



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 30 TAHUN 2016

LAMPIRAN : 1 (SATU)

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 8 TAHUN 2004 TENTANG KEDUDUKAN PROTOKOLER DAN
KEUANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN BANDUNG SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH
BEBERAPA KALI TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BANDUNG NOMOR 6 TAHUN 2014 TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
NOMOR 8 TAHUN 2004 TENTANG KEDUDUKAN PROTOKOLER DAN
KEUANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan mengenai Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung;
 - b. bahwa untuk tertib administrasi dan kejelasan pelaksanaan kedudukan protokoler dan keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Bandung perlu diatur dalam Peraturan Bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 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);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5740);
12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 903) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1893);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 36 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 9 Noreg 194/2015);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2004 TENTANG KEDUDUKAN PROTOKOLER DAN KEUANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH BEBERAPA KALI TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 6 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 8 TAHUN 2004 TENTANG KEDUDUKAN PROTOKOLER DAN KEUANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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 Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bandung.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD.
7. Anggota DPRD adalah anggota DPRD Kabupaten Bandung.
8. Badan Musyawarah adalah Badan Musyawarah DPRD Kabupaten Bandung.
9. Komisi adalah pengelompokan Anggota DPRD secara fungsional berdasarkan tugas-tugas yang ada di DPRD Kabupaten Bandung.
10. Badan Pembentukan Perda adalah Badan Pembentukan Perda DPRD Kabupaten Bandung.
11. Badan Anggaran adalah Badan Anggaran DPRD Kabupaten Bandung.
12. Badan Kehormatan adalah Badan Kehormatan DPRD Kabupaten Bandung.
13. Panitia Khusus adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tidak tetap yang dibentuk dalam Rapat Paripurna untuk melakukan pembahasan yang bersifat khusus.
14. Fraksi adalah fraksi di DPRD Kabupaten Bandung.

15. Sekretariat DPRD adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD.
16. Sekretaris DPRD adalah Pejabat Perangkat Daerah yang memimpin Sekretariat DPRD.
17. Uang Representasi adalah uang yang diberikan setiap bulan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD sehubungan dengan kedudukannya sebagai pimpinan dan anggota DPRD.
18. Uang Paket adalah uang yang diberikan setiap bulan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD dalam rangka menghadiri dan mengikuti rapat-rapat dinas.
19. Tunjangan Jabatan adalah uang yang diberikan setiap bulan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD karena kedudukannya sebagai Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD.
20. Tunjangan Alat Kelengkapan adalah tunjangan yang diberikan setiap bulan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD sehubungan dengan kedudukannya sebagai ketua atau wakil ketua atau sekretaris atau anggota badan musyawarah, atau komisi, atau badan pembentukan Perda atau badan kehormatan, atau badan anggaran atau alat kelengkapan lainnya.
21. Tunjangan Komunikasi Intensif adalah uang yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD setiap bulan dalam rangka mendorong peningkatan kinerja Pimpinan dan Anggota DPRD.
22. Belanja Penunjang Operasional Pimpinan adalah dana yang disediakan bagi Pimpinan DPRD setiap bulan untuk menunjang kegiatan operasional yang berkaitan dengan representasi, pelayanan, dan kebutuhan lain guna melancarkan pelaksanaan tugas Pimpinan DPRD sehari-hari.
23. Tunjangan Kesejahteraan adalah tunjangan yang disediakan berupa pemberian jaminan pemeliharaan kesehatan, pakaian dinas kepada Pimpinan dan Anggota DPRD, penyediaan rumah jabatan Pimpinan DPRD dan perlengkapannya, kendaraan dinas jabatan Pimpinan DPRD serta rumah dinas bagi Anggota DPRD dan perlengkapannya.
24. Uang Jasa Pengabdian adalah uang yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD atau jasa pengabdiannya setelah yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

25. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat.
26. Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian.
27. Belanja Penunjang Kegiatan DPRD adalah belanja kegiatan yang disediakan untuk mendukung kelancaran tugas, fungsi dan wewenang DPRD.
28. Kunjungan kerja adalah kegiatan pelaksanaan kunjungan DPRD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.

BAB II

BELANJA PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

Bagian Kesatu

Penghasilan

Pasal 2

- (1) Penghasilan Pimpinan dan Anggota DPRD terdiri atas :
 - a. Uang Representasi;
 - b. Tunjangan Keluarga;
 - c. Tunjangan Beras;
 - d. Uang Paket;
 - e. Tunjangan Jabatan;
 - f. Tunjangan Badan Musyawarah;
 - g. Tunjangan Komisi;
 - h. Tunjangan Badan Pembentukan Perda;
 - i. Tunjangan Badan Anggaran;
 - j. Tunjangan Badan Kehormatan; dan
 - k. Tunjangan Alat Kelengkapan lainnya.
- (2) Selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan penerimaan lain berupa Tunjangan Komunikasi Intensif.

Pasal 3

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan Uang Representasi.
- (2) Uang Representasi Ketua DPRD setara dengan Gaji Pokok Bupati yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Uang Representasi Wakil Ketua DPRD sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari Uang Representasi Ketua DPRD.
- (4) Uang Representasi Anggota DPRD sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari Uang Representasi Ketua DPRD.

Pasal 4

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan Tunjangan Keluarga dan Tunjangan Beras.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (1), besarnya sama dengan ketentuan yang berlaku pada Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 5

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan Uang Paket.
- (2) Uang Paket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari Uang Representasi yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan Tunjangan Jabatan.
- (2) Tunjangan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 145 % (seratus empat puluh lima perseratus) dari masing-masing Uang Representasi.

Pasal 7

Pimpinan dan Anggota DPRD yang duduk dalam Badan Musyawarah atau Komisi atau Badan Anggaran atau Badan Kehormatan atau Badan Pembentukan Perda atau Alat Kelengkapan Lainnya yang diperlukan, diberikan tunjangan alat kelengkapan sebagai berikut :

- a. Ketua sebesar 7,5 % (tujuh setengah perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD;
- b. Wakil Ketua sebesar 5 % (lima perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.
- c. Sekretaris sebesar 4 % (empat perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD;
- d. Anggota sebesar 3 % (tiga perseratus) dari Tunjangan Jabatan Ketua DPRD.

Pasal 8

Tunjangan Komunikasi Intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah;
- b. besarnya paling banyak 3 (tiga) kali Uang Representasi Ketua DPRD; dan
- c. diberikan setiap bulan dalam rangka mendorong peningkatan Kinerja Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 9

- (1) Pajak Penghasilan Pasal 21 Pimpinan dan Anggota DPRD atas penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (2) Pajak Penghasilan Pasal 21 Pimpinan dan Anggota DPRD atas penerimaan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dibebankan kepada yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Bagian Kedua
Tunjangan Kesejahteraan
Pasal 10

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD beserta keluarganya diberikan jaminan pemeliharaan kesehatan dalam bentuk pembayaran premi asuransi kesehatan kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan.
- (2) Keluarga Pimpinan dan Anggota DPRD yang mendapat jaminan pemeliharaan kesehatan yaitu suami atau istri dan 2 (dua) orang anak kandung atau anak angkat.
- (3) Anak angkat yang diangkat oleh Pimpinan dan/ atau Anggota DPRD bagi yang belum berkeluarga adalah anak angkat yang dibuktikan dengan bukti pengangkatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Batas usia anak kandung atau anak angkat yang dapat memanfaatkan jaminan pemeliharaan kesehatan, diberlakukan sama dengan ketentuan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Kewajiban Pembayaran premi asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD dan dibebankan pula kepada yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di dalam Pasal 16.B, 16 D, dan 16 E Perpres 111 tahun 2013.

Pasal 11

- (1) Pimpinan DPRD disediakan masing-masing 1 (satu) rumah jabatan beserta perlengkapannya dan 1 (satu) unit kendaraan dinas jabatan.
- (2) Penyediaan rumah jabatan, perlengkapan dan kendaraan dinas jabatan pimpinan DPRD berpedoman pada standar yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat pertimbangan Pimpinan DPRD.
- (3) Belanja pemeliharaan rumah jabatan beserta perlengkapannya dan kendaraan dinas jabatan dibebankan pada APBD.

- (4) Dalam hal Pimpinan DPRD berhenti atau berakhir masa baktinya, wajib mengembalikan rumah jabatan beserta perlengkapannya dan kendaraan dinas dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal pemberhentian.

Pasal 12

- (1) Anggota DPRD dapat disediakan masing-masing 1 (satu) unit rumah dinas beserta perlengkapannya.
- (2) Belanja pemeliharaan rumah dinas dan perlengkapannya dibebankan pada APBD.
- (3) Dalam hal Anggota DPRD diberhentikan atau berakhir masa baktinya, wajib mengembalikan rumah dinas beserta perlengkapannya dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal pemberhentian.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka kelancaran tugas Komisi, Badan Pembentukan Perda, Badan Anggaran dan Badan Kehormatan dapat disediakan kendaraan Operasional Dinas DPRD;
- (2) Penyediaan kendaraan Operasional Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan faktor potensi, kelayakan atau kepatutan dan kondisi beban kerja.

Pasal 14

Rumah jabatan Pimpinan DPRD, rumah dinas Anggota DPRD beserta perlengkapannya dan kendaraan dinas jabatan Pimpinan DPRD tidak dapat disewabelikan atau digunausahakan atau dipindahtangankan atau diubah struktur bangunan dan status hukumnya.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyediakan rumah jabatan Pimpinan atau rumah dinas Anggota DPRD, kepada yang bersangkutan diberikan Tunjangan Perumahan.
- (2) Tunjangan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk uang dan dibayarkan setiap bulan terhitung mulai tanggal pengucapan sumpah/janji.
- (3) Pemberian Tunjangan Perumahan sebagaimana dimaksud ayat (2) harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta standar harga setempat yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai besarnya Tunjangan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD disediakan pakaian dinas beserta atributnya, terdiri dari :
 - a. pakaian sipil harian disediakan 2 (dua) pasang dalam 1 (satu) tahun;
 - b. pakaian sipil resmi disediakan 1 (satu) pasang dalam 1 (satu) tahun;
 - c. pakaian sipil lengkap disediakan 1 (satu) pasang dalam 5 (lima) tahun; dan
 - d. pakaian dinas harian lengan panjang disediakan 1 (satu) pasang dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Penetapan standar satuan harga dan kualitas bahan pakaian dinas mempertimbangkan prinsip penghematan, kepatutan dan kewajaran.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai satuan harga pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan JKK dan JKM dalam bentuk pembayaran premi asuransi yang dikelola oleh PT. Taspen.
- (2) Kepada Pimpinan dan anggota DPRD diberikan perlindungan atas resiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan dan tunjangan cacat, yang persyaratannya berdasarkan ketentuan yang berlaku pada Program JKK dan JKM.
- (3) Dalam hal Pimpinan atau Anggota DPRD meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja maka kepada ahli waris diberikan santunan kematian, uang duka wafat, biaya pemakaman dan bantuan beasiswa yang ketentuan persyaratannya yang berlaku pada klaim peserta yang wafat.
- (4) Pembayaran premi asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.

Bagian Ketiga

Uang Jasa Pengabdian

Pasal 18

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD yang meninggal dunia atau mengakhiri masa baktinya diberikan uang pengabdian.
- (2) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan masa bakti Pimpinan dan Anggota DPRD dengan ketentuan :
 - a. masa bakti kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung 1 (satu) tahun penuh dan diberikan uang jasa pengabdian 1 (satu) bulan uang representasi;
 - b. masa bakti sampai dengan 1 (satu) tahun, diberikan uang jasa pengabdian 1 (satu) bulan uang representasi;
 - c. masa bakti sampai dengan 2 (dua) tahun, diberikan uang jasa pengabdian 2 (dua) bulan uang representasi;

- d. masa bakti sampai dengan 3 (tiga) tahun, diberikan uang jasa pengabdian 3 (tiga) bulan uang representasi;
 - e. masa bakti sampai dengan 4 (empat) tahun, diberikan uang jasa pengabdian 4 (empat) bulan uang representasi; dan
 - f. masa bakti sampai dengan 5 (lima) tahun, diberikan uang jasa pengabdian 6 (enam) bulan uang representasi;
- (3) Dalam hal Pimpinan atau Anggota DPRD meninggal dunia, uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada ahli warisnya.
- (4) Pembayaran uang jasa pengabdian dilakukan setelah yang bersangkutan dinyatakan diberhentikan secara hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

BELANJA PENUNJANG KEGIATAN DPRD

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (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 Pimpinan DPRD.
- (3) Belanja penunjang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk pembiayaan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Kerja Tahunan DPRD, berupa kegiatan :
- a. Rapat-rapat;
 - b. Kunjungan kerja;
 - c. Penyiapan, pengkajian dan pembahasan rancangan peraturan daerah;
 - d. Peningkatan sumber daya manusia dan profesionalisme;

- e. Koordinasi dan konsultasi kegiatan pemerintahan dan kemasyarakatan;
- f. Kegiatan kelembagaan dan kepanitiaan;
- g. Reses; dan
- h. Penyediaan tenaga ahli fraksi dan kelompok pakar atau tim ahli.

Bagian Kedua

Rapat- Rapat

Pasal 20

- (1) Jenis Rapat DPRD terdiri dari:
 - a. rapat paripurna;
 - b. rapat paripurna istimewa;
 - c. rapat pimpinan DPRD;
 - d. rapat fraksi;
 - e. rapat konsultasi;
 - f. rapat Badan Musyawarah;
 - g. rapat komisi;
 - h. rapat gabungan komisi;
 - i. rapat Badan Anggaran;
 - j. rapat Badan Pembentukan Perda;
 - k. rapat Badan Kehormatan;
 - l. rapat panitia khusus;
 - m. rapat kerja;
 - n. rapat dengar pendapat; dan
 - o. rapat dengar pendapat umum.
- (2) Untuk rapat-rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disediakan makan minum dan kelengkapan rapat yang biayanya dibebankan pada anggaran Sekretariat DPRD.
- (3) Rapat-rapat dilaksanakan di gedung DPRD.
- (4) Dalam hal rapat tidak dapat dilaksanakan di gedung DPRD karena kebutuhan atau alasan tertentu, rapat DPRD dapat dilaksanakan di tempat lain yang ditentukan oleh Pimpinan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kunjungan Kerja
Pasal 21

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD dapat melaksanakan kegiatan kunjungan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang DPRD yang dilaksanakan di dalam daerah, luar daerah dan luar negeri.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan kunjungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan biaya perjalanan dinas.
- (3) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Perjalanan dinas dalam daerah : diberikan pengganti uang transpor berdasarkan asas kepatutan dan kewajaran;
 - b. Perjalanan dinas luar daerah dan luar negeri : diberikan uang harian, transportasi, akomodasi dan uang representasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Penyiapan, Pengkajian Dan Pembahasan
Rancangan Peraturan Daerah
Pasal 22

- (1) Penyiapan, pengkajian, dan pembahasan rancangan Peraturan Daerah dapat dilaksanakan oleh Komisi, Gabungan Komisi, Panitia Khusus atau alat kelengkapan lain yang diperlukan dan dibentuk oleh Rapat Paripurna.
- (2) Untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dukungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain dialokasikan untuk:
- a. honorarium tenaga ahli/narasumber;
 - b. penggandaan dan penjilidan;
 - c. makanan dan minuman rapat;
 - d. biaya perjalanan dinas.

Bagian Kelima

Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme

Pasal 23

- (1) Dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dan profesionalisme, Pimpinan dan Anggota DPRD mempunyai hak untuk mengikuti orientasi pelaksanaan tugas sebagai anggota DPRD dan mengikuti pendalaman tugas pada masa jabatannya;
- (2) Orientasi pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali dalam masa jabatan yang dilaksanakan pada permulaan masa jabatannya.
- (3) Pendalaman tugas pada masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling banyak 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Peningkatan kemampuan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. seminar;
 - b. pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, *workshop* dan kegiatan sejenisnya;
 - c. *in house-training*;
 - d. *outbond*.
- (5) Pimpinan dan Anggota DPRD yang mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dukungan pembiayaan yang terdiri dari biaya kontribusi, uang harian, uang saku dan uang representasi.

Bagian Keenam
Koordinasi dan Konsultasi Kegiatan Pemerintahan dan
Kemasyarakatan
Pasal 24

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas, fungsi, wewenang DPRD dan Pimpinan DPRD, diberikan dukungan dana untuk melaksanakan koordinasi, litigasi, konsultasi, fasilitasi masalah-masalah pemerintahan, kemasyarakatan, hukum, dan administrasi kepada Instansi terkait.
- (2) Dukungan koordinasi kegiatan pemerintahan dan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dukungan dana untuk melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang Pimpinan dan Anggota DPRD, dalam melaksanakan:
 - a. kegiatan resmi keprotokolan;
 - b. acara/undangan resmi;
 - c. kegiatan sosial, budaya atau keagamaan;
 - d. koordinasi dengan Pemerintah Daerah/Aparatur Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, unsur/lembaga pendukung tugas dan fungsi DPRD, Organisasi Kemasyarakatan/Keagamaan, Tokoh/Sesepuh Daerah, serta anggota masyarakat lainnya; dan
 - e. penyiapan, pengkajian dan penelaahan dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Daerah, pembahasan Keputusan DPRD/Pimpinan DPRD, peningkatan kemampuan sumberdaya manusia, serta untuk mendukung pelaksanaan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD lainnya.

- (3) Besaran, jenis pengeluaran, serta standar biaya yang dikeluarkan untuk dukungan dana pelaksanaan koordinasi, litigasi, konsultasi, fasilitasi masalah pemerintahan, kemasyarakatan, hukum dan administrasi dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan, yang diberikan atas prinsip-prinsip efisiensi, kelayakan, kepatutan, dan kepantasan, serta prinsip efektivitas dan transparansi.

Bagian Ketujuh
Kegiatan Kelembagaan dan Kepanitiaan
Pasal 25

- (1) Kegiatan dalam rangka pembahasan permasalahan yang dilakukan oleh sebuah kelembagaan dan kepanitiaan, dapat berupa :
 - a. Rapat kerja;
 - b. Kunjungan kerja;
 - c. Konsultasi dan koordinasi.
- (2) Untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dukungan biaya yang bersumber dari APBD.
- (3) Dukungan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disediakan untuk kebutuhan operasional antara lain berupa honorarium tenaga ahli/narasumber, cetakan, penggandaan dan penjilidan bahan pembahasan, peraturan dan referensi, Alat Tulis Kantor, makan minum rapat serta biaya perjalanan dinas, yang disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sesuai kebutuhan riil pada saat pembahasan.

Bagian Kedelapan
Reses
Pasal 26

- (1) Tahun sidang terdiri atas 3 (tiga) masa persidangan yang meliputi masa sidang dan masa reses.

- (2) Kegiatan Reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setiap masa sidang, kecuali pada persidangan terakhir dari suatu periode keanggotaan DPRD dilakukan tanpa masa reses.
- (3) Reses dipergunakan oleh anggota DPRD secara perseorangan atau berkelompok untuk mengunjungi daerah pemilihannya guna menyerap aspirasi masyarakat.
- (4) Reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam kurun waktu 6 (enam) hari yang dilaksanakan maksimal 3 (tiga) kali pertemuan sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat DPRD;
- (5) Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD yang melaksanakan kegiatan reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan belanja pendukung kegiatan reses yang dialokasikan untuk :
 - a. Belanja Jasa, terdiri atas:
 - 1) Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber;
 - 2) Pembawa Acara;
 - 3) Pemimpin Do'a;
 - 4) Pengamanan;
 - 5) Tenaga Administrasi;
 - 6) Tenaga Pelaksana Kegiatan Reses
 - b. Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan;
 - c. Belanja Sewa *Sound System*;
 - d. Belanja Sewa Kursi;
 - e. Belanja Makanan dan Minuman;
 - f. Belanja Snack
 - g. Biaya Perjalanan dinas;
 - h. Biaya Dokumentasi;
- (6) Besaran belanja pendukung kegiatan reses sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman pada standar biaya.
- (7) Persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan reses Pimpinan dan Anggota DPRD dapat dibantu oleh pihak ketiga yang ditunjuk oleh Anggota DPRD sebagai Tenaga Administrasi.

- (8) Belanja pendukung kegiatan reses sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibayarkan oleh bendahara pengeluaran pembantu kepada Tenaga Administrasi dan dikenakan pajak sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (9) Anggota DPRD secara perseorangan atau kelompok wajib membuat laporan tertulis atas hasil pelaksanaan tugasnya pada masa reses yang disampaikan kepada Pimpinan DPRD dalam rapat paripurna.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan reses sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan bupati ini.

Bagian Kesembilan

Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi dan Kelompok Pakar atau Tim Ahli Pasal 27

- (1) Setiap fraksi di DPRD dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga ahli.
- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan:
 - a. berpendidikan serendah-rendahnya strata satu (S1) dengan pengalaman bekerja paling singkat 5 (lima) tahun, strata dua (S2) dengan pengalaman kerja paling singkat 3 (tiga) tahun atau strata tiga (S3) paling singkat 1 (satu) tahun;
 - b. menguasai bidang pemerintahan; dan
 - c. menguasai tugas dan fungsi DPRD.
- (3) Fungsi tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk memberikan saran/pertimbangan kepada Fraksi terkait dengan tugas dan wewenang DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai kewenangannya.
- (4) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan dan diberi surat penugasan oleh Fraksi untuk ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris DPRD.

- (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bekerja setiap hari secara terus menerus (bersifat tetap) dengan masa kerja selama 1 (satu) tahun atau sesuai kesepakatan dalam perjanjian kerja.
- (6) Kepada tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Pertanggungjawaban honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenangnya DPRD membentuk kelompok pakar atau tim ahli;
- (2) Kelompok pakar atau tim ahli berjumlah paling banyak sama dengan jumlah alat Kelengkapan DPRD.
- (3) Kelompok pakar atau tim ahli paling sedikit memenuhi persyaratan :
 - a. berpendidikan serendah-rendahnya strata satu (S1) dengan pengalaman kerja paling singkat 5 (lima) tahun, strata dua (S2) dengan pengalaman bekerja paling singkat 3 (tiga) tahun, atau strata 3 dengan pengalaman kerja paling singkat 1 (satu) tahun.
 - b. menguasai bidang yang diperlukan; dan
 - c. menguasai tugas dan fungsi DPRD.
- (4) Kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai kebutuhan atas usul anggota DPRD.
- (5) Kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Sekretaris DPRD.
- (6) Kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bekerja sesuai dengan pengelompokan tugas dan wewenang DPRD yang tercermin pada alat kelengkapan DPRD.

- (7) Masa kerja kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tidak tetap atau sesuai dengan kegiatan yang memerlukan dukungan kelompok pakar atau tim ahli.
- (8) Kepada Kelompok Pakar atau Tim Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium yang didasarkan pada kehadiran sesuai kebutuhan atau kegiatan tertentu dan dapat dilakukan dengan satuan orang hari (OH) atau orang bulan (OB) yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

BELANJA PENUNJANG OPERASIONAL

Pasal 29

- (1) Kepada Pimpinan DPRD disediakan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan setiap bulan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja Penunjang Operasional Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan paling banyak 6 (enam) kali Uang Representasi Ketua DPRD ditambah 4 (empat) kali Uang Representasi untuk para Wakil Ketua DPRD.
- (3) Penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kebijakan Pimpinan DPRD dengan memperhatikan asas manfaat dan efisiensi dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Pimpinan DPRD sehari-hari dan tidak untuk keperluan pribadi.
- (4) Penganggaran, penggunaan dan pertanggungjawaban Belanja Penunjang Operasional Pimpinan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Sekretaris DPRD menyusun Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD secara kolektif berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2);

- b. Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipergunakan untuk:
1. Representasi, antara lain menyampaikan berbagai informasi dan permasalahan yang ada di masyarakat, melaksanakan dan memasyarakatkan Keputusan DPRD kepada seluruh Anggota DPRD;
 2. Pelayanan, antara lain untuk pelayanan keamanan dan transportasi;
 3. Kebutuhan lain, antara lain untuk mengikuti :
 - a) upacara kenegaraan;
 - b) upacara peringatan hari jadi daerah;
 - c) pelantikan pejabat daerah;
 - d) melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Kepala Daerah, Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah, dan tokoh-tokoh masyarakat;
 - e) menjadi juru bicara DPRD; dan
 - f) pemberian bantuan kepada masyarakat/ kelompok masyarakat yang sifatnya insidentil.

Pasal 30

- (1) Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dianggarkan dalam Pos Sekretariat DPRD.
- (2) Penggunaan dan pertanggungjawaban Belanja Penunjang Operasional Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Sekretaris DPRD menyusun Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD yang diformulasikan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Perangkat Kerja Daerah (RKA-SKPD) Sekretariat DPRD;

- b. Penganggaran Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikelompokkan ke dalam Belanja Tidak Langsung yang diuraikan ke dalam jenis Belanja Pegawai, objek Belanja Penunjang Operasional dan rincian objek Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD;
- c. Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang bertanggungjawab atas pengelolaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD;
- d. Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM LS) untuk pencairan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari pagu 1 (satu) tahun anggaran kepada Bendaharawan Umum Daerah dengan melampirkan :
 - 1) Kuitansi sebagai tanda terima yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang; dan
 - 2) Pakta Integritas yang sudah ditandatangani Pimpinan DPRD yang menjelaskan penggunaan dana akan sesuai dengan peruntukannya.
- e. Pengajuan pencairan dana untuk bulan berikutnya dapat dilakukan sepanjang penggunaan dana yang sudah diterima telah dipertanggungjawabkan;
- f. Dalam rangka pertanggungjawaban Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD, Pimpinan DPRD wajib menandatangani pakta integritas yang menjelaskan penggunaan dana telah sesuai dengan peruntukannya;
- g. Pertanggungjawaban penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD dibuktikan dengan laporan hasil pelaksanaan tugas yang dilengkapi dengan rincian penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD.

BAB IV
PENGELOLAAN KEUANGAN DPRD

Pasal 31

- (1) Sekretaris DPRD menyusun belanja Pimpinan dan Anggota DPRD meliputi :
 - a. Penghasilan;
 - b. penerimaan lain;
 - c. tunjangan PPh Pasal 21;
 - d. tunjangan kesejahteraan; serta
 - e. belanja penunjang kegiatan DPRD;yang diformulasikan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Sekretariat DPRD.
- (2) Belanja Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Pos DPRD.
- (3) Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan Belanja Penunjang Kegiatan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dianggarkan dalam Pos Sekretariat DPRD yang diuraikan ke dalam jenis belanja sebagai berikut :
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa;
 - c. Belanja Modal.
- (4) Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dianggarkan dalam pos Sekretariat DPRD.
- (5) Sekretaris DPRD mengelola belanja DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Anggaran belanja DPRD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari APBD.
- (2) Penyusunan, pelaksanaan tata usaha dan pertanggungjawaban belanja DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamakan dengan belanja satuan kerja perangkat daerah lainnya.

Pasal 33

- (1) Laporan pertanggungjawaban kegiatan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- (2) Apabila laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat dipenuhi atau diselesaikan maka Sekretariat DPRD dengan persetujuan Pimpinan DPRD dapat menangguhkan atau tidak melakukan pembayaran atas hal-hal tertentu yang menjadi hak Pimpinan dan Anggota DPRD untuk kegiatan berikutnya.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Semua peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD yang telah ditetapkan, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 28 Juli 2016

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 28 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 32

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 30 TAHUN 2016
TANGGAL : 28 JULI 2016
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 8 TAHUN 2004 TENTANG KEDUDUKAN PROTOKOLER
DAN KEUANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH BEBERAPA KALI TERAKHIR
DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
NOMOR 6 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 8
TAHUN 2004 TENTANG KEDUDUKAN PROTOKOLER DAN
KEUANGAN PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG

PEDOMAN PELAKSANAAN RESES

I. PENGERTIAN

Reses merupakan kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD untuk mengunjungi daerah pemilihan anggota yang bersangkutan guna menyerap aspirasi masyarakat.

II. TUJUAN

1. Memantau dari dekat kegiatan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
2. Mengetahui dan mempelajari masalah-masalah yang perlu segera dipecahkan dan diusahakan penyelesaiannya;
3. Menampung dan menyerap aspirasi masyarakat;
4. Memperoleh dan melengkapi informasi sesuai dengan bidang garapan komisi-komisi.

III. MEKANISME

1. Rencana kegiatan reses dibahas dan dijadwalkan dalam Rapat Pimpinan dan Rapat Badan Musyawarah yang dituangkan dalam Keputusan Pimpinan DPRD;
2. Dalam 1 (satu) kali kegiatan reses dilaksanakan maksimal 3 (tiga) kali pertemuan dalam kurun waktu 6 (enam) hari kerja dengan jumlah konstituen sebanyak 125 (seratus dua puluh lima) orang setiap lokasi sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat DPRD;

3. Reses dapat dilakukan secara perseorangan atau kelompok dengan pertanggungjawaban secara *riil cost*;
4. Anggota DPRD menunjuk pihak ketiga sebagai Tenaga Administrasi (Non-PNS) untuk melaksanakan pendampingan kegiatan reses serta untuk mempertanggungjawabkan proses pelaksanaan dan administrasi keuangan;
5. Penunjukan Tenaga Administrasi dimaksud dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama antara Sekretariat DPRD dengan Tenaga Administrasi;
6. Anggota DPRD melalui Tenaga Administrasi yang ditunjuk mengajukan Rencana Kegiatan Reses kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
7. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan menghimpun Rencana Kegiatan Reses untuk diverifikasi oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagai bahan untuk diajukan kepada Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran;
8. Sekretaris DPRD dapat membentuk Tim Monitoring guna memantau pelaksanaan kegiatan reses.

IV. PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan Kegiatan Reses Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung akan ditetapkan dalam Keputusan Bupati Bandung tentang Besaran Biaya Belanja Kegiatan Reses Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung.
2. Terhadap pembiayaan tersebut di atas dikenakan potongan pajak sesuai dengan ketentuan.

V. PELAPORAN

1. Anggota DPRD wajib membuat laporan tertulis terhadap pelaksanaan Reses sesuai format sebagaimana terlampir;
2. Laporan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1), disampaikan kepada Pimpinan fraksinya paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan reses;

3. Pimpinan Fraksi melaksanakan rapat fraksi untuk mengakomodir masukan Anggota fraksinya dalam bentuk laporan reses;
4. Hasil kegiatan reses dari Fraksi sebagaimana dimaksud ayat (3), disampaikan oleh pimpinan Fraksi kepada Pimpinan DPRD dalam Rapat Paripurna, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya laporan tertulis dari Anggota;
5. Pimpinan DPRD menyampaikan laporan hasil kegiatan reses dari masing-masing Fraksi secara utuh kepada Bupati untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan pembangunan Kabupaten Bandung;
6. Tenaga Administrasi menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan reses kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan reses;
7. 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 untuk dilengkapi sesuai ketentuan paling lambat 7 (tujuh) hari;
8. Apabila Tenaga Administrasi tidak bisa menyelesaikan kelengkapan pertanggungjawaban keuangan kegiatan reses dalam waktu yang telah ditentukan, maka Anggota DPRD yang menunjuk Tenaga Administrasi dimaksud tidak dapat melaksanakan kegiatan reses berikutnya;

VI. TENAGA ADMINISTRASI RESES

A. Kedudukan Tenaga Administrasi Reses :

1. Tenaga administrasi reses adalah orang yang ditunjuk atau disetujui oleh anggota DPRD diluar pegawai Sekretariat DPRD (Non-PNS) untuk mengelola kegiatan reses sebanyak 1 (satu) orang;
2. Tenaga administrasi secara teknis operasional bertanggung jawab kepada anggota DPRD yang menunjuk dan secara teknis administrasi bertanggung jawab kepada Sekretariat DPRD;

3. Tenaga administrasi reses mendapatkan pembinaan dan pengarahan tentang tugas pendampingan reses oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.
4. Tenaga administrasi reses menerima honorarium untuk pendampingan kegiatan reses dari Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan reses anggota DPRD

B. Persyaratan Tenaga Administrasi Reses

1. Penduduk Kabupaten Bandung yang dibuktikan dengan KTP;
2. Pendidikan minimal SMA atau sederajat yang dibuktikan dengan fotocopy ijazah;
3. Mendapat Surat Penunjukan dari Anggota DPRD;
4. Menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan pihak Sekretariat DPRD;
5. Menyerahkan persyaratan-persyaratan tenaga administrasi reses kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

C. Tugas Tenaga Administrasi Reses :

1. Membuat jadwal/rencana kegiatan secara tertulis yang diketahui oleh anggota DPRD yang menunjuk untuk dijadikan dasar permohonan pencairan biaya pendukung kegiatan;
2. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah diusulkan ke Sekretariat DPRD;
3. Mempertanggungjawabkan segala bentuk pengeluaran keuangan dan mengembalikan anggaran yang tidak dipergunakan;
4. Membuat laporan kegiatan yang diketahui oleh Anggota DPRD;
5. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan secara lengkap dan benar;
6. Menyerahkan laporan kegiatan dan keuangan ke Sekretariat DPRD paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan reses;

VII. FORMAT-FORMAT PENUNJANG KEGIATAN RESES

A. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN RESES

I. PENDAHULUAN.

A. DASAR.

Pelaksanaan reses DPRD Kabupaten 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 sebagai 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
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

B. FORMAT PENUNJUKAN PENDAMPING RESES

SURAT PENUNJUKAN TENAGA ADMINISTRASI RESES

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Daerah Pemilihan :

Bahwa untuk kegiatan reses ke pada masa sidang ke tahun, saya menunjuk, yaitu :

Nama :

Alamat :

Pendidikan :

Untuk merencanakan, melaksanakan dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan kegiatan reses.

Demikian surat penunjukan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Soreang,
Yang membuat penunjukan

Materai Rp.6000,-

(.....)

C. FORMAT PERJANJIAN RESES

PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN
BANDUNG DENGAN
TENAGA ADMINISTRASI KEGIATAN RESES..... TAHUN SIDANG 2016
ANGGOTA DPRD KABUPATEN BANDUNG

Nomor :.....

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung Jl. Raya Soreang Km. 17 Soreang, kami yang bertandatangan dibawah ini :

- I., Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung yang berkedudukan di Jl. Raya Soreang Km. 17 Soreang, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
- II., Tenaga Administrasi Kegiatan Reses..... anggota DPRD Kabupaten Bandung masa sidang..... Tahun..... yang ditunjuk oleh..... anggota DPRD Kabupaten Bandung dari Fraksi.....beralamat di Jl....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini kedua belah pihak telah sepakat mengadakan Perjanjian Kerjasama dalam pelaksanaan pekerjaan berupa fasilitasi kebutuhan reses anggota DPRD Kabupaten Bandung masa sidang..... Tahun....., dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam pasal-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 Kabupaten Bandung masa sidang Tahun..... yang berlangsung dari tanggal.....s/d.....
- (2) Pelaksanaan reses..... Masa sidang Tahun..... bagi setiap anggota DPRD Kabupaten 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 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 KESATU** wajib membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan berdasarkan riil cost.
- (5) **PIHAK KEDUA** bersedia mematuhi dan melaksanakan keputusan auditor/pemeriksa apabila terdapat temuan sesuai dengan tanggungjawabnya.

Pasal 3

Biaya Pendukung Reses dan Pembayaran

- (1) Anggaran kegiatan reses masa sidang..... Tahun.... berasal dari APBD Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2016 berdasarkan DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung Nomor.....tanggal.....
- (2) Pembayaran biaya fasilitasi kebutuhan pelaksanaan reses masa sidang..... Tahun..... adalah sebesar.....untuk 3 (tiga) kali 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	PPh. Ps 21 = 5 %
2.	Honorarium Pengamanan	PPh. Ps 21 = 5 %
3.	Honorarium Pembawa Acara	PPh. Ps 21 = 5 %
4.	Honorarium Pemimpin Doa	PPh. Ps 21 = 5 %
5.	Honorarium Tenaga Administrasi	PPh. Ps 21 = 5 %
6.	Honorarium Tenaga Pelaksana	PPh. Ps 21 = 5 %
7.	Biaya Sewa Tempat/Gedung	PPh. Ps 23 = 10 %
8.	Biaya Sewa Kursi	PPh. Ps 23 = 3 %
9.	Biaya Sewa Sound System	PPh. Ps 23 = 3 %
10.	Biaya Snack	Pajak Daerah = 10 %
11.	Biaya Makanan dan Minuman	Pajak Daerah = 10 %
12.	Biaya Dokumentasi/Belanja Cetak	PPh. 22 = 1,5 %

- (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 Kerjasama ini mulai berlaku dan bersifat mengikat bagi kedua belah pihak mulai tanggal di tandatangani sampai dengan disampaikannya Laporan Kegiatan Reses dalam Rapat Paripurna DPRD Kabupaten Bandung.

**Pasal 5
Lain - Lain**

- (1) Tenaga Administrasi menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan reses kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan reses;
- (2) Apabila Tenaga Administrasi tidak bisa menyelesaikan kelengkapan pertanggungjawaban keuangan kegiatan reses dalam waktu yang telah ditentukan, maka Anggota DPRD yang menunjuk Tenaga Administrasi dimaksud tidak dapat melaksanakan kegiatan reses berikutnya;

**Pasal 6
Penutup**

- (1) Surat Perjanjian Kerjasama 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
PENDAMPING RESES**

**PIHAK KESATU
KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

Materai Rp. 6000,-

Materai Rp. 6000,-

(.....)

(.....)

Mengetahui

**ANGGOTA DPRD YANG
DIFASILITASI**

(.....)

D. FORMAT PENGAJUAN KEBUTUHAN ANGGARAN RESES

Soreang,2016

Perihal : Pengajuan Kebutuhan Anggaran
Reses Masa Sidang.....

Kepada

Yth. Sekretaris DPRD
selaku
Pengguna Anggaran
Sekretariat DPRD
Kabupaten Bandungdi
Soreang

Dipermaklumkan dengan hormat, berdasarkan hasil Rapat Badan Musyawarah DPRD Kabupaten Bandung pada tanggal..... menyebutkan bahwa Reses akan dilaksanakan pada tanggal

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini saya :

Nama :

Jabatan : Tenaga Pelaksana Administrasi kegiatan Reses atas nama :
..... dari Daerah Pemilihan

A. Kegiatan Reses akan dilaksanakan pada tanggal.....

B. Tempat pelaksanaan kegiatan di 3 (tiga) lokasi, yaitu :

1.

2.

3.

C. Jumlah peserta undangan sebanyak 375 (tiga ratus tujuh puluh lima) orang di 3 (tiga) lokasi, masing-masing lokasi berjumlah 125 (seratus dua puluh lima) orang.

D. rencana biaya Rp.,- (..... Rupiah)
dengan rincian sebagai berikut :

1.	Honorarium Narasumber (1 org X 3 Lok x Rp.,-)	Rp.	(.....)
2.	Honorarium Pengamanan (4 org X 3 Lok x Rp.,-)	Rp.	(.....)
3.	Honorarium Pembawa Acara (1 org X 3 Lok x Rp.....,-)	Rp.	(.....)
4.	Honorarium Pemimpin Doa (1 org X 3 Lok x Rp.....,-)	Rp.	(.....)
5.	Honorarium Tenaga Administrasi (1 org X 1 Keg x Rp.,-)	Rp.	(.....)
6.	Tenaga Pelaksana Kegiatan Reses (2 org X 1 Keg x Rp.,-)	Rp.	(.....)
7.	Biaya Sewa Tempat/Gedung (1 ruang X 3 Lok X Rp.,-)	Rp.	(.....)
8.	Biaya Sewa Kursi (125 bh X 3 Lok X Rp.,-)	Rp.	(.....)
9.	Biaya Sewa Sound System (1 unit X 3 Lok X Rp.,-)	Rp.	(.....)

10.	Biaya Snack (125 org x 3 Lok X Rp.,-)	Rp.	(.....)
11.	Biaya Makanan dan Minuman (125 org x 3 Lok X Rp.,-)	Rp.	(.....)
12.	Biaya Dokumentasi/Belanja Cetak (5 bh X 3 Lok X Rp.)	Rp.	(.....)
JUMLAH		Rp.	(.....)
Terbilang :			

Jumlah keseluruhan biaya dipotong pengenaan pajak sebesar Rp.....,- (.....Rupiah) sehingga total jumlah bersih yang diterima sebesar Rp. (..... Rupiah)

demikian rencana dan anggaran biaya kegiatan Reses yang diajukan sebagai bahan pertimbangan Pengguna Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung dan selanjutnya saya sanggup untuk melampirkan bukti pertanggungjawaban anggaran kegiatan Reses sebagaimana peruntukan di atas, dengan menyampaikan laporan kegiatan tertulis, daftar hadir dan lain-lain kelengkapan SPJ sebagai bukti administrasi paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan kegiatan Reses.

Soreang,

Tenaga Administrasi

materai Rp. 6000,-

.....

BUPATI BANDUNG,

DADANG M. NASER

BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bupati Bandung
 : Melalui ;
 : Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung

Dari : Kepala Bagian Hukum

Nomor :
Tanggal :
Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Penjelasan Rancangan Peraturan Bupati Bandung tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung.

Dipermaklumkan dengan hormat, menindaklanjuti Surat Sekretaris DPRD Kabupaten Bandung Nomor 188.342/1601/Huk Tanggal 25 Juli 2016 Perihal Penyampaian Rancangan Peraturan Bupati Bandung dan Keputusan Bupati.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami telah melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung yang telah memberikan penjelasan sebagai berikut :

- a. bahwa ketentuan mengenai Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan kejelasan pelaksanaannya, kedudukan protokoler dan keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Bandung perlu diatur dalam Peraturan Bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan

Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung;

Demikian penjelasan yang dapat kami sampaikan dan bersama ini kami lampirkan Rancangan Peraturan Bupati Bandung tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung, yang telah dibahas dan diteliti secara substantif oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung dan dikaji dari sisi teknis penyusunan perundang-undangan (legal drafting) oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Atas perhatian dan perkenannya kami haturkan terima kasih.

Mengetahui,
ASISTEN PEMERINTAHAN

KEPALA BAGIAN HUKUM

H. YUDHI HARYANTO, SH, SP.1
Pembina Utama Muda
NIP. 19640112 199012 1 001

DICKY ANUGRAH, SH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19740717 199803 1 003