

**BERITA DAERAH
KOTA BANDUNG**

TAHUN : 2010

NOMOR : 12



**PERATURAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR 235 TAHUN 2010
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA
MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN
TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH
PEMERINTAH KOTA BANDUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka kelancaran dan percepatan proses penyelesaian/pemulihan kerugian Daerah, telah ditetapkan Keputusan Walikota Bandung Nomor 1612 Tahun 2002 tentang Pembentukan Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang Daerah Kota Bandung;
- b. bahwa dengan adanya perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Keputusan Walikota Bandung sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Pembentukan dan Tata Kerja Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah Kota Bandung;
- Mengingat** : 1. [Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999](#) tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara;
3. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara;
4. [Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004](#) tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. [Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004](#) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008](#);

6. Undang-Undang...

Jalan Wastukencana Nomor 2 Telp. (022) 432338-432369-432370 Bandung, Provinsi Jawa Barat.

6. [Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004](#) tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. [Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000](#) tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
8. [Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004](#) tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah diubah untuk ketiga kalinya dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007](#);
9. [Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005](#) tentang Dana Perimbangan;
10. [Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005](#) tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. [Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007](#) tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997](#) tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
13. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006](#) tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007](#);
14. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007](#) tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. [Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1997](#) tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
16. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2004](#) tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2007](#);
17. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2006](#) tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2007](#) tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
19. Peraturan...

19. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 11 Tahun 2007](#) tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Inspektorat Kota Bandung;
20. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008](#) tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025;
21. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2009](#) tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2009-2013;
22. [Peraturan Walikota Bandung Nomor 1000 Tahun 2009](#) tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Walikota, Peraturan Bersama, Keputusan Walikota, dan Instruksi Walikota;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA MAJELIS PERTIMBANGAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH PEMERINTAH KOTA BANDUNG.

BAB I KETENTUAN

UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Bandung.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
- c. Walikota adalah Walikota Bandung.
- d. Majelis adalah Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah Kota Bandung.
- e. Tuntutan Perbendaharaan adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan, dan terhadap Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.

f.Tuntutan...

- f. Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses tuntutan terhadap Pegawai Negeri dalam kedudukannya bukan sebagai Bendaharawan dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya, sehingga secara langsung atau tidak langsung Daerah menderita kerugian karenanya.
- g. 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 dalam gudang atau tempat lainnya yang ditunjuk.
- h. Kerugian Daerah adalah berkurangnya kekayaan Daerah yang disebabkan oleh suatu perbuatan melanggar hukum atau kelalaian Bendaharawan atau Pegawai Negeri bukan Bendaharawan dan/atau disebabkan sesuatu keadaan diluar dugaan dan diluar kemampuan manusia (Force majeure).
- i. Barang adalah semua kekayaan Pemerintah Daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, 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.
- j. Pembebanan adalah penetapan jumlah kerugian Daerah yang harus dikembalikan kepada Daerah oleh pegawai negeri yang terbukti menimbulkan kerugian Daerah.
- k. Banding adalah upaya pegawai negeri mencari keadilan ketingkat yang lebih tinggi setelah dikeluarkannya penetapan pembebanan;
- l. Pencatatan adalah mencatat jumlah kerugian Daerah yang proses Tuntutan Perbendaharaan untuk sementara ditangguhkan karena yang bersangkutan meninggal dunia tanpa ahli waris, melarikan diri tidak diketahui alamatnya.

m. Penghapusan...

- m. Penghapusan adalah menghapuskan tagihan Daerah dari administrasi pembukuan karena alasan tertentu (tidak mampu membayar) seluruhnya maupun sebagian dan apabila dikemudian hari yang bersangkutan mampu, kewajiban dimaksud akan ditagih kembali.
- n. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai yang melanggar peraturan disiplin kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 2

Setiap pejabat yang karena jabatannya mengetahui bahwa Daerah dirugikan atau terdapat sangkaan atau dugaan dirugikan karena suatu perbuatan melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sehingga mengakibatkan kerugian bagi Daerah, wajib melaporkan kepada Walikota.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Majelis merupakan Badan Staf yang membantu Walikota di bidang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang Daerah.

Pasal 4

Majelis mempunyai tugas pokok memberikan saran pertimbangan dan pendapat kepada Walikota dalam hal terjadi kerugian Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Majelis mempunyai fungsi :

- a. membantu Walikota dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kegiatan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi guna pengamanan keuangan dan barang Daerah;
- b. menampung...

- b. menampung/menerima setiap laporan/data yang menyangkut kerugian Daerah;
- c. meneliti dan mengelola laporan/data serta menyimpulkan masalah kerugian Daerah;
- d. memberikan saran/pendapat penyelesaian;
- e. memproses Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- f. menyiapkan konsep Keputusan Walikota yang terdiri atas :
 - 1. Keputusan tentang Pembebanan;
 - 2. Keputusan tentang Keterangan Tingkat Banding;
 - 3. Keputusan tentang Pembebanan Biaya;
 - 4. Keputusan tentang Pencatatan;
 - 5. Keputusan tentang Pembebanan Ganti Rugi;
 - 6. Keputusan tentang Pembebasan Kekurangan Perbendaharaan/ Kerugian Daerah;
 - 7. Keputusan tentang Penghapusan Kekurangan Perbendaharaan/ Kerugian Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Majelis terdiri dari :

- a. Ketua merangkap Anggota, diisi oleh Sekretaris Daerah Kota Bandung dan tidak dapat diwakilkan;
- b. Wakil Ketua merangkap Anggota, diisi oleh Inspektur Kota Bandung;
- c. Sekretaris merangkap Anggota, diisi oleh Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung dan Sekretaris Inspektorat Kota Bandung;
- d. Anggota diisi oleh Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Inspektur Pembantu pada Inspektorat Kota Bandung.

(2) Keanggotaan...

- (2) Keanggotaan Majelis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dapat diwakilkan dalam sidang dan jumlah keanggotaan Majelis dapat ditentukan sesuai dengan kebutuhan dengan syarat dan jumlah anggota harus ganjil maksimum 9 (sembilan) orang anggota.
- (3) Anggota Majelis sebelum menjalankan tugasnya harus mengucapkan sumpah dan janji di hadapan Walikota dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku.

Pasal 7

Ketua Majelis mempunyai tugas :

- a. Memimpin/mengarahkan seluruh kegiatan Majelis;
- b. memimpin Sidang Majelis yang menyangkut masalah Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah;
- c. mengajukan saran dan pendapat Majelis kepada Walikota tentang pemecahan masalah/penyelesaiannya sesuai dengan hasil sidang Majelis;
- d. menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu untuk setiap kegiatan Majelis.

Pasal 8

Wakil Ketua Majelis mempunyai tugas :

- a. mewakili atau melaksanakan tugas Ketua Majelis dalam hal Ketua Majelis berhalangan melaksanakan tugasnya;
- b. membantu Ketua Majelis dalam melaksanakan tugasnya/pemecahan, penyelesaian masalah;
- c. mendampingi Ketua Majelis dalam Sidang Majelis.

Pasal 9

Sekretaris Majelis mempunyai tugas :

- a. membantu Ketua/Wakil Ketua Majelis di bidang tugasnya;
- b. meneliti kelengkapan berkas perkara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;

c.menyiapkan...

- c. menyiapkan semua berkas perkara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi sebagai bahan Sidang Majelis;
- d. membuat risalah pembahasan berkas perkara yang di dalamnya berisi pula telaahan pertimbangan hukum hasil Sidang Majelis;
- e. menyampaikan berkas perkara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi kepada Walikota;
- f. menyiapkan konsep Keputusan Walikota tentang langkah-langkah yang akan diputuskan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Majelis.

Pasal 10

Wakil Sekretaris Majelis mempunyai tugas :

- a. membantu Sekretaris Majelis di bidang tugasnya;
- b. membantu Sekretaris Majelis dalam menerima, mencatat dan mengelola kasus-kasus kerugian Daerah;
- c. membantu Sekretaris Majelis menyiapkan semua berkas perkara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi sebagai bahan Sidang Majelis;
- d. membantu Sekretaris Majelis menyiapkan dan menyampaikan undangan Sidang Majelis;
- e. membuat notulen Sidang Majelis;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Majelis.

Pasal 11

Anggota Majelis mempunyai tugas :

- a. menghadiri setiap Sidang Majelis;
- b. mempelajari dan meneliti bahan-bahan yang disampaikan oleh Sekretaris Majelis;
- c. memberikan pertimbangan/saran dan turut serta secara aktif dalam setiap pengambilan keputusan Majelis;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang ditentukan oleh Ketua Majelis.

Pasal 12...

Pasal 12

Sekretaris Majelis dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 dibantu oleh Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala Staf Sekretariat dan dibantu oleh anggota Sekretariat Majelis.

BAB IV

SEKRETARIAT MAJELIS

Pasal 13

Sekretariat Majelis mempunyai tugas :

- a. membantu Sekretaris Majelis dalam hal pembinaan administrasi organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada Majelis;
- b. menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada Majelis yang meliputi :
 1. meneliti kelengkapan berkas perkara;
 2. melakukan pencatatan (registrasi) berkas perkara dan permasalahannya;
 3. surat menyurat seperti pemberitahuan keberatan, naik banding, Berita Acara, penyusunan laporan dan surat menyurat lainnya;
 4. menyiapkan bahan/berkas perkara yang akan diajukan ke Sidang Majelis;
 5. menyiapkan persidangan;
 6. menyelenggarakan dokumentasi dan tata cara kearsipan berkas-berkas perkara;
 7. menyiapkan laporan hasil persidangan Majelis kepada Walikota dan/atau kepada pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 14

Anggota Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi sebelum menjalankan tugasnya harus mengucapkan sumpah dan janji di hadapan Walikota.

Pasal 15

Susunan organisasi Majelis dan Sekretariat Majelis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan Pasal 13 tercantum dalam Lampiran I.

BAB V...

BAB V

PROSES TUNTUTAN PERBENDAHARAAN
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 16

Prosedur Pemeriksaan Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi adalah sebagai berikut :

- a. pemeriksaan berkas perkara dan pengambilan keputusan dalam proses Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Tingkat Pertama dilakukan oleh Majelis dengan cara mengedarkan berkas perkara kepada Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan para Anggota Majelis;
- b. Keputusan Majelis diambil melalui Sidang Majelis yang dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan semua Anggota Majelis;
- c. Keputusan Majelis ditandatangani oleh Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan semua Anggota Majelis untuk diajukan kepada Walikota disertai konsep Keputusan Walikota;
- d. Walikota mengambil keputusan tentang pelaksanaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang diajukan Majelis;
- e. setelah Keputusan Walikota tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditandatangani oleh Walikota selanjutnya Sekretaris Majelis membuat Salinan untuk disampaikan kepada :
 1. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung untuk diketahui;
 2. Kepala Dinas/Lembaga Teknis/Unit kerja yang bersangkutan untuk dilaksanakan;
 3. Inspektur Kota Bandung untuk pelaksanaan pengawasannya;
 4. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung untuk keperluan tata pembukuan anggaran dan pelaksanaan tagihan;
 5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung untuk keperluan pendataan dan pencatatan di bidang kepegawaian;
 6. Bendaharawan/Pegawai yang bersangkutan untuk dilaksanakan.
- f. Secara keseluruhan teknis dan prosedur Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

BAB VI..

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Keputusan Walikota Bandung Nomor 1612 Tahun 2002 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang Daerah Kota Bandung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 14 April 2010

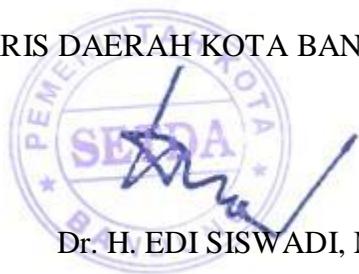
WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 14 April 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. EDI SISWADI, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19631221 198503 1 007

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2010 NOMOR 12

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 235 TAHUN 2010
TANGGAL : 14 April 2010

SUSUNAN KEANGGOTAAN
MAJELIS DAN SEKRETARIAT TUNTUTAN PERBENDAHARAAN
DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH KOTA BANDUNG

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN
TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH KOTA BANDUNG.

1. Ketua : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
2. Wakil Ketua merangkap anggota : Inspektur Kota Bandung.
3. Sekretaris I merangkap anggota : Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
4. Sekretaris II merangkap anggota : Sekretaris Inspektorat Kota Bandung.
5. Anggota :
 1. Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 2. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;
 3. Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 4. Kepala Bidang Pemberdayaan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
 5. Kepala Bidang Pengembangan Karier pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;
 6. Inspektur Pembantu Wilayah I pada Inspektorat Kota Bandung;
 7. Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat Kota Bandung;
 8. Inspektur Pembantu Wilayah III pada Inspektorat Kota Bandung;
 9. Inspektur Pembantu Wilayah IV pada Inspektorat Kota Bandung.

SUSUNAN...

B. SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT MAJELIS TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI KEUANGAN DAN BARANG DAERAH KOTA BANDUNG.

1. Kepala Staf Sekretariat : Kepala Bidang Perbendaharaan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
2. Anggota :
 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan pada Sekretariat Inspektorat Kota Bandung;
 2. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan pada Sekretariat Inspektorat Kota Bandung;
 3. Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum pada Sekretariat Inspektorat Kota Bandung;
 4. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Bandung;
 5. Kepala Seksi Pengamanan dan Penanganan Sengketa pada Bidang Pemberdayaan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
 6. Kepala Sub Bidang Analisa Pengembangan Karier pada Bidang Pengembangan Karier Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;
 7. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan Wilayah I pada Inspektur Pembantu Wilayah I Inspektorat Kota Bandung;
 8. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan Wilayah II pada Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Kota Bandung;
 9. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan Wilayah III pada Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat Kota Bandung;
 10. Kepala...

10. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pembangunan Wilayah IV pada Inspektur Pembantu Wilayah IV Inspektorat Kota Bandung;
11. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan Wilayah I pada Inspektur Pembantu Wilayah I Inspektorat Kota Bandung;
12. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan Wilayah II pada Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Kota Bandung;
13. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan Wilayah III pada Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat Kota Bandung;
14. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Pemerintahan Wilayah IV pada Inspektur Pembantu Wilayah IV Inspektorat Kota Bandung;
15. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan Wilayah I pada Inspektur Pembantu Wilayah I Inspektorat Kota Bandung;
16. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan Wilayah II pada Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Kota Bandung;
17. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan Wilayah III pada Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat Kota Bandung;
18. Kepala Seksi Pengawasan Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan Wilayah IV pada Inspektur Pembantu Wilayah IV Inspektorat Kota Bandung;
19. Unsur staf pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
20. Unsur staf pada Inspektorat Kota Bandung.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. EDI SISWADI, M.Si

Pembina Utama Muda

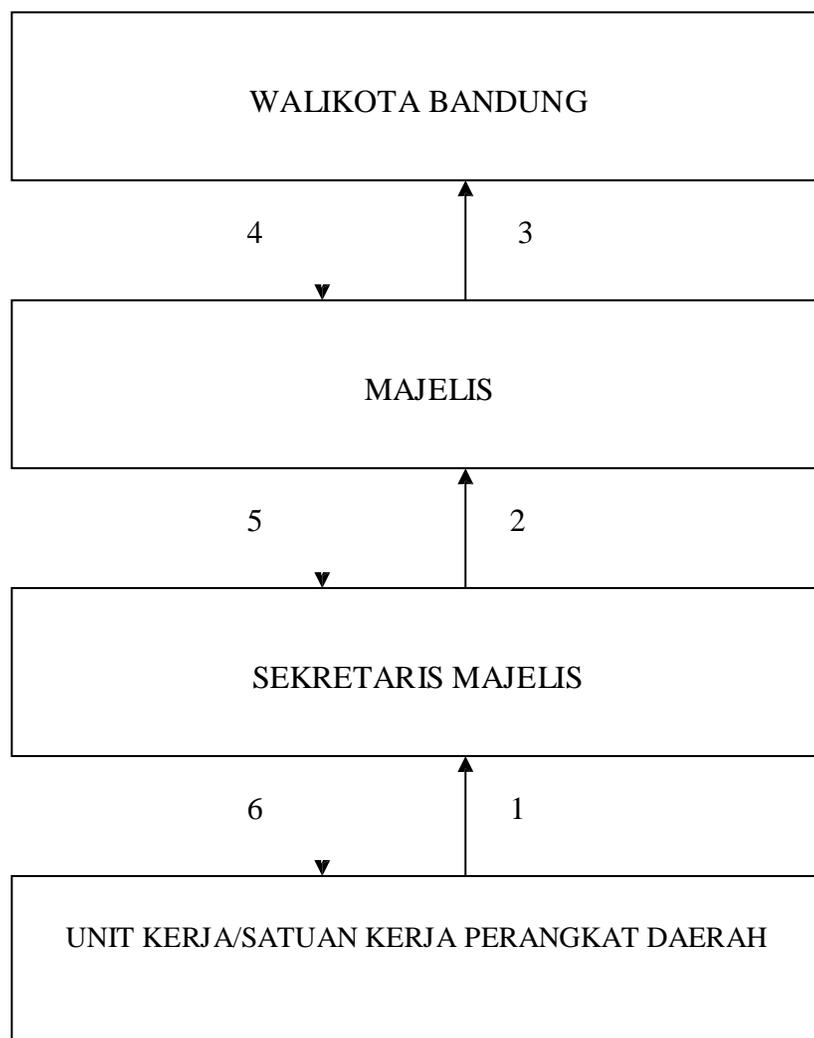
NIP. 19631221 198503 1 007

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 235 TAHUN 2010

TANGGAL : 14 April 2010

TEKNIS DAN PROSEDUR KERJA
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI
KEUANGAN DAN BARANG DAERAH KOTA BANDUNG



Keterangan :

1. Laporan kasus kerugian Daerah/Negara dilaporkan oleh Kepala Unit Kerja/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
2. Kepala Staf Sekretariat Majelis melakukan penelitian kelengkapan atas berkas laporan pencatatan serta penomoran berkas dan menyampaikan berkas laporan kepada Majelis.
3. Sekretaris Majelis meneliti/menganalisa berkas laporan dan berkas hasil pembahasan Sekretaris Majelis dan selanjutnya menyampaikan berkas laporan kepada Majelis.
4. Majelis menyampaikan pemeriksaan berkas perkara dan pengambilan keputusan dalam proses Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang dipimpin oleh Ketua Majelis :
 - a. Keputusan Majelis ditandatangani oleh Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris dan seluruh anggota Majelis.
 - b. Keputusan Majelis disertai konsep Keputusan Walikota disampaikan oleh Majelis kepada Walikota :
 1. Walikota menganalisa dan menandatangani Keputusan untuk selanjutnya diserahkan kepada Majelis;
 2. Majelis menyampaikan Keputusan Walikota kepada Bendaharawan/Pegawai yang bersangkutan melalui Kepala Staf Sekretariat;
 3. Kepala Staf Sekretariat menyampaikan Keputusan Walikota kepada Bendaharawan/Pegawai yang bersangkutan melalui Kepala Unit Kerja/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

DADA ROSADA

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



Dr. H. EDI SISWADI, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19631221 198503 1 007