



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
Nomor 01 Tahun 2019**

Tentang

**PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA/UNIVERSITAS
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

- MENIMBANG:**
- a. Bahwa sebagaimana diamanatkan didalam Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 menyatakan bahwa setiap kerugian Negara yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Bahwa sehubungan dengan huruf (a) diatas, maka dipandang perlu menerbitkan Peraturan Rektor Tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara/Universitas Di lingkungan Universitas Sumatera Utara .

- MENINGGAT:**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Peraturan BPK-RI Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Rugi Negara Terhadap Bendahara;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Sumatera Utara;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 2018/PMK.01/2017 Tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Di Lingkungan Kementerian Keuangan;

8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 317/M/KP/X/2015 Tentang Pemberhentian Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Periode 2009-2014 Dan Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Periode 2009-2014 Dan Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 1/SK/MWA/I/2015, Tanggal 8 Januari 2005 Tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Sumatera Utara;
10. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara;
11. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Pendanaan Universitas Sumatera Utara Yang Tidak Berasal Dari Pemerintah;
12. Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pendanaan Universitas Sumatera Utara Yang Tidak Berasal Dari Pemerintah.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN: PEDOMAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA/UNIVERSITAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor Ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Sumatera Utara;
2. Rektor adalah Organ Universitas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas;
3. Pegawai Universitas adalah Pegawai yang terdiri atas Dosen dan Tenaga Kependidikan;
4. Bendahara adalah pegawai Universitas yang diberi tugas untuk menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang Negara/ Universitas di lingkungan USU;
5. Non Bendahara adalah pegawai Universitas yang tidak di beri tugas untuk menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang Negara/ Universitas di lingkungan USU;

6. Kerugian Negara/ Universitas adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai;
7. Tuntutan Ganti Kerugian adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap Bendahara dan Non Bendahara;
8. Tim Penyelesaian Kerugian Negara/Universitas yang selanjutnya disingkat TPKN/U adalah tim yang bertugas memproses penyelesaian Kerugian Negara/ Universitas;
9. Pihak penyebab kerugian Negara/Universitas terdiri dari Bendahara dan Non Bendahara yang berdasarkan pemeriksaan menimbulkan Kerugian Negara/ Universitas;
10. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SKTJM adalah surat pernyataan yang dibuat oleh pihak yang bertanggung jawab atas kerugian Negara yang menyatakan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian Negara/Universitas menjadi tanggung jawabnyadan bersedia mengganti Kerugian Negara/ Universitas;
11. Surat Keputusan Pembebanan Pengantian Kerugian Sementara yang selanjutnya disingkat SKP2KS adalah surat yang dibuat oleh Rektor dalam hal SKTMJ tidak mungkin diperoleh;
12. Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian yang selanjutnya disingkat SKP2K adalah surat keputusan yang ditetapkan oleh Rektor yang mempunyai kekuatan hukum tetap tentang pembebanan pengantian Kerugian Negara/ Universitas terhadap Bendahara dan Non Bendahara;

Ruang Lingkup

Pasal 2

Peraturan Rektor ini mengatur pedoman penyelesaian kerugian Negara/Universitas di lingkungan USU yang dilakukan oleh:

- a. Bendahara di lingkungan Universitas;
- b. Non Bendahara di lingkungan Universitas.

Pasal 3

Perbuatan kerugian Negara/ Universitas adalah perbuatan yang dilakukan oleh Bendahara dan Non Bendahara, baik disengaja atau tidak disengaja yang mengakibatkan kerugian Negara/ Universitas yang meliputi :

1. Bagi Bendahara, jika terbukti :
 - a. Tidak melakukan pembukuan dan penyetoran atas penerimaan dan/atau pengeluaran uang yang berada dalam pengurusannya;
 - b. Membayar/memberi/mengeluarkan uang dalam pengurusannya kepada pihak yang tidak berhak dan/atau secara tidak sah;
 - c. Tidak membuat pertanggungjawaban keuangan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - d. Membuat pertanggungjawaban atau laporan yang tidak sesuai dengan penerimaan/ pengeluaran yang sebenarnya;
 - e. Menerima dan menyimpan uang palsu;

- f. Hilangnya/ berkurangnya uang yang berada dalam pengurusannya yang diakibatkan karena penipuan, pencurian, penodongan, dan/atau perampokan;
 - g. Merusak/ menghilangkan barang milik Negara/ Universitas yang menjadi tanggungjawabnya;
 - h. Menaikkan harga;
 - i. Mengubah kualitas barang milik Negara/ Universitas, dan/ atau;
 - j. Hilangnya/ rusaknya barang milik Negara/ Universitas yang menjadi tanggungjawabnya diakibatkan karena penipuan, pencurian, penodongan, dan perampokan.
2. Bagi Non Bendahara, jika terbukti :
- a. Merusak/ menghilangkan barang milik Negara/ Universitas yang menjadi tanggungjawabnya;
 - b. Menaikkan harga;
 - c. Mengubah kualitas barang milik Negara/ Universitas;
 - d. Meninggalkan tugas dan/ atau pekerjaan setelah selesai melaksanakan tugas belajar;
 - e. Meninggalkan tugas belajar sebelum selesai batas waktu yang telah ditentukan;
 - f. Terdapat pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan penerimaan/ pengeluaran sebenarnya, dan/atau;
 - g. Hilangnya/ rusaknya barang milik Negara/ Universitas yang menjadi tanggungjawabnya diakibatkan karena penipuan, pencurian, penodongan, dan perampokan.

BAB II

Organisasi, Tugas dan Fungsi TPKN/U

Pasal 4

1. Pelaksana penyelesaian kerugian Negara/Universitas adalah tim Penyelesaian Kerugian Negara/Universitas (TPKN/U) yang ditunjuk dan diangkat Rektor dengan Keputusan Rektor;
2. Struktur Organisasi TPKN/U sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, terdiri dari:
 - a. Ketua secara ex officio adalah Wakil Rektor II;
 - b. Wakil Ketua secara ex officio adalah Kepala Unit Audit Internal;
 - c. Sekertaris secara ex officio adalah Kepala Biro Keuangan;
 - d. Wakil Sekertaris secara ex officio adalah Kepala Biro SDM;
 - e. Anggota secara ex officio terdiri dari perwakilan unsur Biro SDM, Biro Keuangan, Biro Pengelolaan Aset dan Usaha, dan Kantor Akuntansi dan Pelaporan, kecuali mereka yang diangkat sebagai Pejabat Perbendaharaan dan unsur Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - f. Sekretariat secara ex officio adalah auditor pada Unit Audit Internal.

Pasal 5

TPKN/U bertugas membantu Rektor dalam melaksanakan penyelesaian kerugian Negara/ Universitas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, TPKN/U mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan penyelesaian kasus-kasus kerugian Negara/ Universitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Menerima dan menginventarisasikan kasus-kasus kerugian Negara/ Universitas yang terjadi di lingkungan Universitas Sumatera Utara;
3. Melakukan inventarisasi dan pengumpulan bahan-bahan penyelesaian ganti kerugian Negara/ Universitas di lingkungan Universitas Sumatera Utara;
4. Melakukan penelaahan, verifikasi dokumen dan penyusunan laporan kerugian Negara/ Universitas;
5. Melakukan analisis, evaluasi dan penghitungan kerugian Negara/ Universitas;
6. Melaksanakan langkah-langkah penyelesaian ganti kerugian Negara/ Universitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam hal penyelesaian kerugian Negara/ Universitas;
8. Melaksanakan administrasi, surat menyurat dan penatausahaan dokumen penyelesaian kerugian Negara/ Universitas;
9. Menyusun konsep laporan kerugian Negara/ Universitas dan disampaikan kepada Rektor.

Pasal 7

Rincian tugas TPKN/U sebagaimana dimaksud pada pasal 5 , adalah sebagai berikut:

1. Ketua mempunyai tugas:
 - a. Memimpin dan mengarahkan TPKN/U dalam melaksanakan penyelesaian kerugian Negara/ Universitas;
 - b. Membagi tugas dan mengarahkan lebih lanjut penyelesaian kasus-kasus kerugian Negara/ Universitas kepada Anggota;
 - c. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan tugas tim;
 - d. Melaksanakan koordinasi lebih lanjut dengan Satuan Kerja di lingkungan Universitas Sumatera Utara terkait dengan penyelesaian kerugian Negara/ Universitas;
 - e. Melaporkan kepada Rektor atas pelaksanaan penyelesaian kerugian Negara/ Universitas.
2. Wakil Ketua mempunyai tugas:
 - a. Membantu Ketua dalam memimpin dan mengarahkan TPKN/U untuk melaksanakan penyelesaian kerugian Negara / Universitas;
 - b. Melaksanakan arahan Ketua untuk membagi tugas dan mengarahkan lebih lanjut pelaksanaan penelaahan, verifikasi, dan pemberian simpulan atas unsur-unsur kerugian Negara/ Universitas terhadap kasus-kasus kerugian Negara/ Universitas pada TPKN/U kepada Anggota khususnya yang berasal dari hasil pemeriksaan BPK-RI, BPKP,

- KAP, UAI ,atau dari kasus-kasus yang ditangani oleh Inspektorat Jenderal;
- c. Berdasarkan penugasan Ketua dapat menggantikan Ketua apabila berhalangan;
 - d. Melakukan pengawasan internal atas pelaksanaan kinerja Tim dalam penyelesaian kerugian Negara/ Universitas;
 - e. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan tindak lanjut penyelesaian informasi kasus kerugian Negara/Universitas yang berasal dari Hasil Pemeriksaan BPK-RI atau Hasil Pengawasan Aparat Intern Pemerintah;
 - f. Melaksanakan koordinasi intern dengan satuan kerja di lingkungan Universitas Sumatera Utara berkaitan dengan penyelesaian kerugian Negara/ Universitas.
3. Sekretaris/Wakil Sekretaris mempunyai tugas memimpin sekretariat dalam hal :
- a. Pelaksanaan penatausahaan dokumen penyelesaian kerugian Negara/ Universitas dan distribusi Surat Keputusan TPKN/U;
 - b. Penyiapan undangan, bahan, agenda rapat. dan hasil putusan rapat;
 - c. Pencatatan/inventarisasi Laporan Kasus Kerugian Negara/ Universitas dan dokumen-dokumen pendukung kasus kerugian Negara/ Universitas;
 - d. Pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas Laporan Kerugian Negara/ Universitas;
 - e. Pembuat Risalah pembahasan terhadap berkas Laporan Kerugian Negara/Universitas untuk selanjutnya menjadi bahan pembahasan penyelesaian kerugian Negara/ Universitas oleh Anggota;
 - f. Penyimpanan berkas Laporan Kerugian Negara/ Universitas, buku daftar, Surat-surat bukti,dan surat-surat lainnya;
 - g. Penyiapan surat pemberitahuan/keputusan yang diterbitkan TPKN/U atas pelaksanaan penyelesaian kerugian Negara/ Universitas di lingkungan Universitas Sumatera Utara;
 - h. Sekretaris bersama-sama Sekretariat membantu Anggota TPKN/U untuk melengkapi dokumen-dokumen penyelesaian kerugian Negara/ Universitas pada saat pelaksanaan verifikasi, penelitian dan pemberian simpulan unsur-unsur kerugian Negara/ Universitas;
 - i. Secara berkala, Sekretaris memberikan laporan mengenai jumlah kerugian Negara/ Universitas yang baru/masuk, status perkembangan atau tindak lanjut atas kasus yang masih dalam proses atau telah ditetapkan pembebanannya kepada Ketua TPKN/U.
4. Anggota mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan penyelesaian kerugian Negara/Universitas sesuai arahan Ketua;
 - b. Aktif memberikan masukan kepada Ketua untuk peningkatan kinerja TPKN/U;
 - c. Melakukan penelitian, pemeriksaan dan wawancara dalam rangka pelaksanaan penyelesaian kerugian Negara/ Universitas berdasarkan penugasan yang diberikan oleh Ketua;
 - d. Mencari/melengkapi berkas dokumen laporan kerugian Negara/ Universitas yang diperlukan untuk menyelesaikan kerugian Negara/ Universitas;
 - e. Menyajikan bahan-bahan pembahasan penyelesaian kerugian Negara/ Universitas terkait dengan jabatan struktural/fungsional yang disandangnya;

- f. Membantu Ketua dan Sekretaris dalam menyusun laporan pelaksanaan tugas penelitian dan verifikasi kasus kerugian Negara/Universitas.
5. Sekretariat mempunyai tugas:
- a. Membantu Sekretaris dalam hal:
 1. Pelaksanaan penatausahaan dokumen penyelesaian kasus kerugian Negara/Universitas, distribusi Surat Keputusan TPKN/U dan penyediaan konsep-konsep Surat Keputusan TPKN/U;
 2. Penyimpanan berkas Laporan Kerugian Negara/Universitas, buku inventarisasi kasus kerugian Negara/Universitas (buku register), surat-surat bukti dan surat surat lainnya;
 3. Membantu Ketua dan Sekretaris menyusun konsep laporan jumlah kasus kerugian Negara/Universitas yang masuk TPKN/U, status perkembangan atau tindak lanjut atas kasus yang masih dalam proses atau telah ditetapkan pembebanannya dan surat menyurat lainnya;
 4. Membantu melengkapi berkas dokumen kerugian Negara/Universitas untuk disampaikan kepada BPK-RI guna penerbitan Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Negara/Universitas;
 5. Mendistribusikan surat undangan, bahan, agenda, dan hasil keputusan rapat;
 6. Menyampaikan salinan Penetapan atau Putusan TPKN/U;
 - b. Mencatat dan memberikan nomor register Laporan Kerugian Negara/Universitas ke dalam Buku Kerugian Negara/Universitas;
 - c. Menyampaikan hasil kerja Sekretariat kepada Sekretaris.

BAB III

Informasi Kerugian Negara/Universitas

Pasal 8

Informasi terjadinya Kerugian Negara/Universitas di lingkungan Universitas Sumatera Utara bersumber dari satu atau lebih hal berikut:

- a. Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- b. Pemeriksaan Kantor Akuntan Publik;
- c. Hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan/ atau Inspektorat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
- d. Hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh atasan langsung;
- e. Laporan audit tujuan tertentu oleh Unit Audit internal;
- f. Informasi lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV

Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SKTJM)

Pasal 9

1. Dalam hal terjadi kerugian Negara/Universitas berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada pasal 8, rektor memerintahkan TPKN/U agar dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari pihak penyebab kerugian Negara/Universitas agar membuat dan menandatangani Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTMJ);

2. Bentuk dan isi SKTMJ dibuat sesuai dengan Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 10

1. Dalam hal pihak penyebab kerugian Negara/Universitas menandatangani SKTJM, maka yang bersangkutan wajib menyerahkan jaminan kepada TPKN/U, antara lain dalam bentuk dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. Bukti kepemilikan barang dan/atau kekayaan lain atas nama yang bersangkutan;
 - b. Surat kuasa menjual dan/atau mencairkan barang dan/atau kekayaan lain dari yang bersangkutan.
2. SKTJM yang telah ditandatangani oleh Bendahara dan Non Bendahara tidak dapat ditarik kembali.;
3. Surat kuasa menjual dan/atau mencairkan barang dan/atau harta kekayaan yang dijamin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b berlaku setelah Rektor mengeluarkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Negara/Universitas (SKP2K)
4. Bentuk dan isi SKP2K dibuat sesuai dengan Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 11

1. Penggantian kerugian Negara/Universitas dilakukan secara tunai selambat-lambatnya 40 (empat puluh) hari kerja sejak SKTJM ditandatangani;
2. Apabila pihak penyebab kerugian Negara/Universitas telah mengganti kerugian Negara/Universitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), TPKN/U mengembalikan bukti kepemilikan barang dan surat kuasa menjual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

Pasal 12

Dalam rangka pelaksanaan SKTJM, penyebab kerugian Negara/Universitas dapat menjual dan/atau mencairkan harta kekayaan yang dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), setelah mendapat persetujuan dan di bawah pengawasan TPKN/U.

Pasal 13

1. Dalam hal SKTJM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) tidak dapat diperoleh, TPKN/U segera menyampaikan laporan kepada Rektor;
2. Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan dari TPKN/U sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor menerbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS);

3. SKP2KS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat materi:
 - a. Identitas penyebab kerugian Negara/Universitas dan ahli waris;
 - b. Perintah untuk mengganti kerugian Negara/Universitas;
 - c. Jumlah kerugian Negara/Universitas yang harus dibayar;
 - d. Cara dan jangka waktu pembayaran kerugian Negara/Universitas; dan
 - e. Daftar harga kekayaan milik penyebab kerugian Negara/Universitas dan ahli waris.
4. Ketua TPKN/U menyampaikan SKP2KS kepada pihak penyebab kerugian Negara/Universitas;
5. Bentuk dan isi SKP2KS dibuat sesuai dengan Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 14

Penggantian kerugian Negara/Universitas berdasarkan penerbitan SKP2KS dibayarkan secara tunai paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sejak diterbitkannya SKP2KS.

Pasal 15

1. SKP2KS mempunyai kekuatan hukum untuk pelaksanaan sita jaminan.
2. Pelaksanaan sita jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TPKN/U sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

Penentuan Nilai Kerugian Negara/ Universitas

Pasal 16

1. Dalam penyelesaian Kerugian Negara/Universitas, dilakukan penentuan nilai atas berkurangnya:
 - a. Uang milik Negara/Universitas dan/ atau uang bukan milik Negara/Universitas;
 - b. Barang milik Negara/Universitas yang berada dalam penguasaan Bendahara, PNS, dan Pegawai di Lingkungan Universitas Sumatera Utara;
 - c. Barang bukan milik Negara/Universitas yang berada dalam penguasaan Bendahara, PNS, dan Pegawai di Lingkungan Universitas Sumatera Utara yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas; dan/ atau
 - d. Surat berharga milik Negara/Universitas.
2. Penentuan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai nominal.
3. Penentuan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c didasarkan pada:
 - a. Nilai buku; atau
 - b. Nilai wajar atas barang yang sejenis.

4. Penentuan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d didasarkan pada:
 - a. Nilai nominal;
 - b. Nilai perolehan; atau
 - c. Nilai wajar.
5. Penentuan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d ditentukan oleh TPKN/U dengan seadil-adilnya;
6. Dalam menentukan dasar penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), nilai barang/ surat berharga yang digunakan merupakan nilai yang paling tinggi;
7. Penentuan nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan cara nilai perolehan dikurangi dengan penyusutan yang telah dibebankan yang muncul selama umur penggunaan Barang Milik Negara/ Universitas atau aset tersebut;
8. Penentuan nilai wajar atas barang yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara mengestimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal penilaian / penaksiran;
9. Penentuan nilai nominal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) huruf a merupakan nilai yang tertera dalam uang/ surat berharga dalam bentuk cek, bilyet giro, travel cheque, dan wesel;
10. Penentuan nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan;
11. Penentuan nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

BAB VI
Penagihan dan Penyetoran
Pasal 17

1. Penagihan dalam penyelesaian Kerugian Negara/ Universitas dilakukan atas dasar:
 - a. SKTJM;
 - b. SKP2KS; atau
 - c. SKP2K.
2. Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Surat Penagihan (SPn) yang diterbitkan paling banyak 3 (tiga) kali.
3. Surat Penagihan (SPn) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan atas nama pihak penyebab kerugian / pengampu/ yang memperoleh hak/ ahli waris bertanggung jawab atas kerugian Negara/ Universitas.
4. Surat Penagihan (SPn) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Rektor.
5. Bentuk dan isi SPn dibuat sesuai dengan Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

BAB VII
Tata Cara Penatausahaan
Pasal 18

1. Untuk menunjang kelancaran penyelesaian Kerugian Negara/Univesitas, TPKN/U melaksanakan penatausahaan berkas kasus Kerugian Negara/Universitas yang ada pada Universitas Sumatera Utara secara tertib, teratur, dan kronologis;
2. Alamat Sekretariat TPKN/U berada di kantor Unit Audit Internal.


BAB VIII
Sanksi
Pasal 19

1. Pihak penyebab kerugian Negara/ Universitas yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian Negara/ Universitas dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Atasan langsung pihak penyebab kerugian Negara/Universitas atau kepala satuan kerja wajib melaporkan setiap kerugian Negara/Universitas kepada Rektor selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian Negara/Universitas diketahui;
3. Atasan langsung pihak penyebab kerugian Negara/Universitas atau kepala satuan kerja yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
Penutup
Pasal 20

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur kemudian dalam Keputusan Rektor tersendiri;
2. Petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Rektor ini akan diatur dalam Keputusan Rektor tersendiri;
3. Peraturan Rektor ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
tanggal 01 FEB 2019



Runtung
REKTOR
NIP. 195611101985031002



SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SKTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/ Tgl. Lahir :
Alamat :
No. & Tgl. SK Pengangkatan :

Menyatakan dengan tidak akan menarik kembali, bahwa saya bertanggungjawab atas kerugian Negara/ Universitas sebesar Rp.....(..... dengan huruf), yang disebabkan.....

Kerugian tersebut akan saya ganti dengan menyetorkan jumlah tersebut ke Kas Negara/Universitas) di dalam jangka waktu 40 (empat puluh) hari sejak saya menandatangani SKTJM ini.

Sebagai jaminan atas pernyataan ini, saya serahkan barang-barang beserta bukti kepemilikan sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

Apabila dalam jangka waktu 40 (empat puluh) hari setelah saya menandatangani pernyataan ini ternyata saya tidak mengganti seluruh jumlah kerugian tersebut, maka Negara/ Universitas dapat menjual atau melcang barang jaminan tersebut.

Mengetahui :

Ketua TPKN/U

meterai
6000

(Nama ybs)

Saksi - Saksi :

1.
2.



Lampiran II

**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
Nomor..../UN5.1.R/SK/KEU/20.....**

Tentang

PEMBEBANAN KERUGIAN NEGARA/ UNIVERSITAS KEPADA.....

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Menimbang : a.
b.
c.

Mengingat : 1.
2.
3.

M E M U T U S K A N

Menetapkan: Keputusan Rektor tentang **Pembebanan Penggantian Kerugian Negara/ Universitas Kepada.....**

PERTAMA : Menyatakan Saudara, NIP., Bendahara/Mantan Bendahara/ PNS/ Pegawai USU/ Pejabat Lainnya pada(nama unit kerja,) telah terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan kesalahan atau kelalaian sehingga mengakibatkan kerugian Negara/ Universitas yang terjadi dalam pengurusan/pengelolaannya senilai Rp..... (..... dengan huruf)

K E D U A : Saudara diwajibkan untuk mengganti kerugian Negara/ Universitas dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Diktum PERTAMA dengan cara menyetorkan ke Kas Negara/Universitas)

K E T I G A : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :
Rektor

.....



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
Nomor .../UN5.1.R/SK/KEU/20...**

Tentang

PEMBEBANAN KERUGIAN NEGARA/ UNIVERSITAS SEMENTARA

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Menimbang : a.
 b.
Mengingat : 1.
 2.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: Keputusan (nama jabatan yang berwenang menerbitkan surat keputusan) tentang Pembebanan Kerugian Negara/ Universitas Sementara.

PERTAMA : Membebani penggantian kerugian negara sementara terhadap Saudara.....(nama, pangkat, jabatan, NIP) selaku Bendahara/Mantan Bendahara/ PNS/ Pegawai USU/ Pejabat Lainnya pada..... sebesar Rp(.....dengan huruf.).

KEDUA : Menugaskan kepada Saudara Selaku Ketua TPKN/U di.....untuk menagih dan meminta kepada Saudara..... agar menyeter ke Kas Negara/Universitas sejumlah kerugian negara tersebut.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :
Rektor

.....



Lampiran IV

SURAT PENAGIHAN

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Berdasarkan dokumen sumber penagihan piutang berupa surat keputusan tentang..... tanggal Nomor yang diterbitkan oleh, kepada Bendahara/ PNS/ Pegawai USU/ Pejabat Lainnya yang tersebut dibawah ini :

Nama :
Alamat :

Harus menyetorkan ke Kas Negara/ Universitas pada Bank

Sebesar : Rp

Dengan Huruf :

Yaitu : kerugian yang disebabkan

- Dibayarkan sekaligus : Jatuh tempo pembayaran SPn (tanggal....)
- Dibayarkan secara angsuran :
 - a. kali angsuran
 - b. Besar Angsuran Rp
 - c. Jatuh tempo pembayaran setiap tanggal

Rektor

.....

Perhatian

1. Surat penagihan ini harus disimpan baik-baik
2. Setiap penyeteroran atas tagihan ini, agar pada bukti setor berkenaan dicatumkan tanggal dan nomor surat penagihan ini
3. Apabila penyeteroran dilakukan sendiri ke Bank, fotocopy bukti penyeteroran tersebut disampaikan kepada TPKN/U
4. Surat penagihan ini berlaku sebagai surat penagihan pertama