



BUPATI BONE BOLANGO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 45 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAJELIS
PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN GANTI RUGI
KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

- Menimbang : a. bahwa setiap peristiwa yang mengakibatkan kerugian Negara/Daerah yang timbul akibat perbuatan melanggar hukum, lalai atau kealpaan yang dilakukan oleh bendahara, pegawai negeri sipil yang bukan bendahara, pejabat dan pihak ke 3 (perusahaan) harus diselesaikan dan atau ditagih kembali agar kerugian Negara/Daerah dapat dikembalikan;
- b. bahwa dalam rangka mempercepat penyelesaian temuan kerugian Negara/Daerah hasil pemeriksaan APIP dan APEP, perlu Standar Operasional Prosedur (SOP) Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Gaji Rugi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Standar Operasional Prosedur Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi Kabupaten Bone Bolango;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

PARAF HIERARKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
INSPEKTUR :	

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Penanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 67 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bone Bolango (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
 3. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi keuangan dan Barang Daerah;
 4. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara terhadap Bendahara;
 5. Keputusan Bupati Bone Bolango Nomor 142/KEP/BUP.BB/105/2014 tentang Pembentukan Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah Kabupaten Bone Bolango;
 6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/02/M. PAN/01/2005 tentang Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN GANTI RUGI KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah dokumen yang berisi instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang berisi cara melakukan pekerjaan, waktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan dan aktor yang berperan dalam kegiatan.
2. Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbedaharaan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat MPTGR adalah perangkat pemerintah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan para pejabat yang terkait secara ex-officio yang bertugas memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati atas persoalan yang menyangkut Tuntutan Perbedaharaan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah.
3. Sidang adalah rapat khusus yang dipimpin oleh Ketua Majelis.
4. Ruang Sidang adalah tempat pelaksanaan sidang yang representatif yang berlokasi di Kantor Inspektorat Kabupaten Bone Bolango atau sesuai petunjuk Ketua Majelis.
5. Perlengkapan Sidang adalah benda/alat yang digunakan dalam pelaksanaan sidang terdiri dari bendera merah putih, bendera Kabupaten Bone Bolango, palu sidang dan jubah hitam untuk anggota Majelis dan meja hijau.
6. Materi Sidang adalah data identitas tertuntut, judul temuan, aparat pemeriksa, tahun kejadian, tahun pemeriksaan, SKPD terkait dan jumlah kerugian.
7. Tertuntut adalah orang atas nama pribadi atau badan yang bertanggung jawab terhadap temuan Kerugian Negara/Daerah.
8. Hadirin adalah peserta sidang yang terdiri dari anggota sekretariat MP.TP-TGR Kabupaten Bone Bolango, Pejabat dan staf SKPD terkait dengan temuan.

9. Barang Jaminan adalah harta/benda berwujud yang berharga senilai sama atau lebih dengan nilai jumlah kerugian yang dilengkapi bukti kepemilikan yang sah.
10. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak selanjutnya disingkat SKTJM adalah surat pernyataan pertanggung jawaban pegawai dan/atau pihak terkait untuk mengembalikan kerugian Negara/Daerah disertai jaminan sama dengan nilai kerugian, berita acara serah terima jaminan dan surat kuasa menjual.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah prosedur kegiatan baku pelaksanaan sidang Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi (MP-TP-TGR).

BAB III

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 3

Maksud dan tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) ini adalah sebagai dokumen dalam pelaksanaan sidang MP-TP-TGR dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas majelis Pertimbangan TP-TGR untuk percepatan penyelesaian temuan Kerugian Negara/Daerah hasil pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia (BPK RI), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Provinsi Gorontalo dan Inspektorat Kabupaten Bone Bolango.

Bagian Kedua

Sasaran

Pasal 4

Sasaran Standar Operasional Prosedur (SOP) ini adalah untuk memudahkan bagi MP-TP-TGR untuk melaksanakan sidang MP-TP-TGR terkait temuan Kerugian Negara/Daerah hasil pemeriksaan BPK-RI, BPKP, Itjen Kementrian, Inspektorat Provinsi Gorontalo dan Inspektorat Kabupaten Bone Bolango atas pengelolaan APBD/APBN pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

BAB IV
URAIAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 5

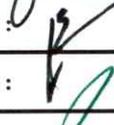
- (1) Standar Operasional Prosedur merupakan acuan bagi pejabat yang berwenang menetapkan TP-TGR dalam rangka percepatan penyelesaian temuan kerugian Negara/Daerah
- (2) Uraian Standar Operasional Prosedur tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

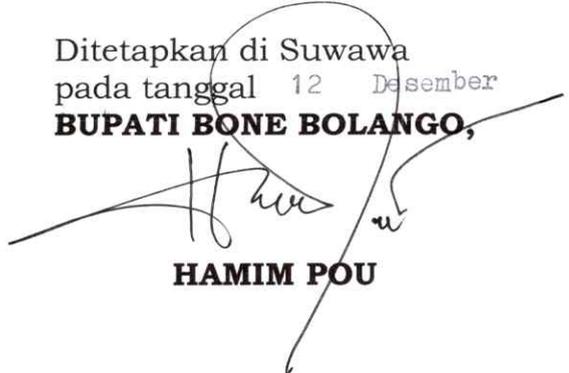
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran Daerah Kabupaten Bone Bolango.

PARAF HIERARKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
INSPEKTUR :	

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 12 Desember 2014
BUPATI BONE BOLANGO,


HAMIM POU

Diundangkan di suwawa
pada tanggal 12 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,


Ir. Hi. ISHAK NTOMA, MSi
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641106 199103 1 005

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 45 TAHUN 2014

TANGGAL : 12 Desember 2014

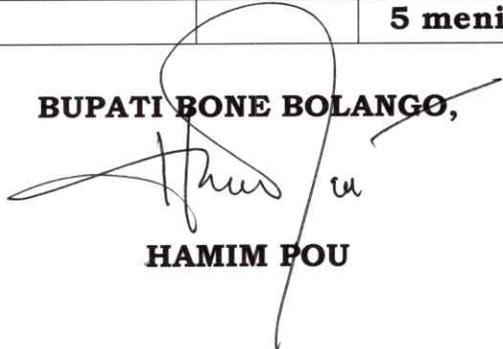
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAJELIS PERTIMBANGAN
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN GANTI RUGI KABUPATEN BONE
BOLANGO

URAIAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAJELIS PERTIMBANGAN
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN GANTI RUGI
KABUPATEN BONE BOLANGO

NO	TAHAPAN	DESKRIPSI	LOKASI	WAKTU
1	2	3	4	5
1.	Persiapan Sidang	1. Hadirin menempati tempat duduk yang telah disediakan	Ruang Sidang	5 menit
		2. Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota Majelis memasuki ruang sidang, seluruh hadirin berdiri.	Ruang Sidang	5 menit
		3. Ketua Majelis membuka sidang secara resmi sambil mengetuk palu sebanyak 3 kali	Ruang Sidang	5 menit
		Jumlah		15 menit
2.	Pelaksanaan Sidang	1. Sekretaris Majelis melalui petugas pintu masuk mengundang Tertuntut untuk memasuki ruang sidang	Ruang Sidang	2 menit
		2. Sekretaris Majelis membaca materi sidang berupa identitas dan kasus dari Tertuntut ybs	Ruang Sidang	5 menit
		3. Ketua Majelis menanyakan kondisi kesehatan kepada Tertuntut	Ruang Sidang	2 menit
		4. Ketua Majelis menanyakan apakah Tertuntut mengetahui kasus yang telah dibacakan	Ruang Sidang	2 menit
		5. Ketua Majelis menanyakan penyebab tidak dilakukan penyetoran sesuai SKTJM yang sudah ditanda tangani	Ruang Sidang	2 menit
		6. Ketua Majelis mempersilahkan Tertuntut menyampaikan tanggapan	Ruang Sidang	5 menit
		7. Ketua Majelis mempersilahkan anggota Majelis yang lain untuk menyampaikan tanggapannya	Ruang Sidang	5 menit

NO	TAHAPAN	DESKRIPSI	LOKASI	WAKTU
1	2	3	4	5
		8. Ketua Majelis bertanya kepada Tertuntut apakah kasus ini akan diselesaikan melalui upaya damai dengan cara mematuhi waktu penyetoran ke kas Negara/Daerah sesuai SKTJM disertai dengan penyerahan bukti kepemilikan barang jaminan dan surat kuasa menjual barang jaminan atau akan diserahkan kepada aparat penegak hukum	Ruang Sidang	2 menit
		9. Ketua Majelis mempersilahkan Tertuntut menyampaikan tanggapan/ penjelasan tambahan	Ruang Sidang	5 menit
		10. Ketua Majelis mempersilahkan anggota majelis yang lain untuk menyampaikan tanggapan akhir	Ruang Sidang	5 menit
		11. Ketua majelis mengambil kesimpulan dan membacakan putusan sidang	Ruang Sidang	5 menit
		12. Tertuntut dipersilahkan keluar ruang sidang dan menemui petugas sekretariat untuk penyelesaian administrasi sesuai putusan	Ruang Sidang	2 menit
		Jumlah		42 menit
		Terhadap Tertuntut yang telah menerima surat pemberitahuan untuk hadir di persidangan kemudian tidak hadir tanpa disertai alasan yang jelas maka ketua majelis dapat melanjutkan persidangan tanpa dihadiri tertuntut	Ruang Sidang	5 menit
		Jumlah		5 menit

PARAF HIERARKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
INSPEKTUR :	

BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU