



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 20 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN FASILITASI PELAKSANAAN RESES PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 204 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Sekretariat DPRD kabupaten/kota dibentuk untuk mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas pokok DPRD kabupaten/kota dalam rangka meningkatkan kualitas, produktivitas, dan kinerja lembaga perwakilan rakyat Daerah kabupaten/kota, yang salah satu diantaranya adalah dukungan pelaksanaan reses;
- b. bahwa reses merupakan kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD untuk menyerap dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat guna memberikan pertanggungjawaban secara moral dan politis kepada masyarakat di daerah pemilihan sebagai perwujudan perwakilan rakyat dalam pemerintahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Fasilitasi Pelaksanaan Reses Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan

- Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 107 Tahun 2024 tentang Kabupaten Cirebon di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7044);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 619);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 62);
 7. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2024 Nomor 84);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN FASILITASI PELAKSANAAN RESES PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cirebon.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
5. Pimpinan DPRD adalah pejabat Daerah yang memegang jabatan ketua DPRD dan wakil Ketua DPRD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
6. Anggota DPRD adalah pejabat Daerah yang memegang jabatan anggota DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretariat DPRD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
8. Sekretaris DPRD adalah Pimpinan Sekretariat DPRD yang bertugas menyelenggarakan administrasi dan keuangan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang DPRD.
9. 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 pada setiap masa reses.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja Sekretariat DPRD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Pihak Ketiga adalah orang yang ditunjuk atau disetujui oleh anggota DPRD di luar pegawai Sekretariat DPRD sebagai penyedia jasa yang dilakukan melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II LINGKUP PENGATURAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur hal-hal berikut:

- a. maksud dan tujuan Reses;
- b. pelaksanaan Reses;
- c. dukungan pembiayaan;
- d. penatausahaan keuangan;
- e. monitoring dan evaluasi;
- f. pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan; dan
- g. pembiayaan.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN RESES

Pasal 3

- (1) Maksud dari pelaksanaan reses adalah untuk memberikan ruang bagi anggota DPRD dalam menjalankan tugas di luar masa sidang guna menyerap, menghimpun, menampung dan tindaklanjuti aspirasi masyarakat di daerah pemilihannya.
- (2) Tujuan pelaksanaan reses adalah sebagai berikut :
 - a. menjaring dan menghimpun aspirasi masyarakat secara langsung sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan dan program pembangunan Daerah;
 - b. meningkatkan kualitas fungsi representasi DPRD dalam memperjuangkan kepentingan masyarakat daerah pemilihannya;
 - c. memperoleh informasi dan masukan atas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik yang telah, sedang atau akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
 - d. memperkuat partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan Daerah; dan
 - e. memastikan aspirasi masyarakat dapat ditindaklanjuti dalam proses penganggaran, perencanaan dan pengawasan pembangunan Daerah.

BAB IV PELAKSANAAN RESES

Pasal 4

- (1) Reses dilaksanakan 3 (tiga) kali dalam setiap Tahun Sidang.
- (2) Tahun sidang dibagi dalam 3 (tiga) masa persidangan.

- (3) Masa persidangan meliputi masa sidang dan masa Reses, kecuali pada persidangan terakhir dari 1 (satu) periode keanggotaan DPRD, masa Reses ditiadakan.
- (4) Dalam hal pelaksanaan masa persidangan bersamaan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban DPRD yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, pelaksanaan Reses dilaksanakan setelah selesainya pelaksanaan tugas dan kewajiban yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Reses dilaksanakan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD pada daerah pemilihannya.
- (2) Reses dilaksanakan paling lama 6 (enam) hari dan didasarkan pada surat tugas dari Pimpinan DPRD.
- (3) Bentuk kegiatan Reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan kegiatan tatap muka, berupa ceramah dan/atau dialog antara Pimpinan dan Anggota DPRD dengan masyarakat serta pemangku kepentingan lainnya.
- (4) Jumlah masyarakat serta pemangku kepentingan lainnya yang diundang sebagai peserta kegiatan Reses, paling banyak 130 (seratus tiga puluh) orang setiap lokasi.
- (5) Reses dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. tempat pelaksanaan reses Pimpinan dan Anggota DPRD di daerah pemilihannya, yaitu:
 1. Dapil 1 : Kecamatan Dukupuntang, Kecamatan Plered, Kecamatan Weru, Kecamatan Plumbon, dan Kecamatan Sumber
 2. Dapil 2 : Kecamatan Depok, Kecamatan Palimanan, Kecamatan Klangeran, Kecamatan Gempol, dan Kecamatan Jamblang
 3. Dapil 3 : Kecamatan Arjawinangun, Kecamatan Susukan, Kecamatan Gegesik, Kecamatan Panguragan, dan Kecamatan Kaliwedi
 4. Dapil 4 : Kecamatan Gunung jati, Kecamatan Kapetakan, Kecamatan Kedawung, Kecamatan Talun, Kecamatan Suranenggala, dan Kecamatan Tengah Tani

5. Dapil 5 : Kecamatan Babakan, Kecamatan Gebang, Kecamatan Pabedilan, Kecamatan Pangenan, dan Kecamatan Losari
 6. Dapil 6 : Kecamatan Ciledug, Kecamatan Lemah Abang, Kecamatan Karangsembung, Kecamatan Pabuaran, Kecamatan Pasaleman, dan Kecamatan Waled
 7. Dapil 7 : Kecamatan Astanajapura, Kecamatan Beber, Kecamatan Greged, Kecamatan Sedong, Kecamatan Mundu, dan Kecamatan Susukan Lebak
- b. reses dilaksanakan oleh masing-masing Pimpinan dan anggota DPRD di daerah pemilihannya;
 - c. pelaksanaan reses dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Penjadwalan pelaksanaan Reses dibahas dan ditetapkan dalam Rapat Badan Musyawarah.
- (2) Penetapan jadwal Reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan DPRD atau disertai dalam risalah rapat.
- (3) Sekretaris DPRD mengumumkan agenda Reses setiap anggota DPRD paling lambat 3 (tiga) hari sebelum masa Reses dimulai.
- (4) Pimpinan dan Anggota DPRD mengajukan surat permohonan pelaksanaan Reses dengan melampirkan jadwal pelaksanaan Reses.
- (5) Berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan, PPTK melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. menghimpun rencana kegiatan Reses untuk diverifikasi oleh kuasa pengguna anggaran sebagai bahan untuk diajukan kepada Sekretaris DPRD selaku pengguna anggaran.
 - b. menyiapkan surat permohonan pencairan biaya penunjang kegiatan Reses.

BAB V DUKUNGAN PEMBIAYAAN

Pasal 7

- (1) Penganggaran untuk mendukung Reses harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Penganggaran untuk mendukung kegiatan Reses harus tercantum Anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat DPRD tahun berkenaan.
- (3) Pengeluaran biaya Reses wajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam pelaksanaan kegiatan Reses disediakan belanja pendukung, meliputi:
 - a. biaya perjalanan dinas dalam daerah
 - b. sewa kursi
 - c. sewa tempat/sewa tenda
 - d. sewa *sound system*
 - e. belanja makanan dan minuman
 - f. belanja cetak spanduk
- (5) Dalam hal terjadi keadaan luar biasa maupun keadaan bencana alam dan/atau bencana non alam berdasarkan penetapan dari Pemerintah Daerah, komponen biaya pendukung kegiatan Reses sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat disesuaikan dengan kondisi di Daerah.
- (6) Standar biaya belanja pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengikuti standar harga satuan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya kegiatan Reses dibayarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dipotong pajak.

BAB VI PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Pasal 8

- (1) Biaya pendukung kegiatan Reses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dibayarkan oleh bendaraha secara non tunai.
- (2) Biaya perjalanan dinas dalam daerah dibayarkan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (3) Belanja sewa tempat/sewa tenda, sewa kursi, sewa *sound system*, belanja makan dan minum serta belanja cetak spanduk dibayarkan secara transfer ke Rekening Bjb kepada pihak ketiga. ✓

- (4) Pembayaran biaya pendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan secara transfer dari rekening Bjb melalui pihak ketiga.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 9

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Reses dilakukan dalam rangka memantau pelaksanaan kegiatan guna menilai keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris DPRD.
- (3) Sekretaris DPRD dapat membentuk Tim dan/atau menugaskan pegawai di lingkup Sekretariat DPRD untuk melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi.

BAB VIII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN

Pasal 10

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD wajib untuk membuat laporan hasil pelaksanaan Reses.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi bukti pendukung berupa:
 - a. surat undangan peserta reses;
 - b. surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas;
 - c. daftar hadir peserta Reses;
 - d. kwitansi dari masing-masing komponen pembiayaan kegiatan;
 - e. rangkuman hasil Reses;
 - f. dokumentasi kegiatan; dan
 - g. bukti pendukung lainnya.
- (3) Laporan pertanggungjawaban beserta bukti pendukung pelaksanaan kegiatan Reses disampaikan kepada Sekretaris DPRD melalui Bagian Humas Sekretariat DPRD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah kegiatan Reses dilaksanakan.
- (4) Pimpinan dan Anggota DPRD yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat melaksanakan kegiatan Reses berikutnya.
- (5) PPTK harus melakukan pengumpulan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban kegiatan melalui Bendahara Pengeluaran untuk diketahui oleh Pengguna Anggaran.

- (6) Bentuk format laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan kegiatan Reses dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat DPRD.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 23 Juni 2025

BUPATI CIREBON,



Diundangkan di Sumber
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

HILMY RIVA'I
BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN FASILITASI PELAKSANAAN
RESES PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN RESES

A. SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN RESES

LAPORAN TAHUN SIDANG
 ANGGOTA DPRD KABUPATEN CIREBON
 (.....nama anggota DPRD.....)
 DAERAH PEMILIHAN KABUPATEN CIREBON
 KECAMATAN / KELURAHAN.....

I. PENDAHULUAN

a. DASAR

Pelaksanaan Reses DPRD Kabupaten Cirebon selama masa Reses
..... Tahun Sidang didasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 619);

- 4. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2024 Nomor 84);
- 5. Peraturan Bupati Cirebon Nomor ... tentang Pedoman Fasilitasi Pelaksanaan Reses Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun ... Nomor ...);

b. TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN RESES..... TAHUN SIDANG

Kegiatan Reses ini bertujuan untuk :

- 1.
- 2.
- 3.

c. WAKTU DAN TEMPAT JADWAL KEGIATAN RESES TAHUN SIDANG.....

- 1. Nama Anggota :
- 2. Daerah Pemilihan :

No	Hari / Tanggal	Alamat / Tempat Kegiatan	Kecamatan	Waktu
1.	dst	Jl / Kampung : RT/RW : Desa /Kel :		
2.		Jl / Kampung : RT/RW : Desa /Kel :		

II. HASIL RESES

Rumusan Usulan Program / Kegiatan Hasil Kegiatan Tahun Sidang

No	Nama Kegiatan	Lokasi	Desa/ Kel	Volume	Usulan Anggaran	Pembidangan (Pilih salah satu)	SKPD Terkait
1		Jl. RT/RW				Pemerintah Ekonomi Keuangan Pembangunan Kesra	
2		Jl. RT/RW				Pemerintah Ekonomi Keuangan Pembangunan Kesra	

III. PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN (SPJ) KEGIATAN RESES

- A. SPJ BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH
- B. SPJ BELANJA SEWA KURSI
- C. SPJ BELANJA SEWA TEMPAT/ SEWA TENDA
- D. SPJ BELANJA SEWA SOUND SYSTEM
- E. SPJ BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN
- F. SPJ BELANJA CETAK SPANDUK

IV. PENUTUP

Berisi tentang Resume Hasil Kegiatan Reses DPRD Kabupaten Cirebon
.....

B. Rencana Kegiatan Tahun Sidang

No	Kegiatan	Bulan		
		tanggal	tanggal	tanggal
1	Persiapan dan <i>Technical Meeting</i>			
2	Pelaksanaan Reses Tahun Sidang			
3	Pengumpulan Laporan hasil Reses Tahun Sidang			

C. Petunjuk Penyusunan Laporan Hasil Reses

1. Cover

a. Jenis Cover

- Jilid Softcover

Standar penjilidan, menyusun buku yang telah dijahit dan di lem pada bagian ujung kertas dan ditempelkan lagi pada punggung sampul *hardcover*.

- Dilaminasi *doff/mate*

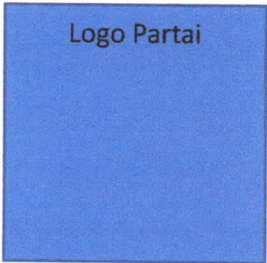
teknis/proses pembuatan bahan dalam berbagai lapisan sehingga lebih kuat, stabil dan penampilannya seperti plastik. Tujuan pelapisan *doff* adalah untuk melindungi hasil printing, ini bisa menghalangi kotoran dan bekas sidik jari.

b. Layout Cover

- standar *lay out* /template dapat diunduh di bit.ly/coverreses
- template berisi *layout* berformat pdf yang dapat langsung diolah di aplikasi pengolahan grafis seperti adobe *illustrator*.[coreldwaw](https://coreldwaw.com). maupun word
- menggunakan front Rubrik dapat diunduh di [:fonts.google.com/specimen/Rubrik](https://fonts.google.com/specimen/Rubrik).
- menggunakan teks yang sudah tersedia di template.



DPRD Kabupaten Cirebon
Tahun Sidang



.....
Laporan Kegiatan Reses..... Tahun
Sidang.....

<div><div>Nama Anggota :.....</div><div>Dapil :.....</div><div>Fraksi :.....</div></div>	<div><div></div><div>Photo</div><div>Anggota</div></div>
--	--

Petunjuk penyusunan Laporan Hasil Reses

2. Isi Laporan

A. Jenis Kertas

- Menggunakan Kertas ukuran A4 80 gram

B. Layout Isi

- Font : Times New Roman
- Ukuran Font : 12 point
- Spasi : 1,5
- Margin / Tepi Jarak : Top (3cm), Left (4cm), Right (3cm), Bottom (3cm)

C. Susunan Penyusun

- Pembukaan
 - 1) Dasar
 - 2) Tujuan Pelaksanaan Reses
 - 3) Waktu dan Tempat Pelaksanaan
 - 4) Aspirasi/Usulan Masyarakat
 - 5) Dokumentasi kegiatan Reses

D. Ditandatangani oleh Anggota Dewan dan Pendamping.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

.....

NARAHUBUNG

NO	NAMA	FRAKSI	No Hp
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

CONTOH KWITANSI

No_____

Telah diterima dari Bendahara Pengeluaran Pembantu Sekretariat DPRD Kab.Cirebon

Uang Sejumlah _____

Untuk Pembayaran Biaya Sewa Kursi Kegiatan Reses

Tahun Sidang

Rp.....

Potongan Pajak (PPN) dan Pajak (PPH)

Rp.....

Jumlah yang diterima

Rp.....

Untuk Atas Nama : (Anggota DPRD Kab. Cirebon Cirebon,_____202.....

Rp. _____

Materai

10.000

No_____

Telah diterima dari Bendahara Pengeluaran Pembantu Sekretariat DPRD Kab. Cirebon

Uang Sejumlah _____

Untuk Pembayaran Biaya Sewa Tempat/ Sewa Tenda Kegiatan Reses

Tahun Sidang

Rp.....

Potongan Pajak (PPN) dan Pajak (PPH)

Rp.....

Jumlah yang diterima

Rp.....

Untuk Atas Nama : (Anggota DPRD Kab. Cirebon Cirebon,_____202.....

Rp. _____

Materai

10.000

No _____
Telah diterima dari <u>Bendahara Pengeluaran Pembantu Sekretariat DPRD Kab. Cirebon</u>
Uang Sejumlah _____
Untuk Pembayaran <u>Biaya Sewa Sound System Kegiatan Reses</u>
<u>Potongan Pajak (PPN) dan Pajak (PPH)</u> Rp.....
<u>Jumlah yang diterima</u> Rp.....
Untuk Atas Nama : (Anggota DPRD Kab. Cirebon <u>Cirebon,</u> 202....
Rp. _____ Materai 10.000

No _____
Telah diterima dari <u>Bendahara Pengeluaran Pembantu Sekretariat DPRD Kab. Cirebon</u>
Uang Sejumlah _____
Untuk Pembayaran <u>Biaya Makanan dan Minumman Kegiatan Reses</u>
<u>Tahun Sidang</u> Rp.....
<u>Potongan Pajak (PPN) dan Pajak (PPH)</u> Rp.....
<u>Jumlah yang diterima</u> Rp.....
Untuk Atas Nama : (Anggota DPRD Kab. Cirebon <u>Cirebon,</u> 202....
Rp. _____ Materai 10.000

No _____
Telah diterima dari <u>Bendahara Pengeluaran Pembantu Sekretariat DPRD Kab. Cirebon</u>
Uang Sejumlah _____
Untuk Pembayaran <u>Biaya Cetak Spanduk Kegiatan Reses</u>
<u>Tahun Sidang</u> Rp.....
<u>Potongan Pajak (PPN) dan Pajak (PPH)</u> Rp.....
<u>Jumlah yang diterima</u> Rp.....
Untuk Atas Nama : (Anggota DPRD Kab. Cirebon <u>Cirebon,</u> 202...
Rp. _____ Materai 10.000

CONTOH NOTA

Tanggal 202...
Tuan
Toko

NOTA NO.

Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
	SNACK		
	NASI KOTAK		

Tanda Terima

PERHATIAN
Barang-barang yang sudah di beli tidak bisa ditukar
atau di kembalikan

Jumlah Rp.

Rp.

CONTOH KWITANSI PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Sunan Bonang No. 1 Telp. (0231) 321259 Fax. 323865
website: www.dprd-cirebonkab.go.id email: info@dprd-cirebonkab.go.id
SUMBER - 45511

Kode Rekening 4 02 02 2 04 0006 5 1 02 04 01 0003 Tahun Anggaran 2024
No Kwitansi ### /KWT.DK/HUMAS

KWITANSI

Sudah terima dari Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Humas Protokol Kerjasama Dan Aspirasi
Sebesar Rp 295.000,00
Terbilang Dua Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Rupiah
Untuk pengeluaran Biaya perjalanan dinas dalam rangka Menghadiri Undangan Kegiatan Pemberian makan siang gratis di SLBN Kabupaten Cirebon Jl. Abdul Hakim No. 33 Ds. Sindanglaut Kecamatan Lemah abang Kab Cirebon pada tanggal 29 Oktober 2024 dengan rincian

1. Uang harian	1 x Rp	170.000,00	Rp	170.000,00
2. Uang representasi	1 x Rp	125.000,00	Rp	125.000,00

Sumber, Nopember 2024
Penerima

Dr. SOPHI ZULFIA, SH., MH.

Menyetujui
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Dr. ENCUS SUSWANINGSIH, M.Si
NIP. 19710705 199003 2 004

ENDANG SURYANA
NIP. 19830127 201001 1 001

