

SALINAN



REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG
PENYELESAIAN KERUGIAN UNIVERSITAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 6/HP/XVI/01/2017 tentang Laporan Hasil Pemeriksaan atas Penetapan Kekayaan Awal Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Tahun 2015 dan Semester I Tahun 2016, Badan Pemeriksa Keuangan merekomendasikan untuk menyusun peraturan internal terkait pengelolaan keuangan khusus perguruan tinggi badan hukum, antara lain tata cara penyelesaian kerugian universitas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Penyelesaian Kerugian Universitas;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
2. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
3. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 6/UN1/SK/MWA/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada Periode Tahun 2017-2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG PENYELESAIAN KERUGIAN UNIVERSITAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA.

Pasal 1

Penyelesaian Kerugian Universitas dilakukan berdasarkan Pedoman Penyelesaian Kerugian Universitas di Lingkungan Universitas Gadjah Mada sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 4 Maret 2021
Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,



Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PENYELESAIAN KERUGIAN UNIVERSITAS

PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN KEUANGAN UNIVERSITAS DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Ketentuan Umum	1
B. Definisi	1
C. Tujuan	2
D. Manfaat	2
E. Objek yang Menimbulkan Kerugian Universitas	2
F. Prinsip Dasar Penyelesaian Kerugian Universitas	3
BAB II PEMBAHASAN	4
A. Informasi dan Pelaporan Kerugian Universitas	4
B. Penyelesaian Kerugian Universitas	4
C. Penagihan dan Penyetoran	9
D. Kadaluwarsa	10
E. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	11
F. Keterkaitan Sanksi Tuntutan Ganti Kerugian dengan Sanksi Lainnya	11
G. Tata Cara Penatausahaan	11
BAB III PENUTUP	12
A. Alur Penyelesaian Kerugian Universitas	12
B. Penutup	17
C. Lampiran	17

BAB I PENDAHULUAN

A. Ketentuan Umum

Berdasarkan Pasal 1 angka 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara terhadap Pegawai Negeri Sipil bukan Bendahara di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyebutkan bahwa Kerugian Negara adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Sedangkan Tuntutan Ganti Kerugian, sebagaimana didefinisikan pada Pasal 1 angka 2 peraturan *a quo*, adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap Pegawai Negeri Sipil bukan Bendahara dengan tujuan untuk memulihkan Kerugian Negara. Dalam Pasal 1 angka 1 Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada disebutkan bahwa Universitas Gadjah Mada yang selanjutnya disingkat UGM adalah perguruan tinggi badan hukum. Berdasarkan pengertian tersebut Pedoman Kerugian Universitas adalah serangkaian petunjuk tentang cara dan urutan prosedur/aktivitas sebagai upaya pengembalian kerugian keuangan Universitas yang berlaku di lingkungan Universitas Gadjah Mada.

Dasar hukum yang digunakan sebagai acuan adalah:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara terhadap Pegawai Negeri Sipil bukan Bendahara di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Peraturan Majelis Wali Amanat UGM Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada dan perubahannya.
4. Peraturan Majelis Wali Amanat UGM Nomor 4/SK/MWA/2015 tentang Kebijakan Umum Universitas Gadjah Mada Tahun 2012-2037.
5. Peraturan Rektor UGM Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Gadjah Mada.

B. Definisi

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Gadjah Mada yang selanjutnya disingkat Universitas adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah Rektor Universitas.
3. Kerugian Universitas adalah suatu perbuatan yang menyebabkan kurangnya uang, surat berharga, dan atau barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
4. Pegawai Universitas adalah sebagaimana disebutkan dalam Pasal 6 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia.
5. Tuntutan Ganti Kerugian adalah suatu proses permintaan yang dilakukan terhadap Pegawai Universitas dengan tujuan untuk memulihkan Kerugian Universitas.

6. Pejabat Penyelesaian Kerugian Universitas yang selanjutnya disingkat PPKNU adalah pejabat yang berwenang untuk menyelesaikan kerugian universitas, dalam hal ini adalah Rektor.
7. Tim Penyelesaian Kerugian Universitas, yang selanjutnya disebut TPKNU, adalah tim yang menangani penyelesaian kerugian Universitas yang diangkat oleh Rektor.
8. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disebut SKTJM adalah surat keterangan yang menyatakan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa yang bersangkutan bertanggung jawab atas Kerugian Universitas yang terjadi dan bersedia mengganti Kerugian Universitas dimaksud.
9. Pihak yang Merugikan adalah Pegawai Universitas yang berdasarkan hasil pemeriksaan menimbulkan Kerugian Universitas.
10. Yang Memperoleh Hak adalah orang atau badan karena adanya perbuatan atau peristiwa hukum, telah menerima pelepasan hak atas kepemilikan uang, surat berharga, dan/atau barang dari Pihak Yang Merugikan.
11. Ahli Waris adalah anggota keluarga yang masih hidup yang menggantikan kedudukan pewaris dalam bidang hukum kekayaan karena meninggalnya pewaris.
12. Unit Kerja adalah unit pelaksana pada Unsur Pelaksana Akademik, Unsur Pelaksana Administrasi dan Pengembangan, dan Unsur Penunjang Universitas.

C. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Pedoman ini adalah:

1. kepastian hukum sebagai upaya memulihkan Kerugian Universitas; dan
2. memberikan gambaran terkait prosedur penanganan Kerugian Universitas.

D. Manfaat

Manfaat Pedoman Kerugian Universitas adalah:

1. memberikan pedoman pelaksanaan bagi Unit Kerja dalam penyelesaian Kerugian Universitas; dan
2. sebagai bahan evaluasi bagi Universitas maupun Unit Kerja dalam penyelesaian Kerugian Universitas.

E. Objek yang Menimbulkan Kerugian Universitas

Pedoman ini mengatur tentang tata cara tuntutan ganti Kerugian Universitas di lingkungan Universitas atas Uang, Surat Berharga, dan/atau Barang milik Universitas yang berada dalam penguasaan Pegawai Universitas yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan di lingkungan Universitas.

Pedoman penyelesaian Kerugian Universitas melingkupi seluruh aktivitas kegiatan yang mempengaruhi kondisi keuangan baik secara langsung ataupun tidak langsung yang ada di seluruh lingkungan Universitas. Penyelesaian kerugian Negara dilakukan sesuai dengan Peraturan yang berlaku di Universitas Gadjah Mada

F. Prinsip Dasar Penyelesaian Kerugian Universitas

Prinsip dasar penyelesaian Kerugian Universitas adalah:

1. Kepastian Hukum
adalah mengutamakan landasan ketentuan peraturan perundang-undangan, peraturan Universitas, kepatutan, keadilan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan pemerintahan.
2. Akuntabilitas
adalah kemampuan dan komitmen untuk mempertanggungjawabkan semua prosedur dalam pendoman penyelesaian Kerugian Universitas kepada semua pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku di Universitas.
3. Transparan
adalah keterbukaan dan kemampuan menyajikan informasi yang relevan secara tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku di Universitas.
4. Nonlaba
adalah tidak untuk mencari laba, sehingga seluruh hasil pengembalian kerugian negara harus ditanamkan kembali ke Universitas sebagai upaya peningkatan kapasitas dan/atau mutu layanan pendidikan.
5. Penjamin mutu
adalah memberikan layanan penyelesaian Kerugian Universitas yang memenuhi atau melampaui pedoman yang telah ditetapkan.
6. Efektivitas dan efisiensi
adalah memanfaatkan sumber daya dalam penyelesaian Kerugian Universitas agar tepat sasaran dan tidak terjadi pemborosan.

BAB II PEMBAHASAN

Penyelesaian Kerugian Universitas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Informasi dan Pelaporan Kerugian Universitas

1. Informasi terjadinya Kerugian Universitas di lingkungan Universitas bersumber dari:
 - a. hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh atasan langsung;
 - b. hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh Pimpinan Unit Kerja;
 - c. hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh unit kerja Universitas di bidang audit;
 - d. hasil pemeriksaan lembaga pemerintah dan/atau swasta di bidang keuangan;
 - e. laporan tertulis yang bersangkutan;
 - f. informasi tertulis dari masyarakat secara bertanggung jawab;
 - g. perhitungan *ex officio*; dan/atau
 - h. pelapor secara tertulis.
2. Perhitungan *ex officio* sebagaimana dimaksud pada nomor 1 huruf g merupakan perhitungan yang dilakukan oleh pejabat yang ditetapkan, atas uang, surat berharga, dan/atau barang milik Universitas yang menjadi tanggung jawab Pegawai Universitas yang diduga melakukan Kerugian Universitas.
3. Atasan langsung atau Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan verifikasi terhadap informasi yang diperoleh.
4. Berdasarkan hasil verifikasi, jika terdapat indikasi Kerugian Universitas, atasan langsung atau Pimpinan Unit Kerja dapat menindaklanjuti dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. melaporkan kepada Pimpinan Universitas melalui Rektor;
 - b. Rektor memerintahkan Tim Kerugian Universitas untuk melakukan penelusuran, verifikasi dan pemeriksaan secara lebih detail; dan
 - c. laporan atau pemberitahuan disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diperoleh informasi terjadinya Kerugian Universitas.
5. Dalam hal Atasan langsung atau Pimpinan Unit Kerja di lingkungan Universitas tidak melaksanakan kewajiban verifikasi terhadap informasi yang diperoleh, dikenakan sanksi administratif sesuai dengan peraturan disiplin pegawai yang berlaku.

B. Penyelesaian Kerugian Universitas

1. Rektor selaku Pimpinan Universitas merupakan pejabat yang berwenang untuk menyelesaikan Kerugian Universitas yang dilakukan oleh Pegawai Universitas.
2. Penyelesaian Kerugian Universitas dilaksanakan oleh Tim Penyelesaian Kerugian Universitas melalui Tuntutan Ganti Kerugian.
3. Dalam rangka penyelesaian Kerugian Universitas, Rektor membentuk Tim Penyelesaian Kerugian Universitas di Lingkungan Universitas Gadjah Mada yang berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang, terdiri atas ketua merangkap anggota dan anggota yang berasal dari Unit Kerja/pegawai yang mempunyai kompetensi yang berkaitan dengan proses penyelesaian Kerugian Universitas.
4. Tim Penyelesaian Kerugian Universitas di Lingkungan Universitas melakukan pemeriksaan Kerugian Universitas paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah dibentuk dengan tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menyusun kronologis terjadinya Kerugian Universitas;

- b. mengumpulkan bukti pendukung terjadinya Kerugian Universitas;
Bukti dapat diperoleh melalui:
 - 1) Pengumpulan dokumen pendukung; dan
 - 2) Permintaan keterangan, tanggapan, atau klarifikasi melalui wawancara kepada setiap orang yang terlibat, diduga terlibat, atau mengetahui terjadinya Kerugian Universitas.
 Permintaan keterangan, tanggapan, atau klarifikasi harus dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan.
- c. menghitung jumlah Kerugian Universitas;
Dalam menghitung jumlah Kerugian Universitas, Tim melakukan penentuan nilai atas berkurangnya:
 - 1) Uang milik Universitas dan/atau uang bukan milik Universitas yang didasarkan pada nilai nominal;
 - 2) Barang milik Universitas yang berada dalam penguasaan pegawai yang diduga menyebabkan Kerugian Universitas yang didasarkan pada nilai buku atau nilai wajar atas barang yang sejenis; dan/atau
 - 3) Surat berharga milik Universitas.
- d. Dalam menghitung jumlah Kerugian Universitas, Tim harus memperhatikan sebagai berikut:
 - 1) Dalam menentukan dasar penilaian nilai barang atau surat berharga yang digunakan merupakan nilai yang paling tinggi.
 - 2) Penentuan nilai buku dilakukan dengan cara menghitung nilai peroleh dikurangi dengan nilai penyusutan yang telah dibebankan yang muncul selama umur penggunaan barang milik Universitas atau aset tersebut.
 - 3) Penentuan nilai wajar atas barang yang sejenis dilakukan dengan cara mengestimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal penilaian atau penaksiran.
 - 4) Nilai nominal merupakan nilai yang tertera dalam uang atau surat berharga dalam bentuk cek, bilyet giro, cek jalan (*travel cheque*), dan wesel
 - 5) Nilai perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan.
 - 6) Penentuan nilai wajar merupakan nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
 - 7) Penggantian oleh pihak asuransi atas barang milik Universitas yang diasuransikan sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan, tidak menghapuskan kewajibannya untuk membayar biaya yang timbul sebagai akibat penggantian dari pihak asuransi.
 - 8) Tim dalam menghitung jumlah Kerugian Universitas dapat meminta pertimbangan dari pihak yang memiliki kompetensi.
- e. menginventarisasi harta kekayaan milik Pegawai Universitas yang diduga menyebabkan Kerugian Universitas yang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian Kerugian Universitas; dan
- f. melaporkan hasil pemeriksaan kepada Rektor
 - 1) Tim menyampaikan hasil pemeriksaan Kerugian Universitas kepada Pegawai Universitas yang diduga menyebabkan Kerugian Universitas untuk dimintakan tanggapan. Tanggapan yang dimaksud diterima oleh

Tim paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak hasil pemeriksaan disampaikan.

- 2) Dalam hal Tim menerima dan menyetujui tanggapan, Tim memperbaiki hasil pemeriksaan yang dimaksud. Dalam hal Tim menolak tanggapan, Tim melampirkan tanggapan atau klarifikasi tersebut dalam laporan hasil pemeriksaan.
 - 3) Tim menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Rektor paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggapan diterima.
 - 4) Dalam hal Tim tidak menerima tanggapan, Pegawai Universitas yang diduga menyebabkan Kerugian Universitas dianggap tidak berkeberatan atas hasil pemeriksaan Kerugian Universitas yang dilakukan oleh Tim. Dalam hal Pegawai Universitas yang diduga menyebabkan Kerugian Universitas tidak berkeberatan, Tim menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Rektor paling lama 5 (lima) hari kerja sejak batas akhir waktu tanggapan hasil pemeriksaan tidak diterima.
 - 5) Laporan hasil pemeriksaan paling sedikit memuat:
 - a) pihak yang bertanggung jawab atas terjadinya Kerugian Universitas; dan
 - b) jumlah Kerugian Universitas (jumlah kekurangan uang, surat berharga, atau barang)
 - 6) Dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja, Rektor memberikan keputusan atas hasil pemeriksaan Kerugian Universitas yang dilakukan oleh Tim.
5. Bentuk Penyelesaian Kerugian Universitas
- Penyelesaian Kerugian Universitas dilakukan melalui:
- a. Penerbitan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)
 - 1) Dalam hal laporan hasil pemeriksaan Kerugian Universitas disetujui oleh Rektor, Rektor segera menugaskan Tim untuk melakukan penuntutan penggantian Kerugian Universitas kepada Pihak yang Merugikan.
 - 2) Dalam hal Pihak yang Merugikan berada dalam pengampuan, melarikan diri, meninggal dunia atau tidak dapat dihubungi dengan berbagai alasan tertentu, penggantian Kerugian Universitas beralih kepada Pengampu, Yang Memperoleh Hak, atau Ahli Waris.
 - 3) Dalam Penuntutan penggantian Kerugian Universitas, Tim mengupayakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti Kerugian Universitas dimaksud dalam bentuk SKTJM.
 - 4) SKTJM disertai dengan:
 - a) daftar barang yang menjadi jaminan;
 - b) bukti kepemilikan yang sah atas barang yang dijaminkan; dan
 - c) surat kuasa menjual.
 - 5) Penggantian Kerugian Universitas dibayarkan secara tunai atau anggsuran.
 - 6) Dalam hal Kerugian Universitas sebagai akibat perbuatan melanggar hukum, Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak, wajib mengganti Kerugian Universitas paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak SKTJM ditandatangani.
 - 7) Dalam hal Kerugian Universitas sebagai akibat kelalaian, Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak wajib mengganti Kerugian Universitas dalam waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak

SKTJM ditandatangani. Dengan kondisi tertentu, jangka waktu penggantian Kerugian Universitas dapat ditetapkan lain berdasarkan permohonan Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak kepada Rektor.

- 8) Kondisi tertentu tersebut meliputi:
 - a) Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak tidak memiliki kemampuan keuangan untuk mengganti Kerugian Universitas dalam waktu 24 (dua puluh) empat bulan.
 - b) Adanya jaminan pembayaran melalui pemotongan gaji, tunjangan, atau pensiun sebagai penggantian Kerugian Universitas tersebut dari Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak dapat menjamin akan terpulihkan Kerugian Universitas tersebut.
- 9) Rektor, melalui TPKNU mengupayakan pengembalian Kerugian Universitas melalui pemotongan gaji, tunjangan, atau pensiun paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dari gaji, tunjangan, atau pensiun tiap bulan sampai lunas.
- 10) Dalam hal Pihak yang Merugikan memasuki masa pensiun, Rektor dalam membuat Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) mencantumkan bahwa yang bersangkutan masih mempunyai utang kepada Universitas dan dilakukan pemotongan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari yang diterima oleh penerima pensiun tiap bulan untuk pelunasan Kerugian Universitas.
- 11) Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pemantauan atas ketaatan Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak, dalam melakukan pembayaran sesuai dengan SKTJM.
- 12) Dalam hal Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak melalaikan kewajiban pembayaran sesuai dengan SKTJM, Direktorat SDM menyampaikan teguran tertulis dengan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja.
- 13) Dalam hal Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak tidak mengganti Kerugian Universitas dalam jangka waktu yang sudah ditetapkan, Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak dimaksud dinyatakan wanprestasi. Direktorat SDM menyampaikan laporan wanprestasi kepada Rektor.
- 14) Laporan wanprestasi disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak dinyatakan wanprestasi.
- b. Penerbitan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS)
 - 1) Dalam hal Pihak yang Merugikan tidak bersedia menandatangani SKTJM, TPKNU menyampaikan laporan kepada Rektor.
 - 2) Rektor menerbitkan SKP2KS paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan dari Tim,
 - 3) SKP2KS paling sedikit memuat:
 - a) identitas Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak;
 - b) perintah untuk mengganti Kerugian Universitas;
 - c) jumlah Kerugian Universitas yang harus dibayar;
 - d) cara dan jangka waktu pembayaran Kerugian Universitas; dan
 - e) daftar harta kekayaan milik Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak.

- 4) Tim menyampaikan SKP2KS kepada Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak.
- 5) Penggantian Kerugian Universitas berdasarkan penerbitan SKP2KS dibayarkan secara tunai paling lama 90 (sembilan puluh) hari sejak diterbitkannya SKP2KS.
- 6) SKP2KS mempunyai kekuatan hukum untuk pelaksanaan sita jaminan, yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh TPKNNU.
- 7) Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak dapat menerima atau mengajukan keberatan atas SKP2KS paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya SKP2KS yang dibuktikan dengan tanda terima surat.
- 8) Dalam hal Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak tidak mengajukan keberatan setelah 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya SKP2KS, Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak dianggap telah menerima SKP2KS.
- 9) Keberatan disampaikan secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Direktorat Keuangan dengan disertai bukti.
- 10) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak untuk mengganti Kerugian Universitas.

C. Penagihan dan Penyetoran

1. Penagihan dalam penyelesaian Kerugian Universitas dilakukan atas dasar:

a. SKTJM

Surat penagihan berdasarkan SKTJM dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Surat penagihan kesatu diterbitkan setelah Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak bersedia bertanggung jawab dan mengganti Kerugian Universitas dengan menandatangani SKTJM.
- 2) Surat penagihan kedua diterbitkan dalam hal Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak melalaikan kewajiban pembayaran sesuai dengan SKTJM yang telah ditandatangani
- 3) Surat penagihan ketiga diterbitkan dalam hal Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak tidak mengganti Kerugian Universitas sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan.

b. SKP2KS

Surat penagihan atas penyelesaian Kerugian Universitas berdasarkan SKP2KS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Surat penagihan kesatu diterbitkan setelah SKP2KS diterbitkan, sebagai dasar penagihan pertama piutang Universitas yang dilakukan oleh Tim Penyelesaian Kerugian Universitas;
 - b. Surat penagihan kedua diterbitkan dalam hal Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak tidak mengganti Kerugian Universitas sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan; dan
 - c. Surat penagihan ketiga diterbitkan dalam hal adanya keputusan Rektor tentang Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara.
2. Penagihan dilakukan dengan surat penagihan yang diterbitkan paling banyak 3 (tiga) kali yang diterbitkan oleh TPKNU dengan setiap surat penagihan berlaku paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak SKTJM atau SKP2KS diterbitkan.
 3. Surat penagihan memiliki tanggal jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak surat penagihan diterbitkan.
 4. Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak menyetorkan ganti Kerugian Universitas ke kas Universitas berdasarkan surat penagihan.
 5. Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak yang telah melakukan penyetoran ganti Kerugian Universitas ke kas Universitas sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang tercantum dalam SKTJM atau SKP2KS, dinyatakan telah melakukan pelunasan yang dengan dibuktikan Surat Keterangan Tanda Lunas.
 6. Surat Keterangan Tanda Lunas dibuat dan ditandatangani oleh Tim dan dengan diketahui oleh Pimpinan Direktorat Keuangan.
 7. Surat Keterangan Tanda Lunas paling sedikit memuat:
 - a. Identitas Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak;
 - b. Jumlah Kerugian Universitas yang telah dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKTJM atau SKP2KS;
 - c. Pernyataan bahwa Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak, telah melakukan pelunasan ganti Kerugian Universitas; dan
 - d. Pernyataan pengembalian barang jaminan apabila Surat Keterangan Tanda Lunas yang diterbitkan atas dasar pelunasan SKTJM, atau pernyataan pengembalian harta kekayaan yang disita apabila Surat Keterangan Tanda Lunas yang diterbitkan atas dasar pelunasan SKP2KS.
 8. Dalam hal Surat Keterangan Tanda Lunas diterbitkan atas dasar pelunasan SKTJM, pemberian Surat Keterangan Tanda Lunas kepada Pihak yang Merugikan,

Pengampu, Yang Memperoleh Hak disertai dengan pengembalian dokumen yang terkait dengan penyerahan barang jaminan.

9. Dalam hal terdapat harta kekayaan pihak yang merugikan yang telah disita atas dasar SKP2KS, pemberian Surat Keterangan Tanda Lunas kepada Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak disertai dengan surat permohonan pencabutan sita.
10. Surat Keterangan Tanda Lunas disampaikan kepada:
 - a. Rektor;
 - b. Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak; atau
 - c. Pihak eksternal lain yang memerlukan dengan keterangan resmi.
11. Berdasarkan Surat Keterangan Tanda Lunas, TPKNU mengusulkan penghapusan:
 - a. uang, surat berharga, dan/atau barang milik Universitas yang berada dalam penguasaan Pegawai Universitas yang diduga menyebabkan Kerugian Universitas; dan/atau
 - b. uang dan/atau barang bukan milik Universitas yang berada dalam penguasaan Pegawai Universitas yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan di lingkungan Kementerian.

Penghapusan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku di Universitas.
12. Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak dapat mengajukan permohonan pengurangan tagihan Universitas apabila dapat membuktikan bahwa jumlah Kerugian Universitas yang telah ditagih ternyata lebih besar daripada yang seharusnya.
13. Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan setoran atas ganti Kerugian Universitas atas dasar pengurangan tagihan, apabila telah melakukan penyetoran ke kas Universitas dan terdapat kelebihan setoran.
14. Pengembalian kelebihan tagihan Universitas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku di Universitas.

D. Kedaluwarsa

1. Kewajiban Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak untuk membayar ganti Kerugian Universitas, menjadi kedaluwarsa jika dalam jangka waktu:
 - a. 5 (lima) tahun sejak diketahuinya Kerugian Universitas; atau
Jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya Kerugian Universitas terhitung sejak dilakukan verifikasi atas kebenaran terjadinya Kerugian Universitas dan dilaporkan kepada Rektor, tetapi tidak dilakukan penuntutan ganti Kerugian Universitas terhadap Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak.
 - b. 8 (delapan) tahun sejak terjadinya Kerugian Universitas, tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak.
Jangka waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya Kerugian Universitas terhitung sejak Rektor menyetujui laporan hasil pemeriksaan, tetapi tidak dilakukan penuntutan ganti Kerugian Universitas terhadap Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak.
2. Tanggung jawab Pengampu, Yang Memperoleh Hak untuk membayar ganti Kerugian Universitas menjadi kedaluwarsa, apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak putusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada Pihak

yang Merugikan atau sejak Pihak yang Merugikan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, dan Pengampu, Yang Memperoleh Hak tidak diberi tahu oleh Universitas mengenai adanya Kerugian Universitas.

E. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Akuntansi dan pelaporan keuangan untuk penyelesaian Kerugian Universitas dilaksanakan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku di Universitas.

F. Keterkaitan Sanksi Tuntutan Ganti Kerugian dengan Sanksi Lainnya

1. Pihak yang Merugikan yang telah ditetapkan untuk mengganti Kerugian Universitas dapat dikenai sanksi administratif berupa hukuman disiplin ataupun pembeastugasan dari jabatan atau sanksi lain yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku di Universitas.
2. Pengenaan sanksi kepada Pihak yang Merugikan tidak perlu menunggu hasil sanksi lain yang akan dikenakan kepada Pihak yang Merugikan.
3. Pengenaan sanksi administratif mempertimbangkan penetapan atas tindakan yang mengakibatkan Kerugian Universitas yang dilakukan oleh Pihak yang Merugikan.
4. Putusan pidana yang dijatuhkan terhadap Pihak yang Merugikan dan berkaitan dengan Kerugian Universitas tidak membebaskan Pihak yang Merugikan dari Tuntutan Ganti Kerugian Universitas.
5. Dalam hal putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap menetapkan nilai penggantian Kerugian Universitas berbeda dengan jumlah Kerugian Universitas yang tercantum dalam SKTJM dan/atau SKP2KS, Kerugian Universitas harus dikembalikan oleh Pihak yang Merugikan sebesar jumlah Kerugian Universitas yang tercantum dalam SKTJM dan/atau SKP2KS.
6. Dalam hal telah dilakukan eksekusi atas putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap untuk penggantian Kerugian Universitas dengan cara disetorkan ke kas Universitas, pelaksanaan Tuntutan Ganti Kerugian melalui SKTJM dan/atau SKP2KS diperhitungkan sesuai dengan jumlah penggantian Kerugian Universitas yang telah disetorkan ke kas Universitas berdasarkan putusan pengadilan dimaksud.
7. Dalam hal telah dilakukan penyetoran ke kas Universitas atas eksekusi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, penyetoran dimaksud diperhitungkan sebagai pengembalian Kerugian Universitas dalam pelaksanaan Tuntutan Ganti Kerugian melalui SKTJM dan/atau SKP2KS.

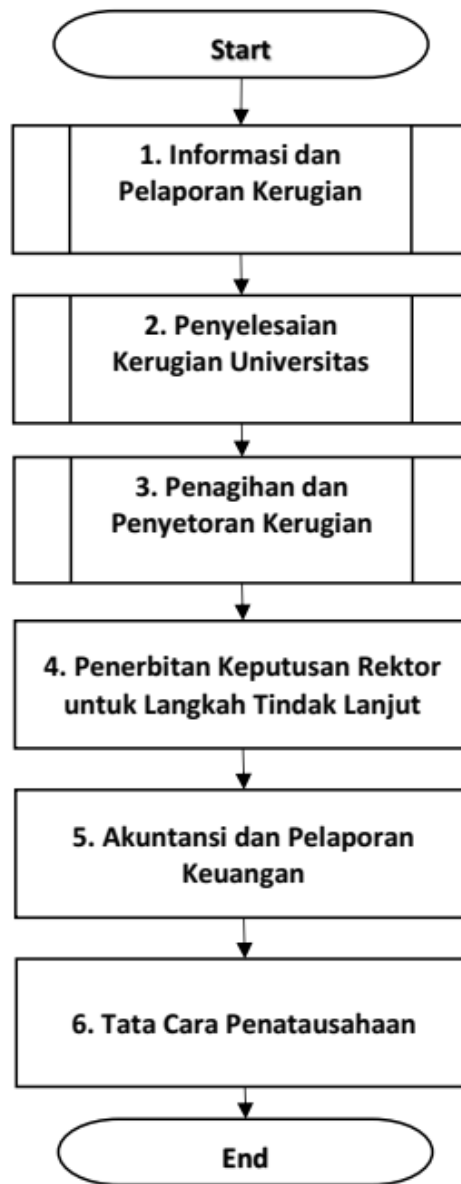
G. Tata Cara Penatausahaan

Untuk menunjang kelancaran penyelesaian Kerugian Universitas, setiap pimpinan Unit Kerja di lingkungan Universitas Gadjah Mada melaksanakan penatausahaan berkas kasus Kerugian Universitas yang ada pada unitnya secara tertib, teratur dan kronologis.

BAB III PENUTUP

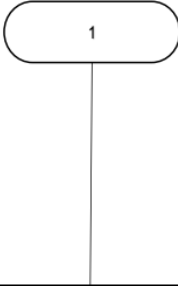
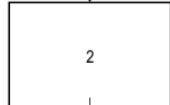
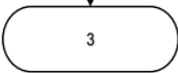
A. Alur Penyelesaian Kerugian Universitas

1. Alur Umum



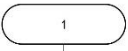
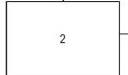
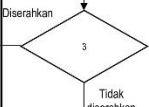
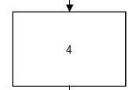
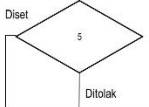
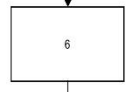
2. Informasi dan Pelaporan Kerugian Universitas

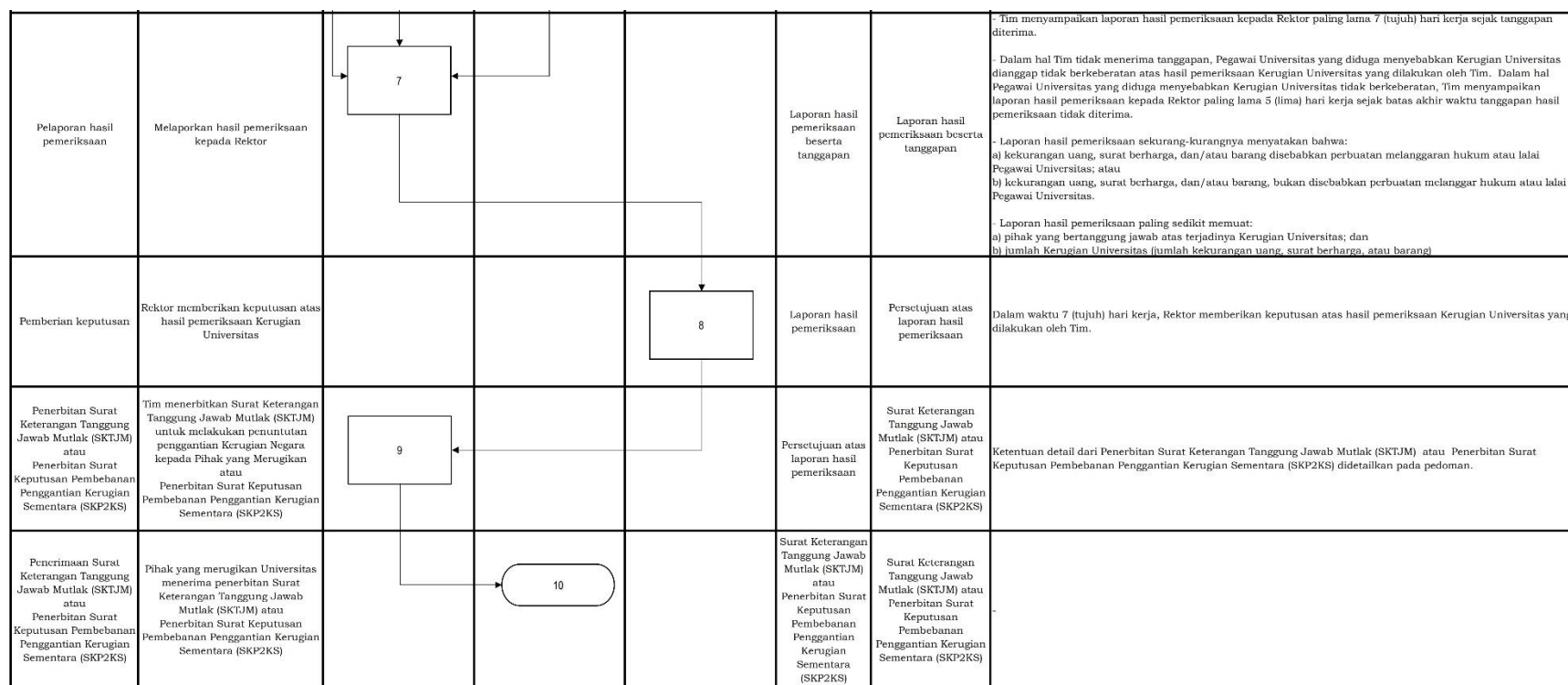
Informasi dan Pelaporan Kerugian Universitas

Kegiatan	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Input	Output	Keterangan
		Atasan langsung atau Pimpinan Unit Kerja			
Penemuan dugaan terjadinya Kerugian Universitas	Atasan langsung atau Pimpinan Unit Kerja menemukan dugaan terjadinya Kerugian Universitas		Hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh atasan langsung, Pimpinan Unit Kerja, unit kerja Universitas di bidang audit; hasil pemeriksaan lembaga pemerintah dan/atau swasta di bidang keuangan; laporan tertulis yang bersangkutan; informasi tertulis dari masyarakat secara bertanggung jawab; perhitungan ex officio; dan/atau pelapor secara tertulis.	Dugaan terjadinya Kerugian Universitas	Informasi terjadinya Kerugian Universitas di lingkungan Universitas bersumber dari: a. hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh atasan langsung; b. hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh Pimpinan Unit Kerja; c. hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh unit kerja Universitas di bidang audit; d. hasil pemeriksaan lembaga pemerintah dan/atau swasta di bidang keuangan; e. laporan tertulis yang bersangkutan; f. informasi tertulis dari masyarakat secara bertanggung jawab; g. perhitungan ex officio; dan/atau h. pelapor secara tertulis.
Verifikasi atas informasi dugaan terjadinya Kerugian Universitas	Atasan langsung atau Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan verifikasi terhadap informasi yang diperoleh.		Dugaan terjadinya Kerugian Universitas	Hasil verifikasi atas informasi dugaan terjadinya Kerugian Universitas	
Penyampaian laporan atas hasil verifikasi	Atasan langsung atau Pimpinan Unit Kerja menyampaikan laporan atas hasil verifikasi.		Hasil verifikasi atas informasi dugaan terjadinya Kerugian Universitas	Laporan atas hasil verifikasi	Berdasarkan hasil verifikasi, jika terdapat indikasi Kerugian Universitas, atasan langsung atau Pimpinan Unit Kerja dapat menindaklanjuti dengan ketentuan sebagai berikut: a. melaporkan kepada Pimpinan Universitas melalui Rektor; b. Rektor memerintahkan Tim Kerugian Universitas untuk melakukan penelusuran, verifikasi dan pemeriksaan secara lebih detail; dan c. laporan atau pemberitahuan disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diperoleh informasi terjadinya Kerugian Universitas. Dalam hal Atasan langsung atau Pimpinan Unit Kerja di lingkungan Universitas tidak melaksanakan kewajiban dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan Universitas.

3. Penyelesaian Kerugian Universitas

Penyelesaian Kerugian Universitas

Kegiatan	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Input	Output	Keterangan
		Tim Penyelesaian Kerugian Universitas	Pegawai Universitas	Rektor			
Tim Penyelesaian Kerugian Universitas	Tim Penyelesaian Universitas melakukan Pemeriksaan Kerugian Universitas dengan: a. menyusun kronologis terjadinya Kerugian Universitas; b. mengumpulkan bukti pendukung terjadinya Kerugian Universitas; c. menghitung jumlah Kerugian Universitas; d. menginventarisasi harta kekayaan milik Pegawai Universitas yang bersangkutan yang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian Kerugian Universitas;				Laporan atas hasil verifikasi	Hasil pemeriksaan Kerugian Universitas	Bukti dapat diperoleh melalui: 1) Pengumpulan dokumen pendukung; dan 2) Permintaan keterangan, tanggapan, atau klarifikasi melalui wawancara kepada setiap orang yang terlibat, diduga terlibat, atau mengetahui terjadinya Kerugian Universitas. Permintaan keterangan, tanggapan, atau klarifikasi harus dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan. Ketentuan mengenai penghitungan jumlah Kerugian Universitas didetailkan pada pedoman.
Penyampaian hasil pemeriksaan Kerugian Universitas	Tim menyampaikan hasil pemeriksaan Kerugian Universitas kepada Pegawai Universitas				Hasil pemeriksaan Kerugian Universitas	Hasil pemeriksaan Kerugian Universitas	Tim menyampaikan hasil pemeriksaan Kerugian Universitas kepada Pegawai Universitas yang diduga menyebabkan Kerugian Universitas untuk dimintakan tanggapan. Tanggapan yang dimaksud diterima oleh Tim paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak hasil pemeriksaan disampaikan.
Pembuatan dan penyerahan tanggapan atas hasil pemeriksaan Kerugian Universitas	Pegawai Universitas yang diduga menyebabkan Kerugian Universitas membuat dan menyerahkan tanggapan atas hasil pemeriksaan				Hasil pemeriksaan Kerugian Universitas	Tanggapan atas hasil pemeriksaan	Dalam hal Tim menerima dan menyetujui tanggapan, Tim memperbaiki hasil pemeriksaan yang dimaksud. Dalam hal Tim menolak tanggapan, Tim melampirkan tanggapan atau klarifikasi tersebut dalam laporan hasil pemeriksaan. Dalam hal Tim tidak menerima tanggapan, Pegawai Universitas yang diduga menyebabkan Kerugian Universitas dianggap tidak berkeberatan atas hasil pemeriksaan Kerugian Universitas yang dilakukan oleh Tim.
Penerimaan tanggapan atas hasil pemeriksaan	Tim menerima tanggapan atas hasil pemeriksaan				Tanggapan atas hasil pemeriksaan	Tanggapan atas hasil pemeriksaan	Tanggapan yang dimaksud diterima oleh Tim paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak hasil pemeriksaan disampaikan.
Persetujuan atas tanggapan	Dalam hal Tim menerima dan menyetujui tanggapan, Tim memperbaiki hasil pemeriksaan yang dimaksud.				Tanggapan atas hasil pemeriksaan	Laporan hasil pemeriksaan beserta tanggapan atas hasil pemeriksaan yang telah diperbaiki	-
Penolakan atas tanggapan	Dalam hal Tim menolak tanggapan, Tim melampirkan tanggapan atau klarifikasi tersebut dalam laporan hasil pemeriksaan.				Tanggapan atas hasil pemeriksaan	Laporan hasil pemeriksaan dengan melampirkan tanggapan atau klarifikasi tersebut	-



4. Penagihan dan Penyetoran Kerugian Universitas

Penagihan dan Penyetoran Kerugian Universitas

Kegiatan	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Input	Output	Keterangan
		Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak	Tim Penyelesaian Kerugian Universitas			
Penagihan atas penyelesaian Kerugian Universitas	Penagihan dalam penyelesaian Kerugian Negara dilakukan atas dasar: a. SKTJM, atau b. SKP2KS		1	Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Penerbitan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS)	Surat penagihan	- Penagihan dilakukan dengan surat penagihan yang diterbitkan paling banyak 3 (tiga) kali yang diterbitkan oleh Tim paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak SKTJM atau SKP2KS diterbitkan. - Surat penagihan memiliki tanggal jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak surat penagihan diterbitkan.
Penyetoran Kerugian Universitas secara tunai atau angsuran.	Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak menyetorkan ganti Kerugian Universitas ke kas Universitas berdasarkan surat penagihan.	2		Surat penagihan	Surat Keterangan Tanda Lunas	Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak yang telah melakukan penyetoran ganti Kerugian Universitas ke kas Universitas sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang tercantum dalam SKTJM atau SKP2KS, dinyatakan telah melakukan pelunasan yang dengan dibuktikan Surat Keterangan Tanda Lunas.
Penandatanganan Surat Keterangan Tanda Lunas	Surat Keterangan Tanda Lunas dibuat dan ditandatangani oleh Tim dan dengan diketahui oleh Pimpinan Direktorat Keuangan.		3	Surat Keterangan Tanda Lunas	Surat Keterangan Tanda Lunas yang telah ditandatangani	Surat Keterangan Tanda Lunas paling sedikit memuat: a. Identitas Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak; b. Jumlah Kerugian Universitas yang telah dibayar sesuai dengan jumlah dan jangka waktu yang ditetapkan dalam SKTJM atau SKP2KS; c. Pernyataan bahwa Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak, telah melakukan pelunasan ganti Kerugian Universitas; dan d. Pernyataan pengembalian barang jaminan apabila Surat Keterangan Tanda Lunas yang diterbitkan atas dasar pelunasan SKTJM, atau pernyataan pengembalian harta kekayaan yang disita apabila Surat Keterangan Tanda Lunas yang diterbitkan atas dasar pelunasan SKP2KS.
Penyampaian Surat Keterangan Tanda Lunas	Surat Keterangan Tanda Lunas disampaikan kepada pihak: a. Rektor; b. Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak; dan c. Pihak eksternal lain yang memerlukan dengan keterangan resmi.		4	Surat Keterangan Tanda Lunas yang telah ditandatangani	Surat Keterangan Tanda Lunas yang telah ditandatangani	- Dalam hal Surat Keterangan Tanda Lunas diterbitkan atas dasar pelunasan SKTJM, pemberian Surat Keterangan Tanda Lunas kepada Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak disertai dengan pengembalian dokumen yang terkait dengan penyerahan barang jaminan. - Dalam hal terdapat harta kekayaan pihak yang merugikan yang telah disita atas dasar SKP2KS, pemberian Surat Keterangan Tanda Lunas kepada Pihak yang Merugikan, Pengampu, Yang Memperoleh Hak disertai dengan surat permohonan pencabutan sita.
Pengusulan penghapusan	Pengusulan penghapusan berdasarkan Surat Keterangan Tanda Lunas		5	Surat Keterangan Tanda Lunas yang telah ditandatangani	Surat Keterangan Tanda Lunas yang telah ditandatangani	- Berdasarkan Surat Keterangan Tanda Lunas, Tim mengusulkan penghapusan: a. uang, surat berharga, dan/atau barang milik Universitas yang berada dalam penguasaan Pegawai Universitas yang bersangkutan; dan/atau b. uang dan/atau barang bukan milik Universitas yang berada dalam penguasaan Pegawai Universitas yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan di lingkungan Kementerian. Penghapusan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku di Universitas.

B. Penutup

Pedoman Penyelesaian Kerugian Universitas merupakan 1 (satu) kesatuan yang terdiri dari rincian pedoman, alur, dan form dokumen yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian kerugian Universitas.

C. Lampiran

1. Laporan hasil pemeriksaan
2. Surat penagihan
3. SKTJM
4. SKP2KS
5. Surat Keterangan Tanda Lunas

**PEMERIKSAAN KERUGIAN UNIVERSITAS
[NAMA OBYEK PEMERIKSAAN]
UNIVERSITAS GADJAH MADA
[PERIODE PEMERIKSAAN]**

[DD/MM/YYYY Tanggal Terbit Laporan]

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sesuai Surat Tugas Rektor Nomor XXX, kami telah melakukan Pemeriksaan Kerugian Universitas atas [NAMA OBYEK PEMERIKSAAN] Universitas Gadjah Mada [PERIODE PEMERIKSAAN]. Tujuan pemeriksaan ini adalah untuk menilai ada atau tidak adanya Kerugian Universitas, besaran nilai Kerugian Universitas, upaya pengembalian Kerugian Universitas, dan identifikasi harta kekayaan pihak-pihak yang menyebabkan Kerugian Universitas.

(Untuk memperoleh pemahaman latar belakang, temuan, rekomendasi, dan status tindak lanjut, pembaca dianjurkan untuk membaca bagian-bagian lain dari laporan ini).

[Paragraf Penjelas Kondisi di Obyek Pemeriksaan]

Karena hal – hal yang kami uraikan dalam paragraf di atas, maka keadaan ini memungkinkan kami untuk menyatakan pendapat atas hasil pemeriksaan bahwa terdapat/tidak terdapat Kerugian Universitas.

Demikian ringkasan hasil Pemeriksaan [NAMA OBYEK PEMERIKSAAN] Universitas Gadjah Mada [PERIODE PEMERIKSAAN]. Rincian hasil pemeriksaan kami sajikan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Kerugian Universitas [NAMA OBYEK PEMERIKSAAN] Universitas Gadjah Mada [PERIODE PEMERIKSAAN].

TIM PEMERIKSA

[**Kerugian Universitas**] atas [**NAMA OBYEK PEMERIKSAAN**] [**PERIODE**]

[**Nama terang dan gelar**]

Supervisor

Yogyakarta,

.....

[**Nama Terang dan gelar**]

Ketua Tim

Yogyakarta,

.....

[**Nama Terang dan gelar**]

Anggota

Yogyakarta,

.....

[**Nama Terang dan gelar**]

Anggota

Yogyakarta,

.....

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kami telah melakukan Pemeriksaan Kerugian Universitas atas [NAMA OBYEK PEMERIKSAAN] Universitas Gadjah Mada [PERIODE PEMERIKSAAN]. Audit ini kami lakukan berdasarkan:

1. Surat Tugas Rektor Nomor [NOMOR SURAT TUGAS] tentang [PERIHAL SURAT TUGAS].

B. Tujuan, Batasan dan Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan

Tujuan dari Pemeriksaan Kerugian Universitas atas [NAMA OBYEK PEMERIKSAAN] [PERIODE PEMERIKSAAN] ini adalah untuk menilai:

1. Ada atau tidak adanya Kerugian Universitas,
2. Nilai Kerugian Universitas,
3. Upaya pengembalian Kerugian Universitas,
4. Mengidentifikasi harta kekayaan pihak-pihak yang menyebabkan Kerugian Universitas.

Tahapan Pemeriksaan Kerugian Universitas yang kami lakukan adalah pertemuan awal, perencanaan pemeriksaan, penyusunan program pemeriksaan, pekerjaan lapangan, penyusunan laporan sementara, dan penyusunan laporan hasil pemeriksaan. Teknik-teknik yang kami lakukan dalam pekerjaan lapangan (*fieldwork*) dalam pemeriksaan ini meliputi *inquiry* (diskusi dan wawancara), analisis struktur pengendalian internal, analisis dokumen yang diperoleh, dan penelusuran atas catatan keuangan dan bukti transaksi.

Tanggal terakhir pekerjaan lapangan adalah [TANGGAL PENGIRIMAN LAPORAN SEMENTARA PEMERIKSAAN].

C. Gambaran Umum

[PROFIL SINGKAT OBYEK PEMERIKSAAN]

II. RINCIAN LAPORAN

1. [JUDUL KONDISI]

Kondisi:

[Berisi uraian kondisi secara singkat, jelas, dan padat, serta dilengkapi fakta-fakta yang mendukung]

Kriteria:

[Berisi peraturan-peraturan terkait kondisi]

Sebab:

[Berisi poin-poin yang menyebabkan kondisi tersebut terjadi di unit kerja]

Akibat:

[Berisi poin-poin yang terjadi atas adanya kondisi tersebut]

Rekomendasi:

[Berisi poin-poin rekomendasi yang diberikan Tim Pemeriksa untuk perbaikan kondisi tersebut]

Tanggapan:

[Berisi tanggapan yang diberikan oleh obyek pemeriksaan atas kondisi]

III. PERNYATAAN DISTRIBUSI LAPORAN

Tim Kerugian Universitas Gadjah Mada (UGM) menyampaikan hasil pemeriksaan yang berupa Laporan Hasil Pemeriksaan hanya kepada pihak yang diperiksa dan Rektor UGM. Tim Kerugian Universitas tidak bertanggung jawab jika terdapat penggunaan/pemerolehan informasi laporan monitoring tindak lanjut tanpa sepengetahuan dan persetujuan dari Rektor UGM.

Lampiran 2. Surat Penagihan

Nomor : .../UN1/.. /../2021

tanggal/bulan/tahun

Lampiran: ...

Hal : Penagihan Pembayaran Kerugian Universitas

Yth. Bapak/Ibu

.....

Dengan hormat,

Dalam rangka menindaklanjuti (hasil pemeriksaan Kerugian Universitas) dan/atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) Nomor ... tanggal ..., dengan ini menyampaikan bahwa Saudara/i berkewajiban untuk melakukan pembayaran Kerugian Universitas sebesar Rp..... (..... rupiah) pembayaran dilakukan melalui nomor virtual account (VA) ... dengan nomor kode.... Lunas pembayaran dilakukan pada tanggal ... tahun

Atas perhatian Saudara/i, diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerugian Universitas,

.....
NIP

Lampiran 3. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:

Nomor KTP/Pasport:.....

Alamat Domisili:

Alamat KTP:

No. HP/email:

MENYATAKAN

1. Bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan saya atas dokumen laporan pemeriksaan Kerugian Universitas Nomor... tanggal.. saya bertanggungjawab atas Kerugian Universitas senilai Rp... (... rupiah).
2. Bahwa dalam rangka melakukan pembayaran atas Kerugian Universitas sebagaimana dimaksud pada angka 1, saya bersedia melakukan pembayaran ke Universitas dengan cara (tunai/potong gaji senilai 30%/cicil sebanyak 3 kali).
3. Demikian Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

Tempat, tanggal/bulan/tahun Yang membuat pernyataan Materai 6000 (.....)

Lampiran 4. Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS)

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR

TENTANG

PEMBEBANAN PENGGANTIAN KERUGIAN SEMENTARA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa

Mengingat : 1.;
2.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU :

KEDUA :

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal tanggal bulan tahun sampai dengan tanggal bulan tahun.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

Rektor,

nama

Tembusan:

1. Wakil Rektor
 2. Kepala Kantor Audit Internal
 3. Pimpinan Unit Kerja Pegawai yang bersangkutan
 4. Yang bersangkutan
- di lingkungan Universitas Gadjah Mada

Lampiran 5. Surat Keterangan Tanda Lunas

Nomor : ... tanggal/bulan/tahun
Lampiran: ...
Hal : Keterangan Tanda Lunas Pembayaran Kerugian Universitas

Yth. Bapak/Ibu
.....

Dengan hormat,

Berdasarkan dokumen pembayaran Nomor... tanggal... dengan ini menyampaikan bahwa Saudara/i telah melunasi pembayaran Kerugian Universitas sebesar Rp..... (..... rupiah).

Atas perhatian Saudara/i, diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerugian Universitas,

.....
NIP

Rektor,

ttd.

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,



Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.