



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROPINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : 18 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM INFORMASI PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN RESES (SIP RESES)
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan Reses Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Probolinggo berbasis elektronik yang efisien, efektif dan akuntabel, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Pertanggung jawaban dan Pelaporan Reses (SIP RESES) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang No. 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 6398);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD Provinsi, Kabupaten dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 1 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2020 Nomor 1 Seri E);
13. Peraturan DPRD Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Tertib DPRD Kabupaten Probolinggo Masa Jabatan 2019-2024.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN RESES (SIP RESES) DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
6. Pimpinan DPRD adalah pejabat Daerah yang memegang jabatan Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
7. Anggota DPRD adalah pejabat Daerah yang memegang jabatan anggota DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
9. Sekretaris DPRD adalah pimpinan Sekretariat DPRD yang bertugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenang DPRD sesuai dengan kebutuhan.
10. Kepala Bagian Humas dan Publikasi Sekretariat DPRD adalah salah satu Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan informasi, publikasi dan pelayanan aspirasi masyarakat.
11. Masa Reses adalah masa dimana para anggota DPRD bekerja diluar Gedung DPRD, menjumpai konstituen di Daerah Pemilihan masing-masing, baik dilakukan secara perorangan maupun berkelompok.
12. Reses adalah manifestasi kewajiban Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD untuk melakukan komunikasi dua arah dengan Konstituen melalui kunjungan kerja dan bertemu Konstituennya di Daerah Pemilihan (Dapil) masing-masing yang dilakukan secara rutin untuk menjaring, menampung, menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan konstituen serta melaksanakan fungsi pengawasan pada setiap masa Reses.
13. Sistem Informasi Pertanggungjawaban dan Pelaporan Reses yang selanjutnya disingkat SIP Reses adalah alat untuk membantu proses pelaksanaan Reses Anggota DPRD Kabupaten Probolinggo.
14. Pendamping Reses adalah staf Sekretariat DPRD yang bertugas mendampingi dan membantu pimpinan dan anggota DPRD untuk melaksanakan kegiatan Reses agar berjalan tertib dan lancar

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur pengelolaan aplikasi SIP Reses bagi seluruh pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Reses Anggota DPRD Kabupaten Probolinggo.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan acuan pelaksanaan dan penggunaan aplikasi SIP Reses bagi Anggota DPRD Kabupaten Probolinggo serta Sekretariat DPRD Kabupaten Probolinggo.
- (3) Fungsi ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk dasar penggunaan yang terdiri dari:
 - a. Pelaksanaan sistem pendukung Reses Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Probolinggo;
 - b. Pelaksanaan sistem yang dapat diakses oleh pengguna yang memiliki hak akses yang terhubung dengan internet dimanapun berada;
 - c. Pelaksanaan sistem yang dapat mengelola persiapan pelaksanaan reses sampai dengan pelaporan hasil pelaksanaan reses.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Pengelolaan Aplikasi SIP Reses;
- b. Tata Cara Penggunaan;
- c. Pembiayaan;
- d. Monitoring dan Evaluasi.

BAB IV

PENGELOLAAN APLIKASI SIP RESES

Bagian Kesatu

Penanggungjawab

Pasal 4

Penanggungjawab Pengelolaan Aplikasi SIP Reses yaitu:

- a. Kepala Bagian Humas dan Publikasi Sekretariat DPRD sebagai Penanggungjawab Harian pengelolaan Aplikasi SIP Reses;

- b. Pranata Muda Hubungan Masyarakat pada Bagian Humas dan Publikasi Sekretariat DPRD sebagai Penanggungjawab Teknis pengelolaan Aplikasi SIP Reses.

Bagian Kedua

Pengelola Aplikasi SIP Reses

Pasal 5

Pengelola Aplikasi SIP Reses terdiri dari:

- a. Administrator Pusat; dan
- b. Tim Pengelola Aplikasi SIP Reses.

Pasal 6

- (1) Administrator Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a adalah Pranata Muda Hubungan Masyarakat pada Bagian Humas dan Publikasi Sekretariat DPRD.
- (2) Administrator Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Menjamin keberlangsungan, kelancaran dan penggunaan aplikasi SIP Reses;
 - b. Melaksanakan penanganan permasalahan dan keluhan dari pengguna aplikasi SIP Reses;
 - c. Memberikan informasi terkait proses pengiputan;
 - d. Menjaga keamanan dan kerahasiaan data;
 - e. Melakukan input pedoman dan kelengkapan pendukung reses.

Pasal 7

- (1) Tim Pengelola Aplikasi SIP Reses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, terdiri dari:
 - a. Tim Pendamping yaitu tenaga ahli/personil yang berpengalaman dibidang teknologi informasi;
 - b. Tim Teknis beranggotakan staf pada Bagian Humas dan Publikasi Sekretariat DPRD yang berkaitan dengan aplikasi SIP Reses.
- (2) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berperan dalam pengembangan dan pengelolaan yang berkaitan dengan teknologi aplikasi SIP Reses.

- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berperan sebagai operator yang memproses pada tahap persiapan, pelaksanaan dan memantau secara teknis progres penyelesaian input dokumen pertanggungjawaban dan pelaporan reses Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Probolinggo.

Bagian Ketiga

Pengguna

Pasal 8

- (1) Pengguna aplikasi SIP Reses adalah Anggota DPRD Kabupaten Probolinggo dan Sekretariat DPRD Kabupaten Probolinggo.
- (2) Pengguna aplikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) berperan sebagai subyek atau pihak yang melaksanakan reses.

Bagian Keempat

Akses

Pasal 9

- (1) SIP Reses dapat diakses pada alamat dprd.probolinggokab.go.id atau dprd.probolinggokab.go.id/ereses.
- (2) Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat mengakses SIP Reses secara real time.
- (3) Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) untuk dapat masuk pada aplikasi SIP Reses menggunakan username dan password khusus yang telah dibuat oleh Administrator Pusat.
- (4) Pemegang hak akses Produsen Data SIP Reses adalah Anggota DPRD yang melaksanakan reses dengan ketentuan setiap anggota DPRD mempunyai username dan password khusus yang telah dibuat oleh Administrator Pusat.
- (5) Pemegang hak akses pada lingkungan Sekretariat DPRD adalah Sekretaris DPRD dan Staf yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi Pertanggungjawaban dan Pelaporan Reses DPRD dengan username dan password khusus yang telah dibuat oleh Administrator Pusat.

BAB V

TATA CARA PENGGUNAAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penggunaan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD

Pasal 10

Tata cara penggunaan aplikasi SIP RESES bagi Pimpinan dan Anggota DPRD yang akan melakukan Reses, yaitu:

- a. Menentukan lokasi reses pada masing-masing Daerah Pemilihan;
- b. Menentukan waktu pelaksanaan reses pada masing-masing Daerah Pemilihan;
- c. Menentukan jumlah peserta yang diundang dalam kegiatan Reses;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan reses yang memuat antara lain:
 - a) Tanggapan dari peserta reses;
 - b) Aduan dari masyarakat peserta reses;
 - c) Aspirasi dari masyarakat peserta reses;
 - d) Dokumentasi pelaksanaan reses berupa foto kegiatan reses;
- e. Mengunggah dokumen kelengkapan pada aplikasi SIP Resesantara lain:
 - a) Surat Undangan bagi peserta reses;
 - b) Daftar hadir peserta reses;
 - c) Surat Pemesanan Konsumsi;
 - d) Nota dan Kuitansi dari pihak penyedia konsumsi;
 - e) Dokumentasi berupa foto kegiatan reses.

Bagian Kedua

Tata Cara Penggunaan bagi Operator dan Bendahara Pengeluaran

Pasal 11

Tata cara penggunaan aplikasi SIP Reses bagi operator dan Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat DPRD:

- a. memeriksa isian detail formulir yang diunggah;
- b. melakukan verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan dan pelaporan kegiatan reses yang diunggah oleh anggota DPRD;
- c. memberikan catatan apabila dokumen yang diunggah kurang lengkap.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penggunaan bagi Pendamping Reses

Pasal 12

Tata cara penggunaan aplikasi SIP Reses bagi Pendamping Reses:

- a. membantu anggota DPRD dalam mengunggah dokumen kelengkapan administrasi pertanggungjawaban kegiatan reses pada aplikasi SIP Reses;
- b. melakukan koordinasi dengan operator aplikasi SIP Reses terkait progres pelaksanaan kegiatan Reses dan penyelesaian administrasi pertanggungjawaban dan Pelaporan kegiatan Reses.

Bagian Keempat

Tata cara Penggunaan bagi Tenaga Ahli Fraksi DPRD

Pasal 13

Tata cara penggunaan aplikasi SIP Reses bagi Tenaga Ahli Fraksi adalah dapat membantu Pimpinan dan anggota DPRD sesuai Fraksinya untuk mengunggah Pelaporan Reses dan dokumen pendukung lainnya pada aplikasi SIP Reses.

Bagian Kelima

Tata Cara Penggunaan bagi Sekretaris DPRD

Pasal 14

Tata cara penggunaan aplikasi SIP Reses bagi Sekretaris DPRD:

- a. Memantau progres pelaksanaan reses secara real time;
- b. Memantau progres penyelesaian pertanggung jawaban dan pelaporan reses.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Sekretaris DPRD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Aplikasi SIP Reses;
- (2) Sekretaris DPRD dapat mendelegasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Bagian Humas dan Publikasi Sekretariat DPRD.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 19 Mei 2022
Plt. BUPATI PROBOLINGGO
ttd.
H.A. TIMBUL PRIHANJOKO

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 19 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
ttd.

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Madya
NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2022 NOMOR 18 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM

PRIYO SISWOYO, S.H.,M.H.

Pembina Tingkat I
NIP. 19680412 199103 1 025

