



BUPATI MALANG

PERATURAN BUPATI MALANG

NOMOR 09 TAHUN 2006

TENTANG

MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI (TPTGR)

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna pelaksanaan penyelesaian proses Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997, maka perlu dibentuk Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Perbendaharawan Negara (ICW) Stbl. 1925 Nomor 448 Jo. Nomor 49 L.N. 1995 dan Peraturan Tata Usaha Perbendaharawan (RAB) Stbl. 1933 Nomor 281 Jo. Stbl. 145 Nomor 137 Pasal 77 ;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara ;

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 ;

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
10. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 4 Tahun 2004 ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2006 ;
14. Keputusan Bupati Malang Nomor 75 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan ;
15. Peraturan Bupati Malang Nomor 6 Tahun 2006 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2006 ;
16. Keputusan Bupati Malang Nomor : 180/150/KEP/421.012/2006 tentang Pengesahan Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) Badan Pengawasan Tahun Anggaran 2006.

- Memperhatikan : 1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah Serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MALANG TENTANG PEMBENTUKAN MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI (TPTGR).

Pasal 1

Dengan Peraturan ini membentuk Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

Pasal 2

Tugas Pokok Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan, menatausahakan, menganalisis dan mengevaluasi kasus tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang diterima ;
- b. memproses dan melaksanakan eksekusi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ;
- c. memberikan pendapat, saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah pada setiap kasus yang menyangkut Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi termasuk pembebanan, banding, pencatatan, pembebasan, penghapusan, hukuman disiplin, penyerahan melalui Badan Peradilan, penyelesaian kerugian Daerah apabila terjadi hambatan dan penagihan melalui instansi terkait ;
- d. menyiapkan laporan Kepala Daerah mengenai perkembangan penyelesaian kasus kerugian Daerah secara periodik kepada Menteri Dalam Negeri Cq. Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, tembusan kepada Ketua BPK-RI, Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal Departemen Dalam Negeri.

Pasal 3

Tugas untuk masing-masing anggota Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) adalah sebagai berikut :

- a. Ketua bertugas :
 1. memimpin/mengarahkan seluruh kegiatan Majelis Pertimbangan ;
 2. memimpin sidang/rapat Majelis Pertimbangan ;
 3. melaporkan secara berkala atau sewaktu-waktu untuk setiap kegiatan Majelis Pertimbangan kepada Kepala Daerah.

- b. Wakil Ketua bertugas :
 1. membantu Ketua dalam melaksanakan tugasnya ;
 2. mewakili Ketua menjalankan fungsinya dalam hal Ketua berhalangan.

- c. Sekretaris bertugas :
 1. membantu Ketua dalam pelaksanaan tugasnya ;
 2. memimpin Sekretariat dan menyelesaikan seluruh urusan administrasi Majelis Pertimbangan ;
 3. menerima, mencatat dan mengelola kasus-kasus kerugian Daerah yang diterima dari Kepala Daerah cq. Sekretaris Daerah melalui Majelis Pertimbangan ;
 4. menyusun dan mengatur jadwal waktu dan tempat persidangan Majelis Pertimbangan ;
 5. menyiapkan bahan-bahan untuk sidang/rapat Majelis Pertimbangan ;
 6. menyiapkan dan menyampaikan undangan sidang/rapat Majelis Pertimbangan yang dilakukan secara tertulis ;
 7. menyampaikan bahan-bahan sidang/rapat kepada anggota Majelis Pertimbangan ;
 8. mengumpulkan/menyusun berkas Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi berdasarkan data/bahan bukti yang lengkap ;
 9. membuat notulen sidang/rapat Majelis Pertimbangan ;
 10. membuat risalah pembahasan berkas tuntutan atas kerugian daerah dengan memberikan pertimbangan hukumnya ;
 11. mempersiapkan, mengumpulkan dan mendistribusikan Surat Gugatan, Surat-surat Keputusan Kepala Daerah yang menyangkut Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ;
 12. melaksanakan dan memimpin Rapat Sekretariat sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan atau setiap diperlukan.

- d. Anggota bertugas :
1. menghadiri setiap sidang/rapat Majelis Pertimbangan ;
 2. mempelajari dan meneliti bahan-bahan yang disampaikan oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan ;
 3. memberikan pertimbangan/saran dan turut serta secara aktif dalam setiap pengambilan Keputusan Majelis ;
 - 4 melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Ketua.

Pasal 4

(1) SIDANG DAN RAPAT :

- a. 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 ;
- b. persidangan Majelis Pertimbangan pada hari yang telah ditentukan hanya memutuskan penyelesaian kasus-kasus yang telah dipersiapkan kelengkapan datanya oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan ;
- c. Majelis Pertimbangan dalam sidang/rapatnya dapat memanggil Bendaharawan/Pegawai bukan Bendaharawan yang disangka/diduga melakukan perbuatan melanggar Hukum, lalai dalam melaksanakan tugasnya baik langsung atau tidak langsung mengakibatkan Kerugian Daerah untuk dimintakan penjelasannya ;
- d. apabila dipandang perlu Majelis Pertimbangan dapat mendengar/meminta keterangan kepada ahli, pihak ketiga dan atau atasan langsung yang bersangkutan untuk dimintakan penjelasan/keterangannya ;
- e. rapat Majelis Pertimbangan diselenggarakan sewaktu-waktu diperlukan.

(2) PESERTA SIDANG :

- a. sidang Majelis Pertimbangan selain dihadiri oleh anggota dapat juga dihadiri oleh anggota Sekretariat Majelis Pertimbangan ;
- b. sidang Majelis Pertimbangan harus memenuhi quorum yang dihadiri oleh 2/3 dari jumlah anggota Majelis Pertimbangan dan apabila tidak memenuhi quorum, maka sidang tidak dapat dilaksanakan ;

- c. apabila Ketua berhalangan hadir, maka sidang dipimpin oleh Wakil Ketua dan apabila Wakil Ketua juga berhalangan, maka sidang dipimpin oleh Sekretaris Majelis Pertimbangan ;
- d. apabila anggota Majelis Pertimbangan berhalangan hadir dalam sidang, anggota yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada Majelis Pertimbangan melalui Sekretaris Majelis Pertimbangan ;
- e. apabila anggota Majelis Pertimbangan berhalangan hadir dalam sidang pertama, anggota yang bersangkutan harus hadir dalam sidang berikutnya dan apabila anggota yang bersangkutan masih berhalangan, maka ia wajib menerima putusan sidang.

(3) KEPUTUSAN SIDANG :

- a. keputusan sidang diambil secara musyawarah dan mufakat ;
- b. hak suara untuk mengambil keputusan dalam sidang hanya dimiliki oleh anggota Majelis Pertimbangan ;
- c. apabila dalam persidangan tidak terdapat suatu kesepakatan, maka keputusan yang sudah diambil dengan suara 2/3 dari jumlah anggota yang hadir,
- d. tidak mengurangi hak suara anggota Majelis Pertimbangan dalam mengambil keputusannya, anggota Sekretariat yang hadir dalam sidang dapat dimintakan informasi dan penjelasan yang diperlukan ;
- e. keputusan sidang Majelis Pertimbangan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat setelah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 5

Pengurusan Administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, diselenggarakan oleh Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.

Pasal 6

- (1) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan ;

- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Malang Nomor 27 Tahun 2004 tentang Pembentukan Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (PTP-GR) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi ;
- (3) Mengumumkan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 08 Mei 2006

BUPATI MALANG

Ttd,

SUJUD PRIBADI

Diundangkan di Malang
pada tanggal 08 Mei 2006
SEKRETARIS DAERAH

Ttd
BETJIK SOEDJARWOKO
NIP. 510 073 302
Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2006 Nomor 3/E

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR : TAHUN 2006
 TANGGAL : 2006

**SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS PERTIMBANGAN
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI (TPTGR)**

NO.	JABATAN DALAM MAJELIS	KETERANGAN
1	2	3
1.	Ketua merangkap anggota	Sekretaris Daerah Kabupaten Malang
2.	Wakil Ketua I merangkap anggota	Kepala Badan Pengawasan Kabupaten Malang.
3.	Wakil Ketua II merangkap anggota	Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
4.	Sekretaris merangkap anggota	Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang.
5.	Anggota :	a. Kepala Badan Kepegawaian Kabupaten Malang ; b. Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ; c. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang ; d. Kepala Bidang Pengawasan Keuangan, Aset dan Badan Usaha Milik Daerah pada Badan Pengawasan Kabupaten Malang ; e. Kepala Sub Bidang Keuangan dan Aset Daerah pada Badan Pengawasan Kabupaten Malang.



BUPATI MALANG

SUJUD PRIBADI