



SALINAN

BUPATI PASANGKAYU  
PROVINSI SULAWESI BARAT  
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU  
NOMOR 15 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN RESES  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang : a. bahwa reses merupakan kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD untuk menyerap dan menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan masyarakat guna memberikan pertanggungjawaban secara moral dan politis kepada masyarakat di daerah pemilihan sebagai perwujudan perwakilan rakyat dalam pemerintahan;
- b. bahwa agar kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat sesuai dengan tujuan dan tepat sasaran serta berdaya guna dan berhasil guna, perlu pengaturan sebagai petunjuk teknis dalam pelaksanaan kegiatan reses;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Reses Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasangkayu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Nama Kabupaten Mamuju Utara Menjadi Kabupaten Pasangkayu di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 312, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6175);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN RESES DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAEAH KABUPATEN PASANGKAYU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
2. Pimpinan DPRD adalah pejabat Daerah yang memegang jabatan Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Anggota DPRD adalah pejabat Daerah yang memegang jabatan anggota DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. 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.
5. Sekertaris 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.
6. 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.
7. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja

Sekretariat DPRD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Tenaga Pendamping yang selanjutnya disingkat TP adalah orang yang ditugaskan oleh Sekretaris DPRD untuk memfasilitasi kegiatan Reses DPRD sebanyak 2 (dua) orang.
9. Bupati adalah Bupati Pasangkayu.
10. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
11. Daerah adalah Kabupaten Pasangkayu.

## BAB II

### PENJADWALAN, ADMINISTRASI DAN MEKANISME

#### Bagian Kesatu Penjadwalan

##### Pasal 2

- (1) Jadwal kegiatan Reses dibahas dalam Rapat Pimpinan dan rapat badan musyawarah DPRD.
- (2) Hasil pembahasan jadwal kegiatan Reses ditetapkan dalam keputusan Pimpinan DPRD.
- (3) Berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan, PPTK melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. mengikat TP melalui perjanjian kerjasama antara Sekretariat DPRD dengan TP.
  - b. memberikan penjelasan kegiatan kepada TP.
  - c. menghimpun rencana kegiatan Reses dari TP untuk diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) sebagai bahan untuk diajukan kepada Sekretaris DPRD selaku pengguna anggaran.
  - d. menyiapkan surat permohonan pencairan biaya penunjang kegiatan Reses;

#### Bagian Kedua Administrasi

##### Pasal 3

- (1) Pembayaran biaya penunjang kegiatan Reses kepada TP dilakukan setelah PPTK menerangkan bahwa TP telah memenuhi kelengkapan administrasi.
- (2) Bendahara pengeluaran membayar biaya penunjang Reses kepada TP berdasarkan persetujuan pengguna anggaran.
- (3) Pembayaran biaya penunjang kegiatan Reses dari bendahara pengeluaran kepada TP dilakukan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

- (4) Nilai biaya penunjang Reses yang dibayarkan adalah nilai bersih, yaitu senilai ajuan pada Rencana Operasional Kegiatan dikurangi pajak yang berlaku.

### Bagian Ketiga Mekanisme

#### Pasal 4

- (1) Masa Reses mengikuti masa persidangan, yang dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dalam setahun atau 14 (empat belas) kali Reses dalam periode 5 (lima) tahun masa jabatan DPRD.
- (2) Perhitungan 1 (satu) kali kegiatan Reses dilaksanakan bersama 210 (dua ratus sepuluh) konstituen dengan rentang waktu paling lama 6 (enam) hari.
- (3) Sekretaris DPRD mengumumkan agenda Reses setiap Anggota DPRD paling lambat 3 (tiga) hari sebelum masa Reses dimulai melalui saluran yang mudah diakses.
- (4) Reses dapat dilakukan secara perseorangan atau kelompok yang difasilitasi oleh TP.
- (5) Masa Reses Anggota DPRD secara perseorangan atau kelompok dilaksanakan dengan memperhatikan:
  - a. waktu Reses Anggota DPRD di wilayah pemilihan yang sama;
  - b. rencana kerja Pemerintah Daerah;
  - c. hasil pengawasan DPRD selama masa sidang; dan
  - d. kebutuhan konsultasi publik dalam pembentukan peraturan Daerah;
- (6) Biaya penunjang lain yang dianggarkan adalah biaya perjalanan dinas dalam Daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) hari, dalam rangka persiapan dan pelaksanaan kegiatan Reses.

### BAB III TENAGA PENDAMPING

#### Pasal 5

- (1) Anggota DPRD dapat mengusulkan surat rekomendasi penunjukan TP, sebagai bahan pertimbangan kepada Sekretaris DPRD selaku pengguna anggaran untuk menugaskan ASN dan Non ASN pada Sekretariat DPRD.
- (2) Pengangkatan TP ditetapkan dalam Surat Keputusan Sekretaris DPRD dan diikat dengan perjanjian antara pengguna anggaran pada Sekretariat DPRD dengan TP dan diketahui oleh Anggota DPRD.
- (3) TP Reses secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Anggota DPRD yang menunjuknya, dan secara teknis administrasi bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (4) TP Reses mendapatkan pembinaan dan pengarahan tentang tugas pendampingan Reses dari PPTK.

- (5) Sebagai bentuk balas jasa profesi, TP Reses berhak menerima Belanja Perjalanan Dinas sesuai anggaran yang tersedia.
- (6) Format surat rekomendasi penunjukan TP dan format perjanjian TP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

#### Pasal 6

Persyaratan TP meliputi:

- a. Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat DPRD; dan
- b. Pegawai Non ASN lingkup Sekretariat DPRD.

#### Pasal 7

- (1) Tugas TP meliputi:
  - a. menyusun dan mengusulkan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) secara tertulis kepada Sekretaris DPRD untuk dijadikan dasar permohonan pencairan biaya pendukung kegiatan;
  - b. mendampingi Anggota DPRD untuk melaksanakan kegiatan Reses sesuai dengan ROK yang telah diusulkan kepada Sekretariat DPRD;
  - c. mempertanggungjawabkan segala bentuk pengeluaran keuangan disertai bukti-bukti transaksi secara *real cost* melalui bendahara pengeluaran Sekretariat DPRD;
  - d. membuat laporan kegiatan tertulis;
  - e. membuat laporan pertanggungjawaban keuangan secara lengkap dan benar;
  - f. menyerahkan laporan kegiatan dan keuangan kepada PPTK.
- (2) Format ROK dan laporan kegiatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

### BAB IV

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 8

- (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 memberikan surat tugas/surat perintah kepada pegawai lingkup Sekretariat DPRD untuk memantau pelaksanaan kegiatan Reses.

## BAB V PELAPORAN

### Pasal 9

- (1) Anggota DPRD wajib melaporkan hasil pelaksanaan Reses kepada Pimpinan DPRD, paling sedikit memuat:
  - a. waktu dan tempat kegiatan Reses;
  - b. tanggapan, aspirasi dan pengaduan dari masyarakat; dan
  - c. dokumentasi peserta dan kegiatan pendukung.
- (2) Penyampaian Laporan Hasil Kegiatan Reses pada Masa Sidang II (kedua) paling lambat disampaikan 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Musrenbang RKPD Tahun berjalan.
- (3) Anggota DPRD yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat melaksanakan Reses berikutnya.
- (4) Anggota DPRD yang tidak menyampaikan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penginputan Pokok-pokok Pikiran akan ditindaklanjuti pada masa sidang berikutnya.

### Pasal 10

- (1) TP harus menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan Reses kepada PPTK paling lambat 5 (Lima) Hari setelah pelaksanaan Kegiatan Reses.
- (2) PPK melakukan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban keuangan yang diajukan PPTK.
- (3) Jika terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian kelengkapan pertanggungjawaban keuangan, PPTK menyampaikan secara tertulis kepada TP untuk dilengkapi.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 11

- (1) Pembiayaan kegiatan Reses dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah melalui dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat DPRD.
- (2) Komponen biaya penunjang kegiatan Reses meliputi:
- (3) Dalam hal terjadi keadaan luar biasa maupun keadaan bencana alam dan/atau bencana non alam berdasarkan penetapan dari Pemerintah Daerah, komponen biaya penunjang kegiatan reses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kondisi di Daerah.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Dalam hal terjadi keadaan luar biasa maupun keadaan bencana alam dan/atau bencana non alam berdasarkan penetapan dari Pemerintah Daerah, kegiatan Reses mencakup penjadwalan, administrasi dan mekanisme pelaksanaan dapat disesuaikan dengan kondisi di Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal 12 Juni 2024

BUPATI PASANGKAYU,

Ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU  
NOMOR 15 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN  
RESES DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN PASANGKAYU

A. FORMAT PENUNJUKAN TP RESES

SURAT PENUNJUKAN TENAGA PENDAMPING RESES

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Daerah Pemilihan :

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.

Pasangkayu,

Yang membuat penunjukan

Materai Rp10.000

(.....)



## B. FORMAT PERJANJIAN RESES

PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN  
PASANGKAYU DENGAN TENAGA PENDAMPING KEGIATAN RESES ...  
TAHUN ... ANGGOTA DPRD KABUPATEN PASANGKAYU

---

Nomor:

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di Sekretariat DPRD Kabupaten Pasangkayu jl. Ir. Soekarno No. 2 Pasangkayu, kami yang bertandatangan dibawah ini:

- A. ..., pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kegiatan Reses Anggota DPRD Kabupaten Pasangkayu berkedudukan di jl. Ir. Soekarno No. 2 Pasangkayu, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- B. ..., Tenaga Pendamping kegiatan Reses Anggota DPRD Kabupaten Pasangkayu masa sidang ... Tahun ... yang ditunjuk oleh ... Anggota DPRD Kabupaten Pasangkayu dari Fraksi ... beralamat di ... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini kedua belah pihak telah sepakat mengadakan perjanjian Kerjasama dalam pelaksanaan pekerjaan berupa fasilitasi kebutuhan Reses anggota DPRD Kabupaten Pasangkayu masa sidang ... tahun ..., dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal dibawah ini:

### Pasal 1

#### Tugas dan Lingkup Pekerjaan

PIHAK KESATU memberi tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas dari PIHAK KESATU untuk memfasilitasi masa sidang ... Tahun ... yang berlangsung dari tanggal ... s/d ...

### 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 tanggungjawab PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA wajib membuat laporan teknis pelaksanaan dan teknis administrasi keuangan dengan tepat waktu.
- (4) PIHAK KESATU wajib membayar kepada PIHAK KEDUA atas pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan berdasarkan *real cost*.
- (5) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi dan melaksanakan keputusan auditor/pemeriksa apabila terdapat temuan sesuai dengan tanggungjawabnya.

### Pasal 3

#### Biaya Pendukung Reses dan Pembayaran

- (1) Anggaran kegiatan Reses masa sidang ... Tahun ... berasal dari APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran ... berdasarkan DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Pasangkayu Nomor ... tanggal ...
- (2) Pembayaran biaya fasilitasi kebutuhan pelaksanaan Reses masa sidang ... tahun ... adalah sebesar ...

- (3) Pembayaran biaya fasilitasi kebutuhan pelaksanaan Reses dibayarkan dari bendahara pengeluaran 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:
  - a. biaya alat tulis kantor;
  - b. biaya penjilidan;
  - c. biaya sewa tenda;
  - d. biaya penggandaan;
  - e. biaya makanan dan minuman; dan
  - f. belanja cetak.
- (5) Apabila dari komponen tersebut di atas sebagian atau seluruhnya tidak dapat dilaksanakan maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (6) Rincian fasilitas kebutuhan pelaksanaan reses pada angka (4) dapat disesuaikan dalam keadaan Kejadian Luar Biasa maupun keadaan bencana alam dan/atau bencana nonalam.

#### Pasal 4

##### Masa Berlaku

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

#### Pasal 5

##### Lain-Lain

- (1) Tenaga Pendamping menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan Reses kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan paling lambat 5 (lima) hari setelah pelaksanaan Reses.
- (2) Apabila Tenaga Pendamping 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  
PENGGUNA ANGGARAN/KUASA  
PENGGUNA ANGGARAN

Materai

Materai

(.....)

(.....)

Mengetahui

ANGGOTA DPRD YANG DIFASILITASI

(.....)

C. FORMAT PENGAJUAN KEBUTUHAN ANGGARAN RESES

Pasangkayu, ...

Perihal: Pengajuan Kebutuhan Anggaran  
Reses Masa Sidang

Yth. Sekretaris DPRD  
Selaku Pengguna Anggaran  
Sekretariat DPRD Kabupaten Pasangkayu

di  
Pasangkayu

Diajukan dengan hormat, berdasarkan hasil Rapat Badan Musyawarah DPRD Kabupaten Pasangkayu pada tanggal ... menyebutkan bahwa Reses akan dilakukan pada tanggal ...

Berdasarkan hal tersebut diatas, dengan ini saya:

Nama:

Jabatan: Tenaga Pelaksana Pendamping Kegiatan Reses atas nama ...  
dari daerah pemilihan ...

- A. Kegiatan Reses akan dilaksanakan pada tanggal
- B. Jumlah peserta undangan sebanyak 210 (dua ratus sepuluh) orang
- C. Lokasi pelaksanaan reses dilaksanakan di:

- a.
- b.
- c. Dst.

D. Rencana biaya Rp..., (... rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

- |                            |           |
|----------------------------|-----------|
| 1. Biaya alat tulis kantor | Rp        |
| 2. Biaya penjiwaan         | Rp        |
| 3. Biaya sewa tenda        | Rp        |
| 4. Biaya penggandaan       | Rp        |
| 5. Biaya makan dan minum   | Rp        |
| 6. Belanja cetak           | Rp        |
|                            | Jumlah Rp |

Terbilang

Jumlah keseluruhan biaya dipotong peneanaan pajak sebesar Rp..., (... rupiah)

Demikian rencana dan anggaran biaya kegiatan Reses yang diajukan sebagai bahan pertimbangan Pengguna Anggaran sekretariat DPRD Kabupaten Pasangkayu dan selanjutnya saya sanggup untuk melampirkan bukti pertanggungjawaban anggaran kegiatan Reses sebagaimana peruntukan diatas, dengan menyampaikan laporan kegiatan tertulis, daftar hadir dan lain-lain kelengkapan SPJ sebagai bukti administrasi paling lama 5 (Lima) hari setelah pelaksanaan kegiatan Reses.

Pasangkayu,  
Tenaga Pendamping

Materai

.....

## D. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN RESES

### I. PENDAHULUAN

#### A. Dasar

Pelaksanaan Reses DPRD Kabupaten Pasangkayu selama masa sidang ke ... Tahun ...

#### B. Waktu dan Tempat

Reses berlangsung selama ... hari.

Mulai tanggal ... s/d ...

Bertempat di:

- 1.
- 2.
- 3.
4. dst

#### 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

#### D. Pertemuan Ke...

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

BUPATI PASANGKAYU,

Ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Pasangkayu Pembina, IV/a  
NIP: 19791115 200804 1 001