

V E R B A L

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Dikerjakan oleh : BPKAD Kota Bima | 4. Diterima di Penerimaan Surat : Bagian Hukum |
| 2. Diperiksa oleh : Bagian Hukum | 5. Dinomori oleh : Bagian Hukum |
| 3. Diedarkan oleh : BPKAD Kota Bima | 6. Diketik oleh : BPKAD Kota Bima |
| | 7. Ditaklik/Dikaji oleh : Bagian Hukum |
| | 8. Diterima di Pengiriman Surat : BPKAD Kota Bima |
| | 9. Dikirim oleh : BPKAD Kota Bima |
| | 10. Verbal dan Pertinggal
Disimpan oleh : Bagian Hukum |

Diajukan pada tanggal :

2017

Perihal/Judul Naskah Dinas : Peraturan Walikota Bima tentang Tata Kerja dan Sidang Majelis Pertimbangan dan Sekretariat Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Milik Daerah.

Kota Bima,

2017

NO.	J A B A T A N	PARAF	TANGGAL
1	Plt. Sekretaris Daerah Kota Bima		
2	Asisten Administrasi Umum Setda Kota Bima		
3	Kepala Badan PKAD Kota Bima		
4	Kabag Hukum Setda Kota Bima		

DITETAPKAN OLEH :

WALIKOTA BIMA, 


M. QURAI S H. ABIDIN



WALIKOTA BIMA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

TATA KERJA DAN SIDANG MAJELIS PERTIMBANGAN DAN SEKRETARIAT
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI
KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Walikota Bima Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Kerja dan Sidang Majelis Pertimbangan dan Sekretariat Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;

Handwritten signature or initials in blue ink.

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
17. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183) Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88;
18. Peraturan Walikota Bima Nomor 34 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2014 Nomor 194);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA KERJA DAN SIDANG MAJELIS PERTIMBANGAN DAN SEKRETARIAT TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bima.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bima.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Bima.
6. Tuntutan Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat TP adalah suatu tata cara perhitungan terhadap bendahara, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
7. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendahara atau pihak ketiga yang melakukan kelalaian, kesalahan dan kecurangan dengan tujuan menuntut penggantian kerugian yang disebabkan oleh perbuatan melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajiban sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung maupun tidak langsung daerah mengalami kerugian.



8. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses tuntutan melalui TP dan TGR bagi bendahara atau pegawai bukan bendahara, pejabat lainnya dan pihak manapun yang merugikan keuangan dan barang Daerah.
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
10. Barang Daerah adalah semua kekayaan atau aset daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai, baik yang bergerak maupun tidak bergerak, beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan, kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
11. Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo kas atau selisih kurang antara buku persediaan barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk menjadi tanggungjawabnya.
12. Kerugian Daerah adalah berkurangnya kekayaan daerah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian/ kesalahan/ kecurangan yang dilakukan oleh Bendahara/ pegawai/pihak ketiga dan/atau disebabkan oleh suatu keadaan diluar dugaan dan/atau diluar kemampuan manusia (*force majeure*).
13. Bendahara adalah orang atau badan yang oleh Negara/Daerah ditugaskan untuk menerima, menyimpan, membayar dan mengeluarkan uang, surat berharga dan barang.
14. Pegawai adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh Pejabat yang berwenang dan disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku meliputi :
 - a. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
15. Pihak Ketiga adalah orang atau badan hukum sebagai pelaksana pekerjaan atau pelaksana penyedia barang dan/atau jasa kebutuhan Pemerintah Daerah Kota Bima.
16. Ahli Waris adalah orang yang menggantikan pewaris dalam kedudukannya terhadap warisan, hak maupun kewajiban untuk seluruhnya atau sebagiannya.
17. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang karena kewenangannya dapat memberikan keterangan/ menyatakan sesuatu hal atau peristiwa sesungguhnya yang secara hukum dapat dipertanggungjawabkan.
18. Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan adalah para pejabat yang secara *ex officio* ditunjuk dan ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk menyelesaikan kerugian Daerah.

✓ ✓

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini, meliputi :

- a. Keanggotaan dan Tata kerja Majelis Pertimbangan dan Sekretariat TP-TGR;
- b. Sidang, Rapat dan Keputusan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah.

Pasal 3

- (1) Majelis Pertimbangan merupakan Tim Kerja Tetap yang khusus menangani kasus-kasus kerugian Daerah, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Walikota.
- (2) Kedudukan Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 4

- (1) Majelis Pertimbangan mempunyai tugas memberikan pendapat serta pertimbangannya setiap adanya permasalahan yang menyangkut TP-TGR dan melaporkan perkembangan kasus TP-TGR setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Walikota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Pertimbangan mempunyai tugas lain, yaitu :
 - a. mengumpulkan, menatausahakan, menganalisa dan mengevaluasi kasus TP-TGR yang diterima;
 - b. memproses dan melaksanakan eksekusi TP-TGR;
 - c. memberikan pendapat, saran dan pertimbangan kepada Walikota pada setiap kasus yang menyangkut TP-TGR termasuk pembebanan, banding, pencatatan, pembebasan, penghapusan, hukuman disiplin, penyerahan melalui Badan Peradilan Penyelesaian Kerugian Daerah apabila terjadi hambatan dan penagihan melalui instansi terkait; dan
 - d. menyiapkan laporan Walikota mengenai perkembangan penyelesaian kasus kerugian Daerah secara periodik.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Majelis Pertimbangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. memberikan saran pertimbangan kepada Walikota tentang penyelesaian kasus kerugian Daerah;
 - b. memanggil Bendahara/Pegawai/Pihak Ketiga yang sudah diproses TP-TGR dan mengakibatkan kerugian Daerah untuk diminta penjelasan dan/atau untuk penyelesaiannya; dan
 - c. mengundang atasan langsung pegawai yang bersangkutan dan/atau pejabat yang berwenang dan/atau pihak lain untuk didengar, meminta keterangan ahli dan kelengkapan data/dokumen terkait kerugian Daerah yang terjadi.

R/2

BAB III
KEANGGOTAAN
Bagian Kesatu
Susunan Keanggotaan

Pasal 5

- (1) Susunan Keanggotaan Majelis Pertimbangan merupakan Tim Kerja Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) secara *ex-officio* terdiri dari :
- a. Sekretaris Daerah selaku Ketua merangkap Anggota;
 - b. Inspektur Daerah selaku Wakil Ketua I merangkap Anggota;
 - c. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Wakil Ketua II merangkap Anggota;
 - d. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Sekretaris merangkap Anggota;
 - e. Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi Administrasi Umum selaku Anggota;
 - f. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Anggota;
 - g. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah selaku Anggota;
 - h. Kepala Bidang Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Anggota; dan
 - i. Kepala Bidang Barang Milik Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Anggota.
- (2) Keanggotaan Majelis Pertimbangan tidak dapat diwakilkan.
- (3) Majelis Pertimbangan dapat ditentukan sesuai dengan kebutuhan Daerah dengan syarat dan jumlah anggota harus ganjil maksimal 9 (sembilan) orang.

Bagian Kedua
Ketua

Pasal 6

Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memimpin, mengarahkan seluruh kegiatan Majelis Pertimbangan;
- b. memimpin rapat Majelis Pertimbangan; dan
- c. melaporkan secara berkala atau sewaktu-waktu untuk setiap kegiatan Majelis Pertimbangan kepada Walikota.

Bagian Ketiga
Wakil Ketua

Pasal 7

Wakil Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dan huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. membantu Ketua dalam melaksanakan tugasnya; dan



- b. mewakili Ketua menjalankan fungsinya dalam hal Ketua berhalangan.

Bagian Keempat
Sekretaris

Pasal 8

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Ketua dalam pelaksanaan tugasnya dalam rangka mengkoordinir/memimpin Sekretariat dan menyelesaikan seluruh urusan administrasi Majelis Pertimbangan TP-TGR sebagai berikut :

- a. menerima, mencatat dan mengelola kasus-kasus kerugian Daerah yang diterima melalui Majelis Pertimbangan;
- b. menyusun dan mengatur jadwal waktu dan tempat persidangan Majelis Pertimbangan;
- c. menyiapkan bahan-bahan untuk sidang/rapat Majelis Pertimbangan;
- d. menyiapkan dan menyampaikan undangan sidang/rapat Majelis Pertimbangan yang dilakukan secara tertulis;
- e. menyampaikan bahan-bahan sidang/rapat kepada anggota Majelis Pertimbangan;
- f. mengumpulkan/menyusun berkas kerugian Daerah berdasarkan data/bahan bukti yang lengkap;
- g. membuat notulen sidang/rapat Majelis Pertimbangan;
- h. membuat risalah pembahasan berkas tuntutan atas kerugian Daerah dengan memberikan pertimbangan hukumnya;
- i. mempersiapkan, mengumpulkan dan mendistribusikan surat gugatan, surat-surat Keputusan Kepala Daerah yang menyangkut kerugian Daerah;
- j. melaksanakan dan memimpin rapat Sekretariat setiap diperlukan; dan
- k. menyiapkan laporan perkembangan penyelesaian kerugian daerah secara periodik.

Bagian Kelima
Anggota

Pasal 9

Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), mempunyai tugas :

- a. menghadiri setiap sidang dan/atau rapat Majelis Pertimbangan;
- b. mempelajari dan meneliti bahan-bahan yang disampaikan oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan;
- c. Memberikan pertimbangan/saran dan turut serta secara aktif dalam setiap pengambilan keputusan Majelis Pertimbangan; dan
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang ditentukan oleh Ketua.

Bagian Keenam
Sekretariat

Pasal 10

Sekretariat Majelis Pertimbangan mempunyai tugas membantu Majelis Pertimbangan dalam bidang administrasi khususnya dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Sekretariat Majelis Pertimbangan.

BAB IV
SIDANG, RAPAT DAN KEPUTUSAN
Bagian Kesatu
Sidang dan Rapat

Pasal 11

- (1) Sidang Majelis Pertimbangan diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam 2 (dua) bulan dan/atau 2 (dua) minggu sejak diterimanya bahan-bahan sidang oleh Anggota Majelis Pertimbangan.
- (2) Persidangan Majelis Pertimbangan pada hari yang telah ditentukan hanya memutuskan penyelesaian kasus-kasus yang telah dipersiapkan kelengkapannya oleh Sekretaris Majelis melalui Sekretariat Majelis.
- (3) Majelis Pertimbangan dalam sidang/rapatnya dapat memanggil Bendahara/Pegawai bukan Bendahara yang disangka/diduga melakukan perbuatan melanggar hukum, lalai dalam melaksanakan tugasnya baik secara langsung atau tidak langsung mengakibatkan kerugian Daerah untuk dimintakan penjelasan.

Bagian Kedua
Acara Sidang

Pasal 12

- (1) Sidang Majelis Pertimbangan selain dihadiri oleh anggota, dapat juga dihadiri oleh keanggotaan Sekretariat Majelis Pertimbangan.
- (2) Sidang Majelis Pertimbangan harus memenuhi quorum yang dihadiri oleh 2/3 (dua per tiga) dari jumlah Majelis Pertimbangan dan apabila tidak memenuhi quorum, maka sidang tidak dapat dilaksanakan.
- (3) Apabila Ketua berhalangan hadir, maka Sidang dipimpin oleh Wakil Ketua I dan apabila Wakil Ketua I berhalangan, Sidang dipimpin oleh Wakil Ketua II atau Sekretaris Majelis Pertimbangan.
- (4) Dalam hal Sidang dipimpin oleh Sekretaris, maka pembacaan tuntutan ganti rugi dilakukan oleh salah satu Anggota Majelis Pertimbangan.
- (5) Apabila Anggota Majelis berhalangan hadir dalam sidang, maka Anggota yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan melalui Sekretariat Majelis Pertimbangan.
- (6) Apabila Anggota Majelis Pertimbangan berhalangan hadir dalam sidang pertama, Anggota yang bersangkutan harus hadir dalam sidang berikutnya dan apabila masih berhalangan, maka tidak dapat menyampaikan keberatan dan wajib menerima hasil putusan sidang.

R/S

- (7) Dalam ruang sidang, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR mengenakan pakaian sidang dan atribut masing-masing.
- (8) Pakaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) bagi Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Majelis Pertimbangan TP-TGR adalah toga berwarna hitam, dengan lengan lebar, simare dan bef dengan peci hitam.

Bagian Ketiga
Keputusan Sidang

Pasal 13

- (1) Keputusan Sidang diambil secara musyawarah mufakat.
- (2) Hak suara untuk mengambil Keputusan dalam Sidang hanya dimiliki Anggota Majelis Pertimbangan.
- (3) Apabila dalam Sidang tidak terdapat suatu kesepakatan, maka Keputusannya diambil dengan suara 2/3 (dua per tiga) dari jumlah Anggota yang hadir.
- (4) Keputusan Sidang Majelis Pertimbangan mempunyai kekuatan hukum setelah ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bima.

Ditetapkan di Kota Bima
pada tanggal 9 Januari 2017

WALIKOTA BIMA, 


M. QURAIH H. ABIDIN

Diundangkan di Kota Bima
Pada tanggal 9 Januari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA


MUKHTAR