



WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG NOMOR
06 TAHUN 2017 TENTANG HAK KEUANGAN DAN ADMINISTRATIF PIMPINAN
DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (7), Pasal 12 ayat (3), Pasal 13 ayat (7), Pasal 17 ayat (6), Pasal 22 ayat (7) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung, telah diterbitkan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bnadung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung, namun dalam perkembangannya untuk menunjang kinerja DPRD dan optimalisasi pelaksanaan tugas maka Peraturan Wali Kota termaksud perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;

Mengingat ...

- Mengingat
- : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Undang-Undang ...

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6847);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Keuangan Daerah serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1067);
12. Peraturan ...

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 6);
14. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 876 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 53);

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG NOMOR 06 TAHUN 2017 TENTANG HAK KEUANGAN DAN ADMINISTRATIF PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANDUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan ...

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Bandung sebagai lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pimpinan DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kota Bandung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Anggota DPRD adalah anggota DPRD Kota Bandung, sebagai pejabat daerah yang memegang jabatan anggota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Komisi adalah komisi-komisi di dalam DPRD Kota Bandung.
8. Fraksi adalah fraksi-fraksi di dalam DPRD Kota Bandung.
9. Panitia Khusus adalah Panitia Khusus DPRD Kota Bandung.
10. Badan Kehormatan adalah Badan Kehormatan DPRD Kota Bandung.
11. Badan Musyawarah adalah Badan Musyawarah DPRD Kota Bandung.
12. Badan Anggaran adalah Badan Anggaran DPRD Kota Bandung.
13. Badan Pembentukan Peraturan Daerah adalah Badan Pembentukan Peraturan Daerah DPRD Kota Bandung.
14. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kota Bandung.
15. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kota Bandung.
16. Kemampuan Keuangan Daerah adalah klasifikasi suatu daerah untuk menentukan kelompok Kemampuan Keuangan Daerah yang ditetapkan berdasarkan formula sebagai dasar perhitungan besaran Tunjangan Komunikasi Intensif, Tunjangan Reses, dan Dana Operasional Pimpinan DPRD.

17. Uang ...

17. Uang Representasi adalah uang yang diberikan setiap bulan untuk Pimpinan dan Anggota DPRD sehubungan dengan kedudukannya sebagai pimpinan dan anggota DPRD.
18. Tunjangan Komunikasi Intensif adalah uang yang diberikan setiap bulan untuk peningkatan kinerja kepada Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD.
19. Tunjangan Reses adalah uang yang diberikan setiap melakukan reses kepada Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD.
20. Dana Operasional Pimpinan DPRD yang selanjutnya disebut DO adalah dana yang diberikan setiap bulan kepada Pimpinan DPRD untuk menunjang kegiatan operasional yang berkaitan dengan representasi, pelayanan, dan kebutuhan lain guna melancarkan pelaksanaan tugas Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD sehari-hari.
21. Kunjungan kerja adalah pelaksanaan kunjungan kerja DPRD.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II

PENGHASILAN PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

Bagian Kesatu

Penghasilan Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD

Pasal 2

- (1) Penghasilan Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD yang pajaknya dibebankan pada APBD, meliputi:
 - a. uang representasi;
 - b. tunjangan keluarga;
 - c. tunjangan beras;
 - d. uang paket;
 - e. tunjangan jabatan;
 - f. tunjangan alat kelengkapan; dan
 - g. tunjangan alat kelengkapan lainnya.

(2) Penghasilan ...

- (2) Penghasilan Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD yang pajaknya ditanggung oleh yang bersangkutan, meliputi:
 - a. tunjangan komunikasi intensif; dan
 - b. tunjangan rezes.
- (3) Pembebanan pajak penghasilan kepada Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Terhadap Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD diberikan uang representasi.
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Ketua DPRD, setara dengan gaji pokok Wali Kota yang ditetapkan Pemerintah;
 - b. Wakil Ketua DPRD, sebesar 80% (delapan puluh persen) dari uang representasi Ketua DPRD; dan
 - c. Anggota DPRD, sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari uang representasi Ketua DPRD.

Pasal 4

Tunjangan keluarga dan tunjangan beras bagi Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dan huruf c besarnya sama dengan tunjangan keluarga dan tunjangan beras bagi pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Uang paket bagi Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d sebesar 10% (sepuluh persen) dari uang representasi yang bersangkutan.

Pasal ...

Pasal 6

Tunjangan jabatan bagi Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e sebesar 145% (seratus empat puluh lima persen) dari uang representasi yang bersangkutan.

Pasal 7

Pimpinan DPRD atau Anggota DPRD yang duduk dalam Badan Musyawarah atau Komisi atau Badan Anggaran atau Badan Pembentukan Perda, Badan Kehormatan atau Alat Kelengkapan Dewan lainnya yang diperlukan, diberikan tunjangan sebagai berikut:

- a. Ketua sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen);
 - b. Wakil Ketua sebesar 5% (lima persen);
 - c. Sekretaris sebesar 4% (empat persen);
 - d. Anggota sebesar 3% (tiga Persen);
- dari tunjangan jabatan Ketua DPRD.

Pasal 8

- (1) Tunjangan komunikasi intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diberikan setiap bulan untuk peningkatan kinerja kepada Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD.
- (2) Besaran tunjangan komunikasi intensif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya adalah 7 (tujuh) kali uang representasi Ketua DPRD.

Pasal 9

- (1) Tunjangan reses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diberikan kepada Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD setiap melaksanakan reses.
- (2) Besaran tunjangan reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya adalah 7 (tujuh) kali uang representasi Ketua DPRD.

Bagian ...

Bagian Kedua
Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan DPRD dan
Anggota DPRD

Pasal 10

- (1) Tunjangan kesejahteraan Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD terdiri atas:
 - a. jaminan kesehatan;
 - b. jaminan kecelakaan kerja;
 - c. jaminan kematian; dan
 - d. pakaian dinas dan atribut.
- (2) Selain tunjangan kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan DPRD disediakan tunjangan kesejahteraan berupa:
 - a. rumah negara dan perlengkapannya;
 - b. kendaraan perorangan dinas; dan
 - c. belanja rumah tangga.
- (3) Rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b diberikan sesuai standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan pemeliharaannya dibebankan pada APBD.
- (4) Selain tunjangan kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Anggota DPRD dapat disediakan tunjangan kesejahteraan berupa:
 - a. rumah negara dan perlengkapannya; dan
 - b. tunjangan transportasi.
- (5) Rumah negara dan perlengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dapat disediakan bagi Anggota DPRD sesuai standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan pemeliharaannya dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal Pemerintah Daerah Kota belum dapat menyediakan rumah negara bagi anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepada yang bersangkutan dapat diberikan tunjangan perumahan.

(7) Tunjangan ...

- (7) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan sebesar:
- a. Ketua DPRD sebesar Rp58.000.000,00 (lima puluh delapan juta rupiah) per bulan dipotong pajak penghasilan;
 - b. Wakil Ketua DPRD sebesar Rp56.000.000,00 (lima puluh enam juta rupiah) per bulan dipotong pajak penghasilan; dan
 - c. Anggota DPRD sebesar Rp53.000.000,00 (lima puluh tiga juta rupiah) per bulan dipotong pajak penghasilan.
- (8) Besaran tunjangan perumahan yang dibayarkan harus sesuai dengan standar satuan harga sewa rumah yang berlaku untuk standar rumah negara bagi Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, tidak termasuk mebel, belanja listrik air, gas dan telepon.

Pasal 11

- (1) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a diberikan dalam bentuk iuran kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk untuk istri/suami dan anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD disediakan pemeriksaan kesehatan yang bertujuan untuk mengetahui status kesehatan di luar cakupan pelayanan kesehatan yang diberikan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan.
- (4) Pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan dilakukan di dalam negeri serta tidak termasuk istri/suami dan anak.
- (5) Batas usia anak yang dapat memanfaatkan jaminan kesehatan, diperlakukan sama dengan ketentuan yang berlaku bagi anak pegawai aparatur sipil negara.

Pasal ...

Pasal 12

Jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan huruf c diberikan sesuai dengan jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Pakaian dinas dan atribut Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d terdiri atas:

a. pakaian dinas:

1. pakaian sipil harian disediakan 2 (dua) pasang dalam 1 (satu) tahun;
2. pakaian sipil resmi disediakan 1 (satu) pasang dalam 1 (satu) tahun;
3. pakaian sipil lengkap disediakan 2 (dua) pasang dalam 5 (lima) tahun;
4. pakaian dinas harian lengan panjang disediakan 1 (satu) pasang dalam 1 (satu) tahun; dan
5. pakaian yang bercirikan khas daerah disediakan 1 (satu) pasang dalam 1 (satu) tahun.

b. atribut:

1. tutup kepala (peci atau kain kerudung);
2. lencana DPRD;
3. papan nama;
4. dasi; dan
5. tanda pengenal.

(2) Pakaian yang bercirikan khas Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5 berupa beskap atau kebaya.

(3) Pakaian dinas dan atribut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi, efektifitas, dan kepatutan.

(4) Ketentuan mengenai standar satuan harga pakaian dinas dan atribut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada Keputusan Wali Kota tentang standar satuan harga.

Pasal ...

Pasal 14

- (1) Besaran tunjangan transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas, standar harga setempat yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dibayarkan setiap bulan.
- (2) Besaran tunjangan transportasi yang dibayarkan harus sesuai dengan standar satuan harga sewa kendaraan yang berlaku untuk standar kendaraan dinas jabatan, tidak termasuk biaya perawatan dan biaya operasional kendaraan dinas jabatan.
- (3) Besaran tunjangan transportasi ditetapkan sebesar:
 - a. Ketua DPRD sebesar Rp16.000.000,00 (enam belas juta rupiah) per bulan dipotong pajak;
 - b. Wakil Ketua DPRD sebesar Rp15.500.000,00 (lima belas juta lima ratus ribu rupiah) per bulan dipotong pajak; dan
 - c. Anggota DPRD sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) dipotong pajak.

BAB III

STANDAR KEBUTUHAN MINIMAL RUMAH TANGGA
PIMPINAN DPRD

Pasal 15

- (1) Dalam rangka menunjang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang Pimpinan DPRD disediakan belanja rumah tangga.
- (2) Belanja rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk memenuhi kebutuhan minimal rumah tangga dengan tetap mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah Kota.
- (3) Kebutuhan minimal rumah tangga Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam program dan kegiatan Sekretariat DPRD.
- (4) Besarnya belanja rumah tangga Pimpinan DPRD setiap bulan ditetapkan dalam standar satuan harga.

BAB ...

BAB IV
DANA OPERASIONAL PIMPINAN DPRD

Bagian Kesatu
Dana Operasional

Pasal 16

- (1) DO diberikan kepada Ketua DPRD dan setiap Wakil Ketua DPRD untuk menunjang kegiatan operasional yang berkaitan dengan representasi, pelayanan, dan kebutuhan lain guna melancarkan pelaksanaan tugas Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD sehari-hari.
- (2) DO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan Kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) Penganggaran DO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun secara kolektif oleh Sekretariat DPRD dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ketua DPRD sebesar 6 (enam) kali uang representasi Ketua DPRD; dan
 - b. Wakil Ketua DPRD sebesar 4 (empat) kali uang representasi Wakil Ketua DPRD;
- (4) Pemberian DO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan dengan ketentuan:
 - a. 80% (delapan puluh persen) diberikan secara sekaligus untuk semua biaya atau disebut *lumpsum*; dan
 - b. 20% (dua puluh persen) diberikan untuk dukungan dana operasional lainnya.
- (5) Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung pencairan DO sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari pagu 1 (satu) tahun anggaran kepada Pengguna Anggaran.
- (6) Berdasarkan pengajuan surat permintaan pembayaran langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran mengajukan surat perintah membayar langsung untuk pencairan DO sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari pagu 1 (satu) tahun anggaran kepada Bendahara Umum Daerah.

(7) Surat ...

- (7) Surat perintah membayar langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan melampirkan:
 - a. daftar penerima DO; dan
 - b. pakta integritas yang sudah ditandatangani Pimpinan DPRD yang menjelaskan penggunaan dana akan sesuai dengan peruntukannya.
- (8) Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan surat perintah pencairan dana untuk DO berdasarkan surat perintah membayar langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ke rekening Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD.

Pasal 17

- (1) Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (8) melakukan pembayaran DO yang diberikan secara sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), berdasarkan kuitansi yang telah ditandatangani Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD.
- (2) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) mengelola DO untuk dukungan operasional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban DO, Pimpinan DPRD wajib menandatangani pakta integritas yang menjelaskan penggunaan dana telah sesuai dengan peruntukannya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan DO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan laporan penggunaan DO.
- (3) Laporan penggunaan DO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai dengan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.

(4) Pimpinan ...

- (4) Pimpinan DPRD menyampaikan bukti pertanggungjawaban penggunaan DO dan laporan penggunaan DO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal terdapat sisa DO pada akhir bulan sebelumnya sebagai tambahan DO bulan berjalan.
- (6) Pertanggungjawaban penggunaan DO dan laporan penggunaan DO oleh Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar untuk pengajuan pencairan dana bulan berikutnya.

Pasal 19

Dalam hal terdapat sisa DO yang tidak digunakan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD menyetorkan sisa DO ke Kas Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB V

BELANJA PENUNJANG KEGIATAN DPRD

Pasal 20

- (1) Belanja penunjang kegiatan disediakan untuk mendukung kelancaran tugas, fungsi dan wewenang DPRD.
- (2) Belanja penunjang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan rencana kerja tahunan yang ditetapkan oleh Pimpinan DPRD.
- (3) Rencana kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa kegiatan:
 - a. kunjungan kerja;
 - b. penyiapan, pengkajian, penelaahan dan pembahasan Peraturan Daerah, Persetujuan DPRD dan masalah khusus;
 - c. peningkatan sumber daya manusia dan profesionalisme;
 - d. dukungan koordinasi kegiatan pemerintah dan kemasyarakatan;
 - e. kegiatan kepanitian;
 - f. rapat alat kelengkapan dewan;
 - g. rapat fraksi; dan
 - h. kegiatan reses.

Pasal ...

Pasal 21

- (1) Kunjungan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang DPRD dilaksanakan di dalam provinsi, di luar provinsi dan luar negeri.
- (2) Kunjungan kerja ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan undangan resmi dari negara yang akan dikunjungi.
- (3) Alokasi perjalanan dinas studi banding alat kelengkapan DPRD per tahun yaitu sebagai berikut:
 - a. Pimpinan DPRD, 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - b. Badan Musyawarah, 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - c. Badan Kehormatan, 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - d. Badan Anggaran, 10 (sepuluh) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - e. Badan Pembentukan Peraturan Daerah, 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - f. Komisi, masing-masing 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - g. Panitia Khusus, 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) kegiatan.
- (4) Alokasi perjalanan dinas konsultasi alat kelengkapan DPRD per tahun yaitu sebagai berikut:
 - a. Pimpinan DPRD, paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - b. Badan Musyawarah, paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - c. Badan Kehormatan, paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - d. Badan Anggaran, paling banyak 15 (lima belas) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - e. Badan Pembentukan Peraturan Daerah, paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - f. Komisi, paling banyak 10 (sepuluh) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - g. Panitia Khusus, paling banyak 5 (lima) kali dalam 1 (satu) kegiatan.

(5) Besaran ...

- (5) Besaran *lump sum* perjalanan dinas disamakan dengan *lump sum* Aparatur Sipil Negara (ASN) golongan IV (empat) yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota tentang satuan standar harga.
- (6) Pimpinan dan Anggota DPRD yang mengikuti kegiatan perjalanan dinas keluar Provinsi Jawa Barat mendapatkan uang harian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ketua DPRD disetarakan dengan standar Wali Kota;
 - b. Wakil Ketua DPRD disetarakan dengan standar Wakil Wali Kota; dan
 - c. Anggota DPRD disetarakan dengan standar Eselon II b.
- (7) Perjalanan dinas luar daerah dibayarkan sesuai dengan biaya riil, mengacu kepada Satuan Standar Harga.
- (8) Alokasi perjalanan dinas dalam rangka dukungan kegiatan pemerintah dan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d, sesuai dengan rencana kerja yang ditetapkan oleh Pimpinan DPRD paling banyak 3 (tiga) kali dalam setahun.
- (9) Kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling banyak 3 (tiga) hari kalender.

Pasal 22

- (1) Kegiatan reses Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD dilaksanakan 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun dan 6 (enam) hari kalender dalam 1 (satu) kali kegiatan reses.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di fasilitasi oleh Sekretariat DPRD meliputi:
 - a. Tenaga Administrasi/Operator Komputer
 - b. honorarium Tenaga Ahli / Instruktur / Nara Sumber (NonPNS);
 - c. MC/Pembawa Acara;
 - d. moderator;
 - e. Notulen;
 - f. Pembaca Kitab Suci;
 - g. Pembaca Doa;
 - h. sewa meja kursi;
 - i. sewa Sound System;
 - j. makan minum;
 - k. spanduk;
 - l. Alat Tulis Kantor;
 - m. belanja penggandaan; dan
 - n. belanja sewa ruang pertemuan dan/atau tenda.

(3) Kegiatan ...

- (3) Kegiatan yang difasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara swakelola dan/atau dengan proses lelang.
- (4) Pelaksanaan Kegiatan Reses dalam keadaan tertentu darurat bencana dapat dilaksanakan sesuai hasil rapat badan musyawarah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan kegiatan reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Sekretariat DPRD dengan ketentuan untuk 1 (satu) kegiatan meliputi komponen dengan biaya sebagai berikut:
 - a. honorarium Tenaga Administrasi/operator komputer sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) per kegiatan;
 - b. honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Nara Sumber (Non-PNS) sebesar Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah) per hari;
 - c. honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap, yang meliputi:
 - 1) MC sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari;
 - 2) moderator sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) per hari;
 - 3) Notulen sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari;
 - 4) Pembaca Kitab Suci sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari; dan
 - 5) Pembaca Doa sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per hari.
 - d. sewa meja kursi sebesar Rp930.000,00 (sembilan ratus tiga puluh ribu rupiah) per hari;
 - e. sewa *Sound System* sebesar Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) per hari;
 - f. makan minum sebesar Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per hari;
 - g. Spanduk 2 (dua) buah sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) diberikan dalam 1 (satu) kali per hari;
 - h. Alat Tulis Kantor sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) per hari;
 - i. belanja penggantian sebesar Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per hari; dan
 - j. belanja sewa ruang rapat/pertemuan sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per hari.

(6) Beberapa ...

- (6) Beberapa fasilitas kegiatan reses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dalam keadaan tertentu darurat bencana dapat diubah peruntukannya kedalam bentuk sembako atau bentuk lainnya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

KOMPENSASI KELOMPOK PAKAR ATAU TIM AHLI ALAT KELENGKAPAN DPRD

Pasal 23

- (1) Kelompok pakar atau tim ahli alat kelengkapan DPRD merupakan sejumlah tertentu pakar atau ahli yang mempunyai kemampuan dalam disiplin ilmu yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang DPRD yang tercermin dalam alat kelengkapan DPRD sesuai dengan kebutuhan DPRD atas usul Anggota, Pimpinan fraksi dan Pimpinan alat kelengkapan DPRD.
- (2) Kelompok pakar atau tim ahli alat kelengkapan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap alat kelengkapan DPRD.
- (3) Kelompok pakar atau tim ahli alat kelengkapan DPRD diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Sekretaris DPRD sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pembayaran kompensasi bagi kelompok pakar atau tim ahli alat kelengkapan DPRD didasarkan pada kehadiran sesuai dengan kebutuhan DPRD atau kegiatan tertentu DPRD dan dapat dilakukan dengan harga satuan orang hari atau orang bulan.

(5) Kebutuhan ...

- (5) Kebutuhan DPRD atau kegiatan tertentu DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
 - a. pendampingan dalam rapat-rapat;
 - b. pendampingan dalam kunjungan kerja;
 - c. pendampingan dalam koordinasi dan konsultasi kegiatan pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - d. pengkajian, penelaahan dan pendampingan dalam pembahasan rancangan Peraturan Daerah dan peraturan DPRD;
 - e. penyiapan bahan, materi, makalah, naskah atau sejenisnya bagi Pimpinan/Anggota DPRD dalam kapasitas sebagai narasumber; atau
 - f. penugasan lainnya sesuai dengan fungsi, tugas dan wewenang DPRD.
- (6) Besaran kompensasi kelompok pakar atau tim ahli alat kelengkapan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengadaan kelompok pakar atau tim ahli alat kelengkapan DPRD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KOMPENSASI TENAGA AHLI FRAKSI

Pasal 24

- (1) Tenaga ahli fraksi merupakan tenaga ahli yang disediakan 1 (satu) orang untuk setiap fraksi dan mempunyai kemampuan dalam disiplin ilmu tertentu yang mendukung tugas fraksi serta diberikan kompensasi dengan memperhatikan standar keahlian, prinsip efisiensi, dan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah Kota.
- (2) Tenaga ahli fraksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Sekretaris DPRD.
- (3) Besaran kompensasi tenaga ahli fraksi ditetapkan dengan memperhatikan standar keahlian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengadaan tenaga ahli fraksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

Pasal 25

- (1) Penyiapan, pengkajian, penelahaan dan penyusunan/pembahasan Peraturan Daerah dan masalah-masalah khusus lainnya dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan wewenang DPRD.
- (2) Untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip kepatutan, kewenangan, rasional, terukur dan penghematan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan oleh Pimpinan DPRD.

Pasal 26

- (1) Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD diberikan pembiayaan kegiatan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dan profesionalisme.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk kegiatan orientasi dan pendalaman tugas.
- (3) Dukungan pembiayaan bagi peningkatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah biaya kontribusi.
- (4) Frekuensi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. setiap anggota DPRD setelah disumpah/dilantik mengikuti orientasi, sekali dalam masa jabatan; dan
 - b. anggota DPRD yang telah mengikuti orientasi mengikuti pendalaman tugas paling banyak 8 (delapan) kali kegiatan dalam satu tahun anggaran.

Pasal 27

Rapat-rapat fraksi yang dilakukan di gedung DPRD, disediakan konsumsi dan kelengkapan rapat yang biayanya dibebankan pada anggaran Sekretariat DPRD.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- (2) Penghasilan, tunjangan kesejahteraan, uang jasa pengabdian Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, serta belanja penunjang kegiatan DPRD merupakan anggaran belanja DPRD yang diformulasikan ke dalam rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah Sekretariat DPRD serta diuraikan ke dalam jenis belanja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan anggaran belanja DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari APBD.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
2. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 444 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
3. Peraturan ...

3. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1430 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 74 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
6. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 67 Tahun 2020 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
7. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 123 Tahun 2021 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;

8. Peraturan ...

8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Peraturan Wali Kota Bandung tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 16 Februari 2023
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 16 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2023 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



The image shows a circular official stamp of the Secretariat of the Bandung City Government. The stamp contains the text 'PEMERINTAH KOTA BANDUNG' around the perimeter and 'SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG' in the center. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

PEDOMAN PELAKSANAAN RESES

I. PENGERTIAN

Reses merupakan kegiatan Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD Kota Bandung untuk mengunjungi Daerah Pemilihan anggota yang bersangkutan guna menyerap aspirasi masyarakat.

II. TUJUAN

- a. memantau dari dekat kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- b. mengetahui dan mempelajari permasalahan yang perlu segera dipecahkan dan diusahakan penyelesaiannya;
- c. menampung dan menyerap aspirasi masyarakat; dan
- d. memperoleh dan melengkapi informasi sesuai dengan bidang masing-masing komisi.

III. MEKANISME

- a. rencana kegiatan reses dibahas dan dijadwalkan dalam rapat Pimpinan DPRD dan rapat Badan Musyawarah DPRD yang dituangkan dalam Keputusan Pimpinan DPRD Kota Bandung;
- b. dalam 1 (satu) kali kegiatan reses dilaksanakan 6 (enam) kali pertemuan selama 6 (enam) hari dengan jumlah konstituen sebanyak 120 (seratus dua puluh) orang sesuai dengan rencana;
- c. Reses dapat dilakukan secara perseorangan atau kelompok dengan pertanggungjawaban secara *real cost*;
- d. Anggota DPRD Kota Bandung menunjuk seseorang sebagai Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator (Non-PNS) untuk melaksanakan pendampingan dan memfasilitasi kegiatan reses serta untuk membantu kelancaran proses pelaksanaan dan administrasi keuangan;
- e. penunjukan Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator dituangkan dalam perjanjian kerja sama antara Sekretariat DPRD Kota Bandung dengan yang bersangkutan;

- f. anggota DPRD Kota Bandung melalui Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator yang telah ditunjuk, mengajukan rencana kegiatan reses kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
- g. Sekretaris DPRD Kota Bandung dapat membentuk Tim Monitoring guna memantau pelaksanaan kegiatan reses.

IV. PEMBIAYAAN

- a. pembiayaan kegiatan reses DPRD Kota Bandung ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota Bandung tentang besaran biaya belanja kegiatan reses DPRD Kota Bandung;
- b. terhadap pembiayaan tersebut dikenakan potongan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

V. PELAPORAN

- a. Anggota DPRD Kota Bandung wajib membuat laporan tertulis atas pelaksanaan kegiatan reses sesuai format;
- b. laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Pimpinan Fraksinya paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan reses;
- c. Pimpinan Fraksi melaksanakan rapat fraksi untuk mengakomodir masukan Anggota Fraksinya dalam bentuk laporan hasil kegiatan reses;
- d. hasil kegiatan reses dari Fraksi, disampaikan oleh Pimpinan Fraksi kepada Pimpinan DPRD Kota Bandung dalam Rapat Paripurna;
- e. Pimpinan DPRD Kota Bandung menyampaikan laporan hasil kegiatan reses dari masing-masing Fraksi secara utuh kepada Wali Kota untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pembangunan Kota Bandung;
- f. Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan reses kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan Reses;
- g. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bersama Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara melakukan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban keuangan. Apabila terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian kelengkapan pertanggungjawaban keuangan, maka Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan menyampaikan secara tertulis kepada Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator untuk dilengkapi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterima;

- h. apabila Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator tidak bisa menyelesaikan kelengkapan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan reses dalam waktu yang telah ditentukan, maka kegiatan reses berikutnya tidak dapat dilaksanakan sampai kelengkapan pertanggungjawaban keuangan dipenuhi.

VI. TENAGA ADMINISTRASI/OPERATOR KOMPUTER YANG BERFUNGSI SEBAGAI FASILITATOR

- a. Kedudukan Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator.
 - 1. Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator adalah orang yang ditunjuk dan disetujui oleh Anggota DPRD Kota Bandung diluar pegawai Sekretariat DPRD Kota Bandung (Non-PNS) untuk mengelola kegiatan reses sebanyak 1 (satu) orang;
 - 2. Tenaga Administrasi/Operator Komputer secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Anggota DPRD Kota Bandung yang menunjuk dan secara teknis administrasi bertanggung jawab kepada Sekretariat DPRD;
 - 3. Tenaga Administrasi/Operator Komputer menerima honorarium untuk pendampingan kegiatan reses dari Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk memfasilitasi pelaksanaan reses Anggota DPRD Kota Bandung dan menginput data hasil reses berupa aspirasi masyarakat sebagai bahan perencanaan/pertimbangan dalam pelaksanaan pembangunan Kota Bandung;
- b. Persyaratan Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator adalah sebagai berikut:
 - 1. Penduduk Kota Bandung yang dibuktikan dengan e-KTP;
 - 2. pendidikan minimal SMA atau sederajat yang dibuktikan dengan fotocopy ijazah terakhir;
 - 3. mendapat surat penunjukan dari Anggota DPRD Kota Bandung;
 - 4. menandatangani perjanjian kerja sama dengan pihak Sekretariat DPRD Kota Bandung;
 - 5. menyerahkan persyaratan Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

c. Tugas Tenaga Administrasi/Operator Komputer yang berfungsi sebagai fasilitator adalah sebagai berikut:

1. membuat jadwal/rencana kegiatan secara tertulis yang diketahui oleh Anggota DPRD Kota Bandung yang menunjuk untuk dijadikan dasar permohonan pencairan biaya pendukung kegiatan;
2. melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah diusulkan ke Sekretariat DPRD Kota Bandung;
3. mempertanggungjawabkan segala bentuk pengeluaran keuangan dan mengembalikan anggaran yang tidak dipergunakan;
4. membuat laporan kegiatan yang diketahui oleh anggota DPRD Kota Bandung;
5. membuat laporan pertanggungjawaban keuangan secara lengkap dan sah; dan
6. menyerahkan laporan kegiatan dan keuangan kepada Sekretariat DPRD Kota Bandung paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah pelaksanaan reses.

VII. FORMAT-FORMAT UNTUK PENUNJANG KEGIATAN RESES

A. FORMAT SURAT PENUNJUKAN TENAGA ADMINISTRASI/FASILITATOR

SURAT PENUNJUKAN TENAGA ADMINISTRASI RESES

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Anggota DPRD Kota Bandung

Dengan ini, menunjuk yang namanya tercantum di bawah ini sebagai Tenaga Administrasi atau Fasilitator dalam kegiatan Reses Masa Sidang Tahun

Nama :

Alamat :

NPWP :

No. KTP :

No. Telp. WA :

No. Rek Bank : Bank No.....

Untuk melaksanakan fasilitasi dan pendampingan kegiatan reses dari mulai merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan kegiatan reses.

Demikian surat penunjukan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung,

Anggota DPRD Kota Bandung

(.....)

Keterangan:

melampirkan fotocopy KTP, NPWP, dan Buku Rekening ybs.

B. FORMAT PERJANJIAN KERJA ANTARA SEKRETARIAT DPRD KOTA BANDUNG DENGAN TENAGA ADMINISTRASI KEGIATAN RESES

PERJANJIAN KERJA ANTARA
SEKRETARIAT DPRD KOTA BANDUNG
DENGAN
TENAGA ADMINISTRASI/OPERATOR KOMPUTER KEGIATAN RESES
MASA SIDANG ... TAHUN ANGGOTA DPRD KOTA BANDUNG

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di Sekretariat DPRD Kota Bandung Jalan Sukabumi Nomor 30 Bandung, kami yang bertandatangan dibawah ini:

- I., Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat DPRD Kota Bandung berdasarkan Keputusan Wali Kota Bandung Nomor tentang berkedudukan di Jalan Sukabumi Nomor 30 Bandung, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II., Tenaga Administrasi/Operator Komputer Reses Anggota DPRD Kota Bandung Masa Sidang Tahun Yang ditunjuk oleh Anggota DPRD Kota Bandung dari Fraksi beralamat di Jalan, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat mengadakan Perjanjian Kerja dalam pelaksanaan pekerjaan berupa fasilitasi pelaksanaan Reses Anggota DPRD Kota Bandung Masa Sidang Tahun, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam Pasal di bawah ini:

Pasal 1
Tugas dan Lingkup Pekerjaan

- (1) PIHAK KESATU memberi tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas dari PIHAK KESATU untuk memfasilitasi kebutuhan pelaksanaan reses Anggota DPRD Kota Bandung Masa Sidang Tahun yang berlangsung dari tanggal s.d.
- (2) Pelaksanaan reses Masa Sidang Tahun bagi setiap Anggota DPRD Kota Bandung dilaksanakan selama 6 (enam) hari kalender.

Pasal 2
Hak dan Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA Wajib melaksanakan, menyelesaikan pekerjaan secara cermat dan akurat serta melengkapi administrasi dan tanda bukti pendukung pembayaran untuk dipertanggungjawabkan kepada PIHAK KESATU secara benar dan sah dengan materai yang cukup dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) PIHAK KEDUA wajib mempertanggungjawabkan segala bentuk pembayaran kepada Pihak Ketiga tanpa melalui perantara dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA wajib membuat laporan teknis pelaksanaan dan teknis administrasi keuangan dengan tepat waktu.
- (4) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi dan melaksanakan keputusan auditor/pemeriksa apabila terdapat temuan sesuai dengan tanggung jawab.
- (5) PIHAK KEDUA berhak menerima honor dari PIHAK KESATU setelah selesai melaksanakan tanggung jawabnya.

Pasal 3
Biaya Pendukung Reses dan Pembayaran

- (1) Anggaran kegiatan reses Masa Sidang Tahun berasal dari APBD Kota Bandung Tahun Anggaran berdasarkan DPA Sekretariat DPRD Kota Bandung.
- (2) Pembayaran biaya fasilitasi kebutuhan pelaksanaan reses Masa Sidang Tahun adalah sebesar Rp..... (.....) untuk 6 (enam) hari kegiatan.

- (3) Pembayaran biaya fasilitasi kebutuhan pelaksanaan reses dibayarkan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kegiatan Reses kepada PIHAK KEDUA dan dikenakan pajak sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Rincian fasilitasi kebutuhan pelaksanaan reses dan pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

1.	Honorarium Narasumber Non PNS	
2.	Honorarium Pembawa Acara/MC	
3.	Honorarium Moderator	
4.	Honorarium Tenaga Administrasi/ Operator Komputer	
5.	Honorarium Pembaca Doa	
6.	Honorarium Pembaca Kitab Suci	
7.	Honorarium Notulensi	
8.	Belanja Makan dan <i>Snack</i>	
9.	Belanja Spanduk	
10.	Belanja Alat Tulis Kantor	
11.	Belanja Cetak dan Penggandaan	
12.	Belanja Sewa Tempat	
13.	Belanja Sewa Meja Kursi	
14.	Belanja Sewa <i>Sound System</i>	

- (5) Apabila dari komponen tersebut di atas, sebagian atau seluruhnya tidak dapat dilaksanakan maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan kepada PIHAK KESATU dengan menyetorkannya kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

Pasal 4

Masa Berlaku

Surat Perjanjian Kerja ini mulai berlaku dan bersifat mengikat bagi kedua belah pihak mulai tanggal ditandatangani sampai dengan disampaikannya Laporan Kegiatan Reses dalam Rapat Paripurna DPRD Kota Bandung.

Pasal 5

Lain-lain

- (1) PIHAK KEDUA menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan reses kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah pelaksanaan reses.

(2) Apabila PIHAK KEDUA tidak bisa menyelesaikan kelengkapan pertanggungjawaban keuangan kegiatan reses dalam waktu yang telah ditentukan, maka Anggota DPRD Kota Bandung yang menunjuk Tenaga Administrator/Operator Komputer dimaksud tidak dapat melaksanakan kegiatan reses berikutnya.

Pasal 6

Penutup

- (1) Surat perjanjian kerja sama ini dianggap sah setelah ditandatangani di atas materai secukupnya oleh kedua belah pihak.
- (2) Surat perjanjian kerjasama beserta lampirannya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga).

PIHAK KEDUA, MATERAI PIHAK KESATU,
(.....) (.....)

Mengetahui
ANGGOTA DPRD YANG
DIFASILITASI,

(.....)

C. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN RESES

Format Laporan Hasil Pelaksanaan Reses diuraikan sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN

A. DASAR

Pelaksanaan reses DPRD Kota Bandung selama Masa Sidang Tahun dilaksanakan berdasarkan

1. (SK. Pimpinan);
2. (Surat Tugas);
3. (Rencana Kegiatan).

B. WAKTU DAN TEMPAT

Pelaksanaan reses berlangsung selama hari, yaitu mulai tanggal s.d. dan bertempat di:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

C. SISTEMATIKA LAPORAN

Laporan hasil pelaksanaan reses ini disusun dengan sistematika laporan sebagai berikut:

1. Pendahuluan;
2. Pelaksanaan Reses;
3. Kesimpulan dan Saran;
4. Penutup.

II. PELAKSANAAN RESES

A. Pertemuan Hari Kesatu

1. Hari, tanggal dan waktu kegiatan;
2. Tempat kegiatan;
3. Undangan yang hadir;
4. Aspirasi yang ditampung
 - a. Bidang pemerintahan;
 - b. Bidang ekonomi;
 - c. Bidang pembangunan;
 - d. Bidang kesejahteraan.

- B. Pertemuan Hari Kedua
 - 1. Hari, tanggal dan waktu kegiatan;
 - 2. Tempat kegiatan;
 - 3. Undangan yang hadir;
 - 4. Aspirasi yang ditampung
 - a. Bidang pemerintahan;
 - b. Bidang ekonomi;
 - c. Bidang pembangunan;
 - d. Bidang kesejahteraan.

- C. Pertemuan Hari Ketiga
 - 1. Hari, tanggal dan waktu kegiatan;
 - 2. Tempat kegiatan;
 - 3. Undangan yang hadir;
 - 4. Aspirasi yang ditampung
 - a. Bidang pemerintahan;
 - b. Bidang ekonomi;
 - c. Bidang pembangunan;
 - d. Bidang kesejahteraan.

- D. Pertemuan Hari Keempat
 - 1. Hari, tanggal dan waktu kegiatan;
 - 2. Tempat kegiatan;
 - 3. Undangan yang hadir;
 - 4. Aspirasi yang ditampung
 - a. Bidang pemerintahan;
 - b. Bidang ekonomi;
 - c. Bidang pembangunan;
 - d. Bidang kesejahteraan.

- E. Pertemuan Hari Kelima
 - 1. Hari, tanggal dan waktu kegiatan;
 - 2. Tempat kegiatan;
 - 3. Undangan yang hadir;
 - 4. Aspirasi yang ditampung
 - a. Bidang pemerintahan;
 - b. Bidang ekonomi;
 - c. Bidang pembangunan;
 - d. Bidang kesejahteraan.

- F. Pertemuan Hari Keenam
 - 1. Hari, tanggal dan waktu kegiatan;
 - 2. Tempat kegiatan;
 - 3. Undangan yang hadir;

4. Aspirasi yang ditampung
 - a. Bidang pemerintahan;
 - b. Bidang ekonomi;
 - c. Bidang pembangunan;
 - d. Bidang kesejahteraan.

III. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1.
2.
3. dst.

B. Saran

1.
2.
3. dst.

IV. PENUTUP

WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,


SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002