



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

Yth. 1. Sekretaris Daerah;
 2. Para Staf Ahli Bupati;
 3. Para Asisten Sekretaris Daerah;
 4. Para Kepala Badan/Dinas/Kantor/Camat;
Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai
di-
 Tempat

SURAT EDARAN
NOMOR: 100.3.4.2/01/ITDA-KKM/VI-2025

TENTANG

STANDAR DOKUMEN PELAKSANAAN TINDAK LANJUT REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Menindaklanjuti ketentuan Pasal 23 ayat (1) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara yang pada intinya menyatakan menteri/ pimpinan lembaga/ gubernur/ bupati/ walikota/ direksi perusahaan negara dan badan-badan lain yang mengelola keuangan negara melaporkan penyelesaian kerugian negara/daerah kepada BPK selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah diketahui terjadinya kerugian negara/daerah dimaksud serta ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, diperlukan pedoman pemenuhan dokumen tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah.

Sehubungan hal tersebut di atas, bersama ini disampaikan standar dokumen administrasi pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagai berikut:

A. TINDAK LANJUT DALAM BENTUK ADMINISTRATIF:

1. Setiap rekomendasi BPK ditindaklanjuti dengan Instruksi Bupati kepada Kepala Perangkat Daerah.
2. Setiap Instruksi Bupati wajib ditanggapi dengan menggunakan standar dokumen:
 - a. Surat Tanggapan Kepala Perangkat Daerah menggunakan FORMULIR TL 1.A;
 - b. Perintah lanjutan kepada pihak-pihak terkait menggunakan FORMULIR TL 1.B.
3. Setiap Perintah lanjutan Kepala Perangkat Daerah kepada pihak-pihak terkait, wajib ditindaklanjuti dengan menggunakan standar dokumen:
 - a. tanggapan dengan menggunakan FORMULIR TL 1.C;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

- b. surat pernyataan dengan menggunakan FORMULIR TL 1.D.
- 4. Dokumen bukti tindak lanjut dalam bentuk tanggapan Kepala Perangkat Daerah, Perintah Kepala Perangkat Daerah, tanggapan/pernyataan pihak-pihak terkait dibuat secara terpisah sesuai rekomendasi temuan pemeriksaan (tidak digabung dalam satu surat).
- 5. Format dokumen tindak lanjut administrasi lainnya berpedoman pada aturan tata naskah dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. TINDAK LANJUT DALAM BENTUK PENGEMBALIAN KERUGIAN DAERAH:

- 1. Terhadap Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN):
 - a. setiap temuan berupa pengembalian kerugian daerah ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD), maka:
 - 1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat perintah kepada pejabat/pegawai ASN terkait untuk menyetorkan kelebihan/kekurangan pembayaran atas rekomendasi temuan ke RKUD dengan menggunakan FORMULIR TL 2.A;
 - 2) pejabat/pegawai ASN terkait wajib menanggapi perintah penyetoran kelebihan/kekurangan pembayaran dimaksud, dengan ketentuan:
 - a) dalam hal tanggapan pejabat/pegawai ASN sanggup memenuhi untuk melakukan pengembalian melalui penyetoran sekaligus ke RKUD, maka wajib dilampirkan bukti setor ke RKUD dengan menggunakan FORMULIR TL 2.B.
 - b) dalam hal tanggapan pejabat/pegawai ASN tidak sanggup memenuhi pengembalian melalui penyetoran sekaligus ke RKUD, maka wajib disertai dengan alasan, lama pengembalian, dan jaminan dengan menggunakan FORMULIR TL 2.C.
 - b. setiap tanggapan dari pejabat/pegawai ASN yang menyatakan tidak sanggup mengembalikan kerugian daerah melalui penyetoran secara sekaligus, maka Tim Penuntut Kerugian Daerah (TPKD) wajib melakukan panggilan kepada pejabat/Pegawai ASN terkait serta dihadiri oleh Kepala Perangkat Daerah terkait untuk melakukan penuntutan pengembalian kerugian daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. hasil rapat penuntutan pemulihan kerugian daerah oleh TPKD dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh TPKD, Kepala Perangkat Daerah terkait dan pejabat/pegawai ASN terkait dengan menggunakan FORMULIR TL 2.D;
 - d. Dalam hal terdapat kesesuaian alasan, lama waktu serta jaminan, maka pejabat/pegawai ASN terkait:
 - 1) menandatangani SKTJM dengan menggunakan FORMULIR TL 2.E;
 - 2) menandatangani Surat Kuasa Menjual dengan menggunakan FORMULIR TL 2.F dengan ketentuan:
 - a) dalam hal jaminan berupa tanah dan/atau bangunan wajib disertai dengan penyerahan sertifikat kepemilikan asli;
 - b) dalam hal jaminan pelaksanaan berupa barang bergerak seperti kendaraan bermotor, perhiasan, alat berat, dan benda bergerak lainnya yang dapat diterima sebagai jaminan wajib disertai dengan penyerahan

bukti kepemilikan yang sah beserta penyerahan fisik barang bergerak kepada Perangkat Daerah terkait;

- c) melampirkan berita acara serah terima jaminan dengan menggunakan FORMULIR 2.G
 - e. SKTJM pemulihan kerugian daerah disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah (BKD) selaku Bendahara Umum Daerah untuk selanjutnya dicatatkan sebagai Piutang Daerah dalam laporan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pelaporan keuangan daerah;
 - f. Bendahara Umum Daerah melakukan penagihan terhadap piutang daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Bendahara Umum Daerah menerbitkan surat keterangan pelunasan apabila pejabat/pegawai ASN terkait telah melakukan penyetoran pemulihan kerugian daerah.
2. Terhadap pihak lain di luar pejabat/pegawai ASN:
- a. Setiap temuan berupa pengembalian kerugian daerah ke RKUD oleh Pihak Ketiga, maka:
 - 1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan surat penagihan dan penyetoran dengan menggunakan FORMULIR TL 3.A;
 - 2) Pihak Ketiga wajib membuat surat tanggapan dengan ketentuan:
 - a) dalam hal tanggapan Pihak Ketiga sanggup memenuhi untuk melakukan pengembalian melalui penyetoran sekaligus ke RKUD, maka wajib dilampirkan bukti setor ke RKUD dengan menggunakan FORMULIR TL 3.B;
 - b) dalam hal tanggapan Pihak Ketiga tidak sanggup memenuhi pengembalian melalui penyetoran sekaligus ke RKUD, maka wajib disertai dengan alasan, lama pengembalian, dan jaminan dengan menggunakan FORMULIR TL 3.C
 - b. Setiap tanggapan dari Pihak Ketiga yang menyatakan tidak sanggup mengembalikan kerugian daerah melalui penyetoran secara sekaligus, maka TPKD melakukan panggilan kepada Pihak Ketiga dengan dihadiri oleh Kepala Perangkat Daerah terkait dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) terkait untuk melakukan penuntutan pengembalian kerugian daerah.
 - c. TPKD melakukan pemeriksaan kewajaran alasan, lama pengembalian serta kesesuaian jaminan yang diajukan oleh Pihak Ketiga dengan hasil dituangkan dalam Berita Acara dengan menggunakan FORMULIR 3.D;
 - d. Dalam hal terdapat kesesuaian alasan, lama waktu serta jaminan, maka Pihak Ketiga wajib:
 - 1) menandatangani SKTJM dengan menggunakan FORMULIR TL 3.E;
 - 2) menandatangani Surat Kuasa Menjual dengan menggunakan FORMULIR TL 3.F dengan ketentuan:
 - a) dalam hal jaminan berupa tanah dan/atau bangunan wajib disertai dengan penyerahan sertifikat kepemilikan asli;
 - b) dalam hal jaminan pelaksanaan berupa barang bergerak seperti kendaraan bermotor, perhiasan, alat berat, dan benda bergerak lainnya

yang dapat diterima sebagai jaminan wajib disertai dengan penyerahan bukti kepemilikan yang sah beserta penyerahan fisik barang bergerak kepada Perangkat Daerah terkait;;

- c) melampirkan berita acara serah terima jaminan dengan menggunakan FORMULIR 3.G.
- e. Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sesuai komitmen yang tertuang di dalam SKTJM;
- f. apabila Pihak Ketiga lalai dalam memenuhi kewajibannya untuk melunasi temuan, maka Kepala Perangkat Daerah mengusulkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk melakukan sita jaminan dan pelelangan atas aset/barang jaminan dari Pihak Ketiga.

C. PENAGIHAN, PELAPORAN DAN PEMANTAUAN

1. Kepala BKD selaku BUD melakukan penagihan atas setiap pemulihan kerugian daerah berdasarkan SKTJM pejabat/pegawai ASN;
2. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran melakukan penagihan atas setiap SKTJM Pihak Ketiga;
3. Penagihan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dilaporkan kepada Bupati melalui Inspektorat paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya Inspektorat melaporkan kepada BPK melalui Sistem Informasi Pemantauan Tindak Lanjut (SIPTL) BPK;
4. Inspektorat melakukan pemantauan atas pemenuhan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK oleh BUD dan Kepala Perangkat Daerah paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Demikian Surat Edaran Bupati ini, agar menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dan pihak-pihak terkait lainnya dalam menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan BPK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Ditetapkan di Tuapejat
pada tanggal 11 Juni 2025
BUPATI,



RINTO WARDANA

LAMPIRAN SURAT EDARAN BUPATI

NOMOR : 100.3.4.2/01/ITDA-KKM/VI-2025

TENTANG

STANDAR DOKUMEN PELAKSANAAN TINDAK
LANJUT REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN
MENTAWAI

DAFTAR FORMULIR PELAKSANAAN TINDAK LANJUT REKOMENDASI HASIL
PEMERIKSAAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. FORMULIR TL 1.A | Format tanggapan Kepala Perangkat Daerah |
| 2. FORMULIR TL 1.B | Format Perintah lanjutan dari Kepala Perangkat Daerah kepada pihak-pihak terkait |
| 3. FORMULIR TL 1.C | Format tanggapan pihak terkait atas Perintah Kepala Perangkat Daerah; |
| 4. FORMULIR TL 1.D | Format Surat pernyataan pihak terkait; |
| 5. FORMULIR TL 2.A/3.A | Format Surat perintah penagihan/penyetoran pengembalian kerugian daerah |
| 6. FORMULIR TL 2.B/3.B | Format bukti setor ke RKUD |
| 7. FORMULIR TL 2.C/3.C | Format surat tanggapan tidak sanggup menyetor secara sekaligus; |
| 8. FORMULIR TL 2.D/3.D | Format Berita Acara sidang TPKD; |
| 9. FORMULIR TL 2.E/3.E | Format SKTJM; |
| 10. FORMULIR TL 2.F/3.F | Format Surat Kuasa Menjual; |
| 11. FORMULIR TL 2.G/3.G | Format Berita Acara Serah Terima Jaminan. |

BUPATI,



RINTO WARDANA

FORMULIR TL 1.A

KOP SURAT OPD

Tuapejat, 20xx

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Tanggapan atas Instruksi Bupati

Yth. Bupati Kepulauan Mentawai
di-
Tuapejat.

Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pemeriksaan berdasarkan LHP BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Barat Nomor: tanggal atas LKPD Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun Anggaran dan Surat Bupati Nomor:, tanggal perihal, bersama ini menyampaikan tanggapan terhadap rekomendasi pemeriksaan BPK dengan nomor temuan berupa sebagai berikut:

- a. akan
- b.
- c. dst.

Demikian disampaikan dengan sebenarnya.

Kepala Dinas/Badan/Kantor

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth.

- 1. Kepala Perwakilan BPK Provinsi Sumatera Barat di Padang;
- 2. Inspektur Kabupaten Kepulauan Mentawai.

FORMULIR TL 1.B

KOP SURAT OPD

Tuapejat,

20xx

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Perintah

Yth. 1.
2.
3. dst
di-
Tuapejat.

Menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Provinsi Sumatera Barat Nomor: tanggal atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun Anggaran serta Surat Bupati Nomor:, tanggal..... perihal..... bersama ini disampaikan bahwa sehubungan rekomendasi hasil pemeriksaan dengan Nomor Temuan, berupa, maka kepada Saudara diperintahkan agar:

1.;
2.;
3. menyampaikan bukti pelaksanaan perintah kepada Kepala Perangkat Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Perwakilan BPK Sumatera Barat, Bupati, Inspektorat, dan Kepala Perangkat Daerah berupa:
 - a.;
 - b.
 - c. dst.
4. bukti penyampaian bukti tindak lanjut Perintah ini sudah harus disampaikan paling lambat tanggal

Demikian hal ini disampaikan, agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya

KEPALA.....

.....
NIP. 1.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Perwakilan BPK Provinsi Sumatera Barat di Padang;
2. Kepala (OPD terkait jika ada);
3. Bupati c.q Inspektur Kabupaten Kepulauan Mentawai.

FORMULIR TL 1.C

Tuapejat, 2xx

Perihal : Tanggapan Atas Perintah

Kepada Yth.

Kepala Dinas/Badan/Kantor

di

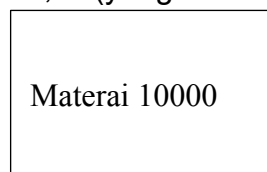
Tuapejat

Menindaklanjuti Surat Kepala Nomor: tanggal perihal serta Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Provinsi Sumatera Barat Nomor: tanggal atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun Anggaran serta Surat Bupati Nomor:, tanggal..... perihal..... bersama ini disampaikan bahwa sehubungan rekomendasi hasil pemeriksaan BPK dengan Nomor Temuan, berupa, maka saya selaku akan:

1.;
2.;
3. dst.

Demikian hal ini disampaikan, agar dapat dimaklumi.

PPK/PPTK,dll (yang memberikan tanggapan)



.....
NIP. 1.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Perwakilan BPK Provinsi Sumatera Barat di Padang;
2. Kepala (*OPD terkait jika ada*)
3. Bupati c.q Inspektur Kabupaten Kepulauan Mentawai

FORMULIR TL 1.D

Tuapejat, 2xx

Kepada Yth.

Kepala Dinas/Badan/Kantor

di

Tuapejat

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan Surat Perintah Kepala Nomor yang memerintahkan kepada saya agar sebagai tindak lanjut rekomendasi LHP BPK Nomor: tanggal perihal, khususnya Temuan Pemeriksaan Nomor:, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

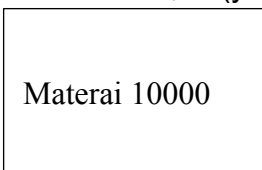
Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini saya menerima dengan sungguh-sungguh perintah dimaksud dan berjanji tidak akan lebih optimal lagi dalam melaksanakan (*diisi sesuai perintah*) di masa yang akan datang.

Demikian pernyataan ini saya buat, agar dapat dimaklumi.

PPK/PPTK,dll (yang menyatakan)



.....
NIP. 1.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Perwakilan BPK Provinsi Sumatera Barat di Padang;
2. Bupati c.q Inspektur Kabupaten Kepulauan Mentawai

FORMULIR TL 2.A/3.A

KOP SURAT OPD

Tuapejat, 20xx

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Perintah penyetoran

Yth. 1.
2.
3. dst
di-
Tuapejat.

Menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Provinsi Sumatera Barat Nomor: tanggal atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun Anggaran serta Surat Bupati Nomor:, tanggal..... perihal..... bersama ini disampaikan bahwa sehubungan rekomendasi hasil pemeriksaan dengan Nomor Temuan, berupa pengembalian kelebihan/penyetoran kekurangan pembayaran atas kegiatan/pekerjaan....., maka kepada Saudara diperintahkan agar:

1. Menyetorkan kelebihan/kekurangan pembayaran sebesar Rp ke Rekening Kas Umum Daerah dengan Nomor Rekening:
2. Penyetoran tersebut sudah harus dilakukan paling lama tanggal
3. menyampaikan bukti pelaksanaan perintah paling lambat tanggal

Demikian hal ini disampaikan, agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya

KEPALA.....

.....
NIP. 1.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Perwakilan BPK Provinsi Sumatera Barat di Padang;
2. Kepala (OPD terkait jika ada)
3. Bupati c.q Inspektur Kabupaten Kepulauan Mentawai.



SURAT SETORAN MODEL A

MODEL A

LEMBAR KE

Surat setoran yang sejenis ini yaitu yang ke.....

Setoran seperti ini paling akhir telah dilakukan pada

Dalam tahun 20

No.....

tanggal

Sdr. Pimpinan PT. Bank Nagari Sumatera Barat di

Harap menerima uang sebesar Rp.

Dengan huruf

yaitu Pembayaran kelebihan/kekurangan biaya berdasarkan LHP BPK

Nomor dan Surat Perintah/Instruksi Kepala Nomor, dengan Nomor

Temuan Pemeriksaan:

sebagai tercantum pada daftar perincian terlampir

Uang tersebut di atas telah diterima dan dibukukan pada:

Rekening

No. Tanggal

....., tgl 20xx

Jabatan dan tanda tangan penyetor

..... tgl, 20

BANK NAGARI

(.....)

FORMULIR TL 2.C/3.C

Tuapejat, 2xx

Perihal : Tanggapan Atas Perintah

Kepada Yth.

Kepala Dinas/Badan/Kantor

di

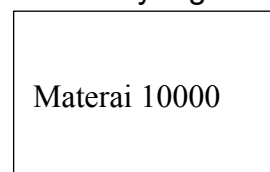
Tuapejat

Menindaklanjuti Surat Kepala Nomor: tanggal perihal Perintah penagihan kelebihan pembayaran kegiatan/pekerjaan sebesar Rp. berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Provinsi Sumatera Barat Nomor: tanggal atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun Anggaran dengan Nomor Temuan, maka saya selaku bersedia untuk bertanggung jawab mengembalikan kelebihan/kekurangan pembayaran atas kegiatan/pekerjaan dimaksud ke RKUD Kabupaten Kepulauan Mentawai secara cicilan selama bulan. Sebagai jaminannya, saya menyerahkan:

1.
2.
3. dst

Demikian hal ini disampaikan, mohon pertimbangannya.

yang menanggapi



.....
NIP. 1.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Perwakilan BPK Provinsi Sumatera Barat di Padang;
2. Bupati c.q Inspektur Kabupaten Kepulauan Mentawai;
3. Inspektorat Daerah di Tuapejat.

KOP INSPEKTORAT

BERITA ACARA

Nomor:20xx

Pada hari, ini tanggal, TPKD Kabupaten Kepulauan Mentawai telah melakukan sidang penuntutan pengembalian kerugian daerah kepada:

Nama :

NIP/NIK :

Alamat :

Pekerjaan :

Selanjutnya disebut yang bersangkutan

Berdasarkan Rekomendasi LHP BPK Nomor tanggal perihal, khususnya temuan pemeriksaan No. dengan uraian temuan TPKD telah mengundang rapat Kepala..... bersama yang bersangkutan dan dihadiri oleh dengan hasil sebagai berikut:

1. yang bersangkutan bersedia
2. yang bersangkutan akan menyerahkan jaminan berupa dengan hak sita kepada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai c.q. Kepala
3. yang bersangkutan bersedia menandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) untuk menyetorkan sejumlah temuan secara angsuran/mencicil selama (.....) bulan terhitung dari bulan s.d..... dengan besaran angsuran per bulan Rp.
4. apabila yang bersangkutan tidak sanggup memenuhi kewajibannya dalam pengembalian sejumlah temuan dimaksud, maka Kepala Dinas berhak melakukan proses penjualan barang jaminan tersebut di atas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

TPKD:

Yang bersangkutan:

1.
2.
3.

OPD terkait:

1.
2.

.....

SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SKTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP/NIK :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan dengan tidak akan menarik kembali bahwa saya bertanggung jawab atas Kerugian Daerah sebesar Rp. (.....) yaitu kerugian daerah yang disebabkan berdasarkan Temuan LHP BPK atas LKPD TA pada Dinas/Badan/Kantor/Kecamatan

Kerugian tersebut akan saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut Ke Kas Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai No. Rekening dalam jangka waktu paling lama (.....) bulan terhitung sejak SKTJM ini ditandatangani dengan angsuran sebesar Rp per bulan.

Sebagai jaminan atas SKTJM ini, saya serahkan:

1. Surat Kuasa Pemotongan kepada Bendahara Pengeluaran sebesar Rp. /bulan selama bulan;
2. Barang-barang beserta bukti kepemilikan dan surat kuasa menjual sebagai berikut:
 - a.
 - b.

Apabila dalam jangka waktu bulan setelah saya menandatangani pernyataan ini ternyata saya tidak mengganti seluruh jumlah kerugian tersebut, maka Daerah dapat menjual atau melelang barang jaminan tersebut.

Saya menjamin bahwa ahli waris atau pihak manapun tidak akan melakukan gugatan atau tuntutan hukum atau keberatan terhadap penggunaan uang dan/atau barang untuk menyelesaikan kerugian negara tersebut.

Mengetahui:

KEPALA OPD

Tuapejat, 20xx

Materai

.....
NIP.....

SAKSI-SAKSI:

1. (.....)
2. (.....)

SURAT KUASA MENJUAL BARANG JAMINAN

Pada hari ini....., tanggal..... bulan..... tahun..... (.....-..... – 20xx), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
NIP/NIK :
Pangkat//Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Alamat Kantor :
Telp. :
Alamat Rumah :
Telp. :

Dalam hal ini bertindak selaku pribadi dan atas nama keluarga atau jabatan, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- II. Nama :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU memberi kuasa penuh pada PIHAK KEDUA untuk menjual, termasuk melelang, menagih barang-barang, hak-hak atas barang, surat berharga, hak atas tagihan atas jaminan yang telah diserahterimakan sesuai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Nomor tanggal dan Berita Acara Serah Terima Jaminan Nomor: tanggal...../bulan...../tahun..... PIHAK KEDUA dapat melakukan penjualan langsung jaminan sebagaimana dimaksud dalam Surat Kuasa ini, apabila PIHAK KESATU tidak dapat menyelesaikan/melunasi kewajibannya kepada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai sampai dengan batas waktu (.....) bulan sejak sejak ditandatangani SPTJM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila hasil penjualan dan/atau pelelangan tersebut tidak mencukupi untuk menutupi Kerugian Daerah, PIHAK KESATU tetap berkewajiban untuk melunasinya dan apabila hasil pelunasan jaminan tersebut dapat menutupi kerugian Daerah atau terdapat sisa lebih maka PIHAK KEDUA harus mengembalikan sisa lebih tersebut kepada PIHAK KESATU.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sesungguhnya dalam keadaan sehat tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

SAKSI-SAKSI:

1. (.....)
2. (.....)

KOP OPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA JAMINAN

ATAS NAMA

NOMOR :

Pada hari ini....., tanggal..... bulan..... tahun..... (.....-- 20xx), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I Nama :
NIP/NIK :
Pangkat//Gol :
Jabatan :
Pekerjaan :
Alamat Rumah :
Alamat Kantor :
No. Telp. :

Dalam hal ini bertindak selaku (*direktur /pribadi dan atas nama keluarga atau jabatan*), selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. Nama :
NIP :
Pangkat//Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Alamat Kantor :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak tanggal PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA jaminan berupa:

1. dengan nomor identitas
2.
3. dst

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat rangkap 3 (tiga) dengan di bubuhi materai cukup.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

SAKSI-SAKSI:

1. (.....)
2. (.....)

