Majelis Pertimbangan mempelajari dan melakukan klarifikasi dengan Inspektorat yang menangani untuk mengupayakan dapat dilanjutkan TP-TGR.
- (4) Apabila telah melakukan klarifikasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), Majelis Pertimbangan tidak memperoleh data indikasi kerugian daerah yang diakibatkan pelaku TP-TGR, maka Majelis Pertimbangan melakukan sidang kedua dengan agenda penerbitan berita acara/risalah sidang yang memuat materi tidak ada piutang TP-TGR.
- (5) Apabila setelah melakukan klarifikasi, Majelis Pertimbangan meyakini adanya kerugian daerah, maka Majelis Pertimbangan melakukan sidang kedua dengan agenda menjelaskan kepada pelaku TP-TGR bahwa dengan perbuatannya mengakibatkan kerugian daerah sebagai jawaban keberatan/pembelaan diri dari pelaku TP-TGR, sehingga pelaku TP-TGR dapat menerima keputusan Majelis Pertimbangan, selanjutnya diterbitkan SKTJM.

**Pasal 14**

- (1) Penyelesaian kerugian daerah melalui TP-TGR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan dengan pembayaran secara tunai melalui bendahara penerimaan yang ditunjuk atau bila keadaan memaksa dapat dilakukan dengan cara mengangsur selambat-lambatnya 2 (dua) tahun.
- (2) Apabila kondisi keuangan pelaku TP-TGR tidak memungkinkan, Majelis Pertimbangan dapat mempertimbangkan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk diperpanjang paling lama 2 (dua) tahun.
- (3) Penyelesaian piutang TP-TGR dengan cara mengangsur untuk pelaku TP-TGR Pegawai, pelaksanaanya melalui pemotongan gaji oleh pengurus gaji berdasarkan surat kuasa untuk melakukan pemotongan gaji dan disetorkan ke rekening Kas Daerah.
- (4) Apabila pelaku TP-TGR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di mutasi ke SKPD lain, maka Kepala SKPD asal berkewajiban memberikan penjelasan tertulis kepada SKPD baru bahwa pelaku TP-TGR masih mempunyai tanggungan, dengan melampirkan asli SKTJM dan surat kuasa untuk melakukan pemotongan gaji dari pelaku TP-TGR serta salinan berkas-berkas dan pembukuan penyelesaian piutang TP-TGR yang telah dilakukan, untuk dilanjutkan penyelesaiannya oleh SKPD baru.
- (5) Piutang TP-TGR dengan pelaku TP-TGR Pegawai, apabila nilai kerugian yang menjadi tanggung jawabnya diperhitungkan melebihi gaji atau penghasilan tetap lainnya sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam SKTJM, pelaksanaan angsurannya selain dilakukan dengan cara pemotongan gaji, maka kepada pelaku TP-TGR diharuskan membayar melalui pengurus gaji sejumlah nilai sisa yang diperhitungkan, selanjutnya disetorkan ke rekening Kas Daerah.
- (6) Penyelesaian piutang TP-TGR dengan cara mengangsur untuk pelaku TP-TGR non Pegawai, penyetoran angsuran langsung ke rekening Kas Daerah.

- (7) Formulir Surat Kuasa untuk melakukan pemotongan gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 15**

- (1) Pelaku TP-TGR harus menyerahkan jaminan berupa barang yang nilainya setara dengan atau lebih dari nilai piutang TP-TGR.
- (2) Terhadap penyerahan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaku TP-TGR menandatangani berita acara serah terima jaminan dan surat kuasa menjual barang jaminan kepada pejabat yang ditunjuk Bupati untuk menjual barang jaminan.
- (3) Apabila pelaku TP-TGR tidak dapat menyelesaikan kewajiban pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka pejabat yang ditunjuk Bupati berhak menjual barang jaminan tersebut.
- (4) Dokumen asli surat menyurat terkait kerugian daerah disimpan oleh SKPD, sedangkan salinannya disimpan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset, dan untuk barang jaminan disimpan ditempat yang telah ditentukan Majelis Pertimbangan.
- (5) Format Surat kuasa menjual barang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 16**

Bila kewajiban mengangsur seluruh piutang TP-TGR telah dipenuhi oleh pelaku, maka prosedur yang harus dilakukan adalah:

- a. Kepala SKPD menyampaikan laporan pelunasan piutang TP-TGR kepada Bupati dengan tembusan kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset;
- b. selanjutnya Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset melakukan rekonsiliasi atas laporan yang dimaksud.

- c. hasil rekonsiliasi tersebut menjadi dasar bagi Kepala SKPD menerbitkan Surat Tanda Bukti Pelunasan Piutang TP-TGR.
- d. surat tanda bukti pelunasan piutang TP-TGR dan surat kuasa menjual barang jaminan yang asli, serta barang jaminan diserahkan oleh pihak SKPD kepada pelaku TP-TGR.

### **Bagian Ketiga**

#### **Penyelesaian TP-TGR Khusus oleh Majelis Pertimbangan**

#### **Pasal 17**

- (1) Dalam pelaksanaan TP-TGR khusus, Kepala SKPD atas nama Bupati melakukan tindakan pengamanan untuk menjamin kepentingan daerah.
- (2) Tindak pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut berupa:
  - a. untuk buku bendahara, buku kas dan semua buku-buku pembantu lainnya diberi garis penutup dan ditandatangani oleh Kepala SKPD, serta semua uang, surat dan barang berharga, surat-surat bukti maupun buku-buku disimpan/dimasukkan dalam lemari besi dan disegel;
  - b. untuk menyimpan barang, dilakukan penyegelan terhadap gudang dan/atau tempat penyimpanan barang-barang yang menjadi tanggung jawab penyimpanan barang yang bersangkutan;
  - c. untuk pegawai, dilakukan dengan mengupayakan bukti-bukti fisik dan bukti-bukti administrasi terkait dengan kelalaian/kesalahan pegawai yang bersangkutan, untuk selanjutnya disimpan/dimasukkan dalam lemari besi atau tempat aman dan disegel.
- (3) Tindakan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara penyegelan yang disaksikan oleh ahli waris bagi pelaku TP-TGR yang meninggal dunia dan keluarga terdekat bagi yang melarikan diri, atau pengampu (*curator*) dalam hal pelaku TP-TGR berada di bawah pengampuan.



### **Pasal 18**

- (1) Terhadap Tuntutan Perbendaharaan secara khusus, Bupati atas saran Majelis Pertimbangan menugaskan Inspektorat atau menunjuk pegawai yang ditugaskan untuk membuat perhitungan *ex officio*.
- (2) Salinan perhitungan *ex officio* diberikan kepada pengampu atau ahli waris bendahara/penyimpanan barang dan dalam batas waktu 14 (empat belas) hari diberi kesempatan untuk mengajukan keberatan.

### **Pasal 19**

- (1) Terhadap Tuntutan Ganti Rugi secara khusus, Bupati atas saran Majelis Pertimbangan menugaskan Inspektorat atau penilai untuk membuat perhitungan/penilaian kerugian daerah.
- (2) Salinan hasil perhitungan *ex officio* diberikan kepada pengampu atau ahli waris pegawai yang mengakibatkan kerugian daerah dan dalam batas waktu 14 (empat belas) hari diberi kesempatan untuk mengajukan keberatan.

### **Pasal 20**

Tata cara penyelesaian kerugian daerah melalui TP-TGR secara khusus pelaksanaannya dilakukan dengan pembayaran secara tunai atau mengangsur sesuai ketentuan penyelesaian kerugian daerah melalui TP-TGR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18.

### **Bagian Keempat**

#### **Penyelesaian TP-TGR dengan Pencatatan**

### **Pasal 21**

- (1) Pelaku TP-TGR yang meninggal dunia tanpa ada ahli waris, atau ada ahli waris tetapi tidak dapat dimintakan pertanggungjawabannya, Bupati menetapkan Keputusan Pencatatan setelah mendapat pertimbangan Majelis Pertimbangan.

- (2) Bagi Pelaku TP-TGR yang melarikan diri, TP-TGR tetap dilakukan terhadap keluarga atau orang lain yang menguasai harta yang ditinggalkan oleh bendahara yang bersangkutan.
- (3) Dengan diterbitkannya Keputusan Pencatatan, kasus bersangkutan dikeluarkan dari Administrasi Pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sewaktu-waktu dapat ditagih apabila yang bersangkutan diketahui alamatnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Penyelesaian TP Dengan Cara Lain**

#### **Pasal 22**

Apabila Pelaku TP-TGR ternyata ingkar janji (wanprestasi) atas penyelesaian TP-TGR, maka Bupati atas pertimbangan Majelis TP-TGR memutuskan bahwa tagihan akan/telah menjadi macet sehingga dapat dilakukan tagihan secara paksa melalui lembaga/instansi berwenang.

### **Bagian Keenam**

#### **Penetapan Bobot Kesalahan Terhadap Kerugian Daerah**

#### **Pasal 23**

- (1) Kerugian daerah yang terjadi akibat kesalahan beberapa pegawai dan/atau pejabat yang dalam pemeriksaan terbukti melakukan bersama-sama, merupakan tanggung jawab renteng dan ditetapkan berdasarkan bobot keterlibatannya, sesuai urutan inisiatif, kelalaian/kesalahan.
- (2) Kerugian daerah yang terjadi akibat pemakaian kendaraan operasional oleh unit lain dalam satu SKPD untuk kepentingan dinas merupakan tanggung jawab pemakai barang.
- (3) Kerugian daerah yang terjadi akibat pemakaian kendaraan operasional oleh unit lain dalam satu SKPD di luar kepentingan dinas merupakan tanggung jawab renteng pengguna barang dan pemakai barang.

- (4) Kerugian daerah yang terjadi akibat pemakaian kendaraan operasional oleh lembaga non pemerintah/perorangan di luar kepentingan dinas merupakan tanggung jawab pengguna barang.

#### **Pasal 24**

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 terbagi dalam kriteria sebagai berikut:

- a. Bobot kesalahan ringan, dikenakan sebesar 1 % (satu persen) sampai dengan 34 % (tiga puluh empat persen) dari kerugian daerah yang diakibatkan, apabila Pelaku TP-TGR, dalam melaksanakan tugas dinas tertimpa kejadian yang dapat merugikan daerah, antara lain:
  1. kehilangan uang/barang milik daerah yang menjadi tanggung jawabnya dengan cara tertodong, terampok, tertipu atau tercuri dan telah menunjukkan upaya pengamanan, antara lain untuk pengambilan/penyetoran uang telah didampingi oleh aparat keamanan, sedangkan untuk barang disaksikan minimal 3 (tiga) orang saksi.
  2. mengalami kecelakaan meskipun telah mematuhi rambu lalu lintas pada saat menggunakan kendaraan dinas yang mengakibatkan kendaraan dinas yang menjadi tanggung jawabnya rusak.
- b. Bobot kesalahan sedang, dikenakan sebesar 35% (tiga puluh lima persen) sampai dengan 69 % (enam puluh sembilan persen) dari kerugian daerah yang diakibatkan, apabila Pelaku TP-TGR, di luar kepentingan dinas tertimpa kejadian yang dapat merugikan daerah, antara lain:
  1. kehilangan uang/barang milik daerah yang menjadi tanggung jawabnya dengan cara tertodong, terampok, tertipu atau tercuri dan pelaku TP-TGR telah menunjukkan upaya pengamanan.
  2. mengalami kecelakaan meskipun telah mematuhi rambu lalu lintas pada saat menggunakan kendaraan dinas yang mengakibatkan kendaraan dinas yang menjadi tanggungjawabnya rusak.

- c. Bobot kesalahan berat, dikenakan sebesar 70 % (tujuh puluh persen) sampai dengan 100 % (seratus persen) dari kerugian daerah yang diakibatkan, apabila Pelaku TP-TGR melakukan perbuatan atau tertimpa kejadian yang dapat merugikan daerah, antara lain:
1. tidak melakukan pembukuan dan penyetoran atas penerimaan/pengeluaran uang/barang milik daerah dalam pengurusannya;
  2. membayar/memberi/mengeluarkan uang/barang milik daerah yang dalam pengurusannya kepada pihak yang tidak berhak dan/atau secara tidak sah;
  3. tidak membuat pertanggungjawaban keuangan/pengurusan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  4. memberikan laporan yang tidak sesuai dengan kenyataan;
  5. menerima dan menyimpan uang palsu;
  6. merusak barang milik daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  7. menaikkan harga, merubah kualitas/mutu barang, baik yang sudah menjadi milik maupun yang akan diterima Pemerintah Daerah;
  8. meninggalkan tugas belajar sebelum selesai batas waktu yang ditentukan;
  9. meninggalkan tugas/pekerjaan setelah selesai melaksanakan tugas belajar yang diatur lebih lanjut dalam Penetapan Tugas Belajar;
  10. kehilangan uang/barang milik daerah yang menjadi tanggung jawabnya dengan cara tertipu atau tercuri di luar kepentingan dinas dan pelaku TP-TGR tidak melakukan upaya pengamanan;
  11. mengalami kecelakaan karena tidak mematuhi rambu lalu lintas pada saat menggunakan kendaraan dinas yang mengakibatkan kendaraan dinas yang menjadi tanggungjawabnya rusak.

### **Pasal 25**

Kerugian daerah 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 VII**  
**KEDALUWARSA**  
**Bagian Kesatu**  
**Tuntutan Perbendaharaan**

**Pasal 26**

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

**Bagian Kedua**  
**Tuntutan Ganti Rugi Biasa**

**Pasal 27**

TGR dinyatakan kadaluwarsa setelah lewat 5 (lima) tahun sejak akhir tahun kerugian Daerah diketahui atau setelah 8 (delapan) tahun sejak akhir tahun perbuatan berakhir diketahui.

**BAB VIII**  
**PENGHAPUSAN**

**Pasal 28**

- (1) Bendahara/Pegawai bukan Bendahara ataupun ahli waris/keluarga terdekat/pengampu yang berdasarkan Keputusan Bupati diwajibkan mengganti kerugian daerah tidak mampu membayar ganti rugi, maka yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk penghapusan atas kewajibannya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati mengadakan penelitian yang dilakukan oleh Majelis Pertimbangan, apabila ternyata yang bersangkutan memang tidak mampu, maka dengan persetujuan DPRD, Bupati dengan Surat Keputusan dapat menghapuskan TP-TGR baik sebagian ataupun seluruhnya.

- (3) Berdasarkan pertimbangan teknis dan ekonomis, maka kerugian Daerah yang bernilai sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dapat diproses penghapusannya bersamaan dengan penetapan Peraturan Daerah tentang Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.

## **BAB IX PEMBEBASAN**

### **Pasal 29**

Dalam hal Bendahara atau Pegawai bukan Bendahara ternyata meninggal dunia tanpa ahli waris atau tidak layak untuk ditagih, yang berdasarkan Keputusan Bupati diwajibkan mengganti kerugian Daerah, maka Majelis Pertimbangan memberitahukan secara tertulis kepada Bupati, dan yang bersangkutan dapat memohonkan pembebasan atas sebagian/seluruh kewajiban bersangkutan, setelah mendapat persetujuan DPRD.

## **BAB X PENYETORAN**

### **Pasal 30**

- (1) Penyetoran/pengembalian secara tunai/sekaligus atau angsuran kekurangan perbendaharaan/kerugian Daerah atau hasil penjualan barang jaminan/kebendaan harus melalui Kas Daerah dan/atau Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset/Lembaga/Satuan Kerja Daerah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam kasus Kerugian Daerah penyelesaiannya diserahkan melalui Pengadilan, Bupati berupaya agar Putusan Pengadilan atas barang yang dirampas diserahkan ke Daerah dan selanjutnya disetorkan Ke Kas Daerah.
- (3) Khusus penyetoran kerugian Daerah yang berasal dari Badan Usaha Milik Daerah setelah diterima Kas Daerah segera dipindah bukukan kepada Rekening Badan Usaha Milik Daerah bersangkutan.

## **BAB XI PELAPORAN**

### **Pasal 31**

Majelis Pertimbangan menyampaikan laporan perkembangan penyelesaian kerugian daerah setiap semester dan tahunan kepada Bupati.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 32**

- (1) Apabila Bendahara atau Pegawai bukan Bendahara berdasarkan laporan dan pemeriksaan terbukti telah merugikan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), maka Bupati dapat melakukan hukuman disiplin berupa pembebasan yang bersangkutan dari jabatannya dan segera menunjuk pejabat sementara untuk melakukan kegiatannya.
- (2) Kerugian Daerah yang tidak dapat diselesaikan oleh Pemerintah Daerah dapat diselesaikan penyelesaiannya melalui Badan Peradilan dengan mengajukan gugatan perdata.
- (3) Proses yang tidak terselesaikan melalui Badan Peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kembali kepada daerah, maka penyelesaiannya dilakukan dengan cara pencatatan atau penghentian/penghapusan.
- (4) Keputusan pengadilan untuk menghukum atau membebaskan yang bersangkutan dari tindak pidana, tidak menggugurkan hak daerah untuk mengadakan TP-TGR.

#### **Pasal 33**

Apabila penyelesaian kerugian daerah mengalami kemacetan dalam pemulihan/pengembaliannya (pencatatan, penghapusan dan pembebasan), Bupati dapat meminta pertimbangan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk tindak lanjut penyelesaiannya.

#### **Pasal 34**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

## **BAB XIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 35**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Proses TP-TGR yang sedang dilaksanakan diselesaikan berdasarkan ketentuan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 36**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Malang Nomor 76 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Malang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 37**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

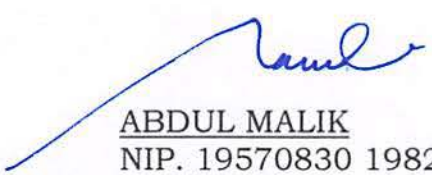
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 29 April 2013

**BUPATI MALANG,**

  
**H. RENDRA KRESNA**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 30 April 2013  
SEKRETARIS DAERAH

  
**ABDUL MALIK**  
NIP. 19570830 198209 1 001  
Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2013 Nomor 7 Seri D



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 13 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN  
TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH

**Formulir Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak**

**SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

N.I.P. : .....

Pangkat/Gol : .....( / )

Jabatan : .....

Alamat Kantor : .....

Telp.....

Alamat Rumah : .....

Telp.....

Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa saya:

1. Bertanggung jawab atas kerugian Daerah berupa hilangnya.....(jenis barang).....(spesifikasi) Pengguna (SKPD).....;
2. Bertanggung jawab sepenuhnya untuk menyelesaikan kerugian daerah senilai Rp.....,00 (dalam huruf), sebagaimana Risalah Sidang Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi tanggal.....,....Nomor : .....
3. Bahwa saya telah menyelesaikan nilai kerugian daerah dengan cara tunai melalui penyetoran pada Rekening Kas Daerah Kabupaten Malang Nomor: .....(tanda bukti penyetoran terlampir); (\*)
4. Akan menyelesaikan nilai kerugian daerah dengan cara mengangsur melalui pemotongan gaji selama.....(bulan) dengan nilai angsuran tetap per bulan sebesar Rp. ...., atau diangsur sendiri melalui Pengurus Gaji SKPD.....selama.....(bulan) dengan nilai angsuran tetap per bulan sebesar Rp. ....;
5. Memberi kuasa penuh kepada Pengurus Gaji SKPD dimana saya bekerja untuk melakukan pemotongan gaji saya sebesar Rp.....selama.....(bulan);
6. Bersedia memberikan jaminan kepada Pemerintah Kabupaten Malang berupa barang.....(jenis barang).....(spesifikasi), dan apabila dalam waktu yang ditetapkan saya tidak dapat melunasi kewajiban, maka saya memberikan kuasa sepenuhnya kepada Pejabat yang saya beri kuasa untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Malang menjual barang jaminan dimaksud sebagai penggantian kewajiban saya.

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

Malang,.....

Yang Menerangkan/Menyatakan,

.....

**SAKSI SAKSI**

1. Nama : ..... Tanda tangan : .....  
N.I.P : .....  
Pangkat/Gol. : ..... ( / )  
Jabatan : .....
2. Nama : ..... Tanda tangan : .....  
N.I.P : .....  
Pangkat/Gol. : ..... ( / )  
Jabatan : .....
3. Nama : ..... Tanda tangan : .....  
N.I.P : .....  
Pangkat/Gol. : ..... ( / )  
Jabatan : .....

**BUPATI MALANG,**  
**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 13 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN  
TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH

**FORMULIR SURAT KUASA UNTUK MELAKUKAN PEMOTONGAN GAJI**

**SURAT KUASA UNTUK MELAKUKAN PEMOTONGAN GAJI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini memberi kuasa penuh kepada :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Khusus melakukan pemotongan gaji/penghasilan lain secara tetap per bulan mulai bulan.....tahun.....s/d bulan.....tahun.....sebesar Rp.....,00 (dalam huruf) sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal....., Nomor....., sebagai bentuk tanggung jawab saya atas perbuatan yang merugikan Pemerintah Kabupaten Malang, untuk itu hasil pemotongan gaji harus disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Malang pada rekening Nomor: .....

Surat kuasa ini diberikan dengan hak substitusi, yaitu apabila Penerima Kuasa sudah tidak menjadi Pengurus Gaji atau apabila saya beralih tugas ke SKPD lain, maka Penerima Kuasa berhak dan wajib mengalihkan haknya untuk memotong gaji saya kepada Pengurus Gaji baru atau Pengurus Gaji SKPD dimana saya bertugas.

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

Yang Menerima Kuasa

Malang,.....  
Yang Memberi Kuasa,

.....

.....

**BUPATI MALANG,**

**H. RENDRA KRESNA**



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 13 TAHUN 2013  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELESAIAN  
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN  
TUNTUTAN GANTI RUGI DAERAH

**FORMULIR SURAT KUASA MENJUAL BARANG**

**SURAT KUASA MENJUAL BARANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini memberi kuasa penuh kepada:

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

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah  
Kabupaten Malang.

Khusus untuk dan atas nama saya/Pemberi Kuasa melakukan tindakan hukum berupa menjual, melelang, menagih barang-barang, hak-hak atas barang, surat-surat berharga, hak atas tagihan milik saya/Pemberi Kuasa yang telah saya/Pemberi Kuasa serahkan kepada Pemerintah Kabupaten Malang sesuai dengan Surat Penyerahan Jaminan.

Pemyerahan barang jaminan dimaksud sebagai bentuk tanggung jawab saya atas perbuatan yang merugikan Pemerintah Kabupaten Malang berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal....., Nomor.....

Surat kuasa ini diberikan dengan hak substitusi, yaitu apabila Penerima Kuasa beralih tugas ke SKPD lain, maka Penerima Kuasa berhak dan wajib mengalihkan haknya untuk menjual, melelang, menagih barang-barang, hak-hak atas barang, surat-surat berharga, hak atas tagihan yang telah saya/Pemberi Kuasa serahkan kepada Pemerintah Kabupaten Malang sebagai barang jaminan.

Demikian Surat Kuasa Menjual Barang Jaminan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Yang Menerima Kuasa

Malang,.....

Yang Memberi Kuasa,

.....

.....

**BUPATI MALANG,**

**H. RENDRA KRESNA**