



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
NOMOR 188.45/ 393/2024

TENTANG

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

BUPATI TABALONG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan tugas dan fungsi Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) Kabupaten Tabalong, perlu untuk membuat sebuah panduan berupa Standart Operasional Prosedur (SOP) untuk menjalankan tugas dan fungsinya;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelimpahan Laporan Hasil Pemeriksaan Sidang, Penilaian Kembali, Pembebanan, Pelunasan dan Pembebasan Tugas Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tabalong;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 161);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 07);
13. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);
14. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 37 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:




Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelimpahan Laporan Hasil Pemeriksaan Sidang, Penilaian Kembali, Pembebanan, Pelunasan dan Pembebasan Tugas Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman dalam pelaksanaan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

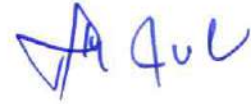
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 30 Desember 2024.

ARAF HIERARKI	
RIS DINAS/BADAN	
ABAG	
SUBBID/KASUBBAG/JF	

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS/KABAN	

Pj. BUPATI TABALONG,




HAMIDA MUNAWARAH

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Inspektur Kabupaten Tabalong di Tanjung.
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tabalong di Tanjung.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
NOMOR 188.45/ 393 /2024
TANGGAL 30 Desember 2024

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG</p>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	
	Nama SOP	:	SOP Pelimpahan Laporan Hasil Pemeriksaan Sidang, Penilaian Kembali, Pembebanan, Pelunasan Dan Pembebasan Tugas Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :		
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan;2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan;3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain;6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;7. Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;9. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong;12. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 37 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Peraturan mengenai Pengawasan terhadap Kerugian Daerah;2. Memiliki pemahaman tentang Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;		



Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengawasan 2. SOP Tindak Lanjut Pengawasan	1. Instrumen Laporan Hasil Pemeriksaan; 2. Pedoman Penanganan Kasus Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah; 3. Seperangkat komputer/laptop yang dilengkapi dengan aplikasi MS Office 4. Printer 5. Alat Tulis Kantor 6. Meja dan Kursi
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila kerugian Negara/Daerah tidak dikembalikan, maka dapat dilanjutkan melalui proses pengadilan	Sebagai laporan dan data untuk pemantauan tindak lanjut penyelesaian kerugian Daerah

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

NO.	URAIAN PROSEDUR	KEPALA SKPD	INSPEKTORAT	SEKRETARIAT MP	MAJELIS PERTIMBANGAN	BUPATI	BPK RI	WAKTU	KET
1.	Inspektorat menyampaikan LHP kasus kerugian daerah kepada Bupati Cq. Sekretaris Daerah selaku Ketua Majelis Pertimbangan (MP)		1a LHP BPK, INSPEKTORAT, BAPK, & DOK. LAIN			2 DISPOSISI/ SURAT TUGAS	7 SURAT UNTUK MEMPROSES KASUS KERUGIAN		Sesuai Ketentuan BPK untuk kasus Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain
2.	Pemberitahuan hasil pengawasan oleh atasan langsung/kepala SKPD tentang terjadi kerugian daerah pada SKPD	1b HASIL PENGAWASAN / PEMBERITAHUAN							Selain pelimpahan langsung LHP oleh Inspektorat, Majelis Pertimbangan juga memverifikasi laporan adanya kerugian Kepala SKPD kepada Bupati sebelum dilakukan penilaian oleh Inspektorat
3.	Majelis Pertimbangan dibantu Sekretariat MP memverifikasi LHP/dokumen lain, selanjutnya diinventarisir untuk menyusun bahan & jadwal Rapat/Sidang Majelis, terhadap laporan hasil pengawasan kepala SKPD setelah diverifikasi oleh MP diserahkan untuk dilakukan penilaian kerugian oleh Inspektorat		5 PENILAIAN KERUGIAN	1) Membantu MP memverifikasi dokumen 2) Inventarisasi LHP sebagai bahan Rapat/Sidang Majelis	3 VERIFIKASI/ PERTIMBANGAN				Verifikasi atas dokumen meliputi LHP aparat pengawas fungsional, khusus untuk temuan LHP Inspektorat dilengkapi BA Penilaian Kerugian atau BA Permintaan Keterangan, SKTJM dan dokumen lainnya seperti bukti potong gaji/jaminan yang diserahkan oleh Bendahara/Pegawai/Pihak Ketiga.
4.	Pemberitahuan disampaikan MP kepada BPK dalam hal kerugian disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain				6 SURAT PEMBERITAHUAN				MP menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada BPK dalam hal kerugian disebabkan oleh Bendahara sebelum diproses dalam Sidang Majelis

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

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKU TP/TGR	KEPALA SKPD	KASDA	SEKRETARIAT MP	MAJELIS PERTIMBANGAN	WAKTU	KET
1.	Setelah proses verifikasi MP dibantu Sekretariat MP selesai, selanjutnya Sekretariat MP menyusun bahan & jadwal Rapat/Sidang Majelis dan pemberitahuan Sidang				2 Menyiapkan Bahan Rapat/Sidang, Menyiapkan Pemberitahuan Konsep SKTJM, BA Serah Terima Jaminan	1 VERIFIKASI		
2.	Pemberitahuan disampaikan MP kepada Penanggungjawab TP/TGR untuk hadir dalam Sidang didampingi SKPD dan saksi yang diperlukan	4a SURAT PEMBERITAHUAN				3 PEMBERITAHUAN SIDANG		Pemberitahuan/Undangan MP kepada Pelaku TP/TGR menyebutkan : waktu dan tempat sidang, identitas pelaku yang menyebabkan kerugian, jumlah kerugian, sebab penuntutan dan kesempatan mengajukan keberatan
3.	Sidang Majelis menetapkan SKTJM kepada Pelaku TP/TGR baik secara Tunai atau Angsuran, dalam hal SKTJM secara Angsuran MP menetapkan besaran pemotongan gaji/penghasilan lain bagi Pegawai PNS disampaikan kepada Pengurus Gaji yang ditunjuk, sedangkan bagi Pegawai Non PNS/Pihak Ketiga disetor ke Rekening Kasda			9 Dok. STS		5 SIDANG MAJELIS 6a SKTJM	Pembayaran Tunai disetor paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender dengan menyampaikan bukti setor ke rekening Kas Daerah, setelah validasi oleh Kasda dalam hal Lunas dilanjutkan usul SK Pelunasan , secara Angsuran setelah terbit SKTJM dilanjutkan usul SK Pembebanan	SKTJM pembayaran secara tunai disetor paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender dengan menyampaikan bukti setor ke rekening Kas Daerah, setelah validasi oleh Kasda dalam hal Lunas dilanjutkan usul SK Pelunasan , secara Angsuran setelah terbit SKTJM dilanjutkan usul SK Pembebanan
4.	SKTJM secara Angsuran disertakan dengan Serah Terima Barang Jaminan dan Kuasa Menjual				7a SKTJM, BA Serah Terima Jaminan, Kuasa Menjual, Barang Jaminan	6b Barang Jaminan, BA Serah Terima, dan Kuasa Menjual		MP menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada BPK dalam hal kerugian disebabkan oleh Bendahara sebelum diproses dalam Sidang Majelis

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENILAIAN KEMBALI OLEH INSPEKTORAT SETELAH DILIMPAHKAN KE MAJELIS TP-TGR

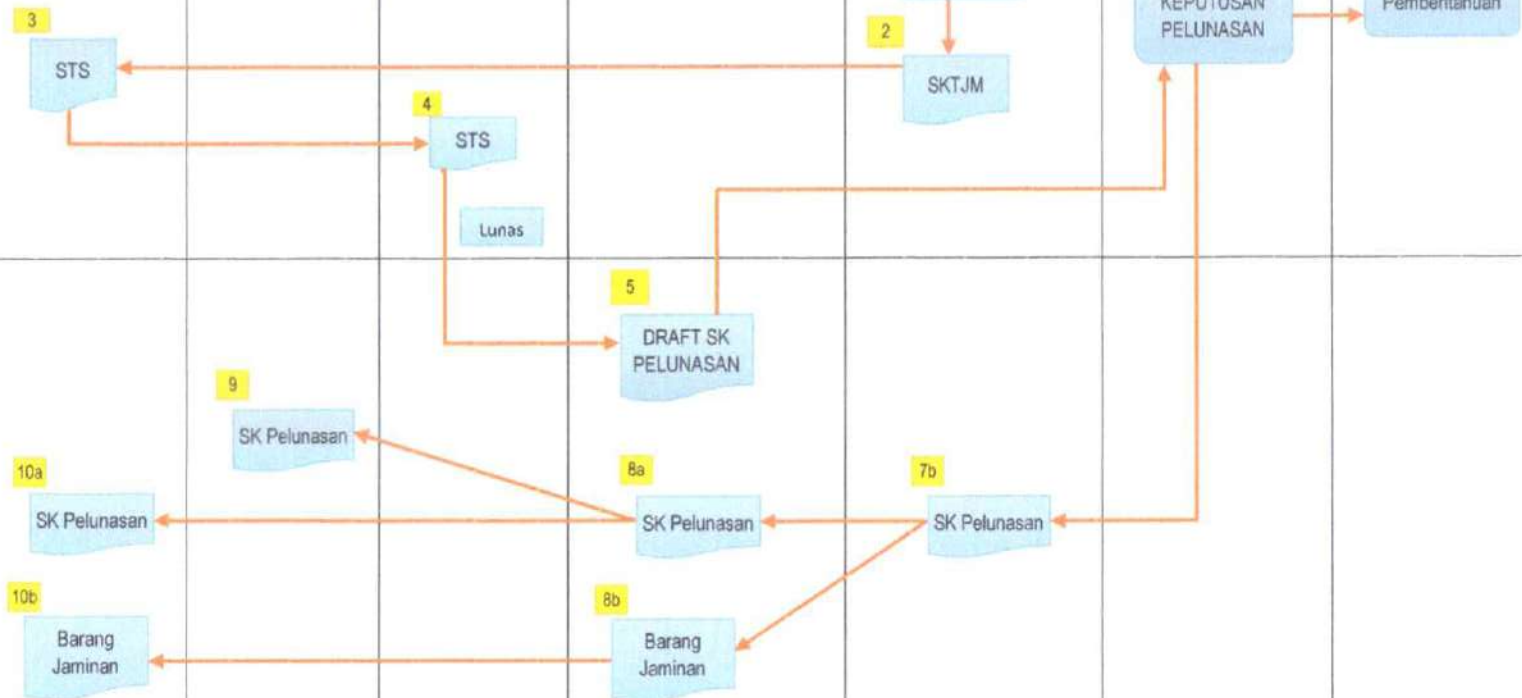
NO.	URAIAN PROSEDUR	INSPEKTORAT	MAJELIS PERTIMBANGAN	WAKTU	KET
1.	Jika pada saat Sidang Majelis, SKTJM tidak diperoleh/tidak ditandatangani Penanggungjawab TP/TGR karena menyampaikan keberatan dibuktikan dokumen pendukung yang sah, dapat juga dilakukan penilaian kembali oleh Inspektorat		<pre> graph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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEPUTUSAN PEMBEBANAN

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEPUTUSAN PELUNASAN

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

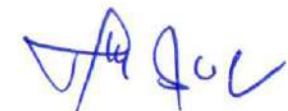


[Handwritten signature]




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEPUTUSAN PEMBEBASAN TP-TGR



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

Pj. BUPATI TABALONG,



HAMIDA MUNAWARAH

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DINAS/BADAN	
KABID/KABAG	
KASI/KASUBBID/KASUBBAG/JF	

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS/KABAN	