



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 884 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1430 Tahun 2018, namun dalam perkembangannya untuk adanya optimalisasi administrasi pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan kegiatan reses Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung maka Peraturan Wali Kota termaksud perlu diubah;
 - b. berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota 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;

Mengingat: ...

- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara;
2. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaraan Negara;
3. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;
5. [Peraturan Pemerintahan Nomor 39 Tahun 2007](#) tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019](#) tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006](#) tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali 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;
8. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017](#) tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
9. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017](#) tentang Pengelompokan Keuangan Daerah serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional;
10. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2017](#) tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
11. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 876 Tahun 2017](#) tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
12. Peraturan ...

12. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [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;

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA 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.

Pasal I

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 (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 54) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Wali Kota:

- a. Nomor 444 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2018 Nomor 20);
- b. Nomor 1430 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2018 Nomor 66);

diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ...

1. Ketentuan Pasal 21 ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf c diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

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. Badan Musyawarah, 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - b. Badan Kehormatan, 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - c. Badan Anggaran 2 (dua) kali dalam setiap pembahasan;
 - d. Badan Pembentukan Peraturan Daerah, 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - e. Komisi, masing-masing 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - f. Panitia Khusus, 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) kegiatan
- (4) Alokasi perjalanan dinas konsultasi alat kelengkapan DPRD per tahun yaitu sebagai berikut:
 - a. Badan Musyawarah, paling banyak 10 (sepuluh) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - b. Badan Kehormatan, paling banyak 10 (sepuluh) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - c. Badan Anggaran, paling banyak 3 (tiga) kali dalam setiap pembahasan;
 - d. Badan Pembentukan Peraturan Daerah, paling banyak 10 (sepuluh) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - e. Komisi, paling banyak 10 (sepuluh) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - f. 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.
- (9) Kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) paling banyak 2 (dua) hari.

2. Ketentuan Pasal 22 ayat (1) diubah, ayat (3) huruf b dihapus, huruf j diubah, serta diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Kegiatan reses Pimpinan dan Anggota DPRD dilaksanakan 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun dan 6 (enam) hari dalam 1 (satu) kali Kegiatan reses.

(2) Pelaksanaan ...

- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di fasilitasi oleh Sekretariat DPRD meliputi: biaya sewa gedung, sewa kursi, konsumsi, sound sistem dan sewa tenda.
- (2a) Kegiatan yang difasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara swakelola dan/atau dengan proses lelang.
- (3) Pelaksanaan kegiatan reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Sekretariat DPRD dengan ketentuan untuk 1 (satu) lokasi meliputi komponen dengan biaya sebagai berikut:
- a. Tenaga Administrasi/Operator Komputer sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus rupiah);
 - b. Dihapus;
 - c. Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Nara Sumber (Non-PNS) sebesar Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah);
 - d. Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap:
 - 1) MC sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 2) Moderator sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah);
 - 3) Notulen sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
 - 4) Pembaca Kitab Suci sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 5) Pembaca Doa sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
 - e. Sewa meja kursi sebesar Rp775.000,00 (tujuh ratus tujuh puluh lima ribu rupiah);
 - f. Sewa Sound System sebesar Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah);
 - g. Makan Minum sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - h. Spanduk sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah);
 - i. Alat Tulis Kantor sebesar Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah);
 - j. Belanja Penggandaan sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); dan
 - k. Belanja Sewa Ruang Pertemuan dan/atau Tenda sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (4) Ketentuan ...

- (4) 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.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 31 Desember 2019
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

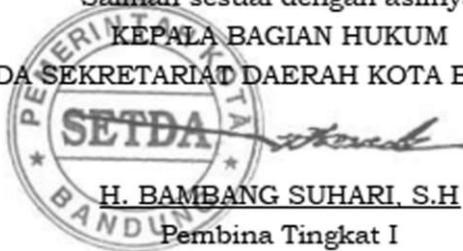
Diundangkan di Bandung
pada tanggal 31 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2019 NOMOR 74

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



H. BAMBANG SUHARI, S.H
Pembina Tingkat I
NIP.19650715 198603 1 027

LAMPIRAN A : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 74 TAHUN 2019

TANGGAL : 31 Desember 2019

PEDOMAN PELAKSANAAN RESES

I. PENGERTIAN

Reses merupakan kegiatan Pimpinan 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 dan rapat Badan Musyawarah yang dituangkan dalam Keputusan Pimpinan DPRD Kota Bandung.
- b. dalam 1 (satu) kali kegiatan reses dilaksanakan maksimal 3 (tiga) kali pertemuan dalam kurun waktu 6 (enam) hari kerja dengan jumlah konstituen sebanyak 100 (seratus) orang setiap lokasi sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Bandung.
- c. reses dapat dilakukan secara perseorangan atau kelompok dengan pertanggungjawaban secara *real cost*.
- d. anggota DPRD Kota Bandung menunjuk seorang 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 ...

- 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 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 akan 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 tersebut 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, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya laporan tersebut.
- 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 ...

- g. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bersama Kuasa Pengguna Anggaran 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.
- 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 atau 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.
 4. menandatangani ...

4. menandatangani perjanjian kerja sama dengan pihak Sekretariat DPRD.
 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 pencarian 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 benar; dan
 6. menyerahkan laporan kegiatan dan keuangan ke Sekretariat DPRD Kota Bandung paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan reses.

VII. FORMAT-FORMAT PENUNJANG KEGIATAN RESES

A. 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
TAHUN SIDANG 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 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 kebutuhan Reses Anggota DPRD Kota Bandung Masa SidangTahun, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam Pasal di bawah ini:

Pasal ...

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 dengan ketentuan paling banyak 3 (tiga) kali kegiatan.

Pasal 2

Hak dan Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA Wajib melaksanakan, menyelesaikan pekerjaan secara cermat dan akurat serta melengkapi administrasi dan tanda bukti untuk dipertanggungjawabkan kepada PIHAK KESATU, secara benar dan sah dengan meterai 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 KESATU wajib membayar kepada PIHAK KEDUA atas pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan berdasarkan *real cost*.
- (5) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi dan melaksanakan keputusan auditor/pemeriksa apabila terdapat temuan sesuai dengan tanggung jawab.

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 Nomor tanggal
- (2) Pembayaran biaya fasilitasi kebutuhan pelaksanaan reses masa sidang Tahun adalah sebesar untuk 3 (tiga) kali kegiatan.

(3) Pembayaran ...

- (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.	Belanja Makan dan Snack	PPH 1,5% dan Pajak Daerah 10 %
2.	Belanja Sewa Kursi	-
3.	Belanja Sewa Sound Sistem	-
4.	Biaya Pembuatan Spanduk	-
5.	Biaya Pembelian Alat Tulis Kantor	-
6.	Biaya Penggandaan	-
7.	Biaya Sewa Tempat	PPn 10 % dan PPH 2 %
8.	Biaya Honor Nara Sumber PNS dan Non PNS	PPH Pasal 21 15 %
9.	Biaya Honor MC	PPH Pasal 21 15 %
10.	Biaya Honor Moderator	PPH Pasal 21 15 %
11.	Biaya Honor Notulen	-
12.	Biaya Honor Pembaca Kitab Suci	PPH Pasal 21 15 %
13.	Biaya Honor Pembaca Do'a	PPH Pasal 21 15 %
14.	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah	-

- (5) Apabila dari komponen tersebut di atas sebagian atau seluruhnya tidak dapat dilaksanakan, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu.

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 ...

Pasal 5

Lain-lain

- (1) PIHAK KEDUA menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan reses kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan paling lambat 7 (tujuh) hari 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 Administrasi/Operator Komputer dimaksud tidak dapat melaksanakan kegiatan reses berikutnya.

Pasal 6

Penutup

- (1) Surat perjanjian kerja ini dianggap sah setelah ditandatangani di atas meterai secukupnya oleh Kedua Belah Pihak.
- (2) Surat perjanjian kerja beserta lampirannya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga).

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

METERAI Rp6000,00

METERAI Rp6000,00

(.....)

(.....)

Mengetahui
 ANGGOTA DPRD YANG
 DIFASILITASI,

(.....)

B. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN RESES

I. PENDAHULUAN

A. DASAR

Pelaksanaan reses DPRD Kota Bandung selama masa
 Sidang ke Tahun

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

B. WAKTU DAN TEMPAT

Reses berlangsung selama hari.

Yaitu mulai tanggal s/d

Bertempat di:

1.
2.
3.
4.

C. SISTEMATIKA LAPORAN

Laporan hasil pelaksanaan reses ini disusun dengan sistematika berikut:

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

II. PELAKSANAAN RESES

A. Pertemuan Kesatu

1. hari, tanggal dan waktu
2. tempat
3. undangan yang hadir
4. aspirasi yang ditampung
 - a. bidang pemerintahan
 - b. bidang ekonomi
 - c. bidang pembangunan
 - d. bidang kesejahteraan

B. Pertemuan Kedua

1. hari, tanggal dan waktu

2. tempat ...

2. tempat
3. undangan yang hadir
4. aspirasi yang ditampung
 - a. bidang pemerintahan
 - b. bidang ekonomi
 - c. bidang pembangunan
 - d. bidang kesejahteraan

C. Pertemuan Ketiga

1. hari, tanggal dan waktu
2. tempat
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.

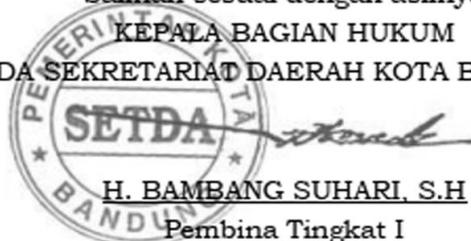
IV. Penutup

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

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



H. BAMBANG SUHARI, S.H

Pembina Tingkat I

NIP.19650715 198603 1 027