



SALINAN

BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA TENGAH

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 52 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN RESES
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
KABUPATEN MIMIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah memiliki peran dan tanggungjawab dalam mewujudkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui pelaksanaan hak, kewajiban, fungsi, tugas dan wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. bahwa reses merupakan kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRK 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;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota, perlu mengatur petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan reses;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Reses Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Mimika.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
2. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Barat, Propinsi Irian Jaya Tengah, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
3. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Perusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 Tentang Majelis Perusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 383, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5650);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota DPRK (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 Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
9. 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 6197);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Serta Tata Cara Pengambilan Tunjangan Komunikasi Intensif dan Dana Operasional;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN RESES PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN MIMIKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Mimika yang selanjutnya disingkat DPRK Mimika adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Kabupaten Mimika yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pimpinan DPRK adalah Pejabat Daerah yang memegang jabatan Ketua DPRK dan Wakil-Wakil Ketua DPRK sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
6. Anggota DPRK yang selanjutnya disebut Anggota, adalah Pejabat Daerah yang memegang jabatan Anggota DPRK sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

7. Badan Musyawarah adalah Badan Musyawarah DPRK Mimika yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana di atur dalam Peraturan DPRK Mimika tentang Tata Tertib DPRK Mimika.
8. Pelaksana Reses adalah Pimpinan dan Anggota DPRK sebanyak 44 (empat puluh empat) orang yang difasilitasi oleh Sekretariat DPRK Mimika.
9. Tata Tertib DPRK adalah Peraturan yang di tetapkan oleh DPRK yang berlaku di lingkungan internal DPRK Mimika.
10. Masa Persidangan adalah masa sidang dan masa reses.
11. Masa Sidang adalah waktu kegiatan Anggota DPRK untuk melaksanakan rapat-rapat yang di lakukan di dalam maupun di luar gedung DPRK Mimika dan kegiatan kunjungan Kerja.
12. Masa Reses adalah waktu kegiatan Anggota DPRK di luar masa sidang untuk mengunjungi daerah pemilihan Anggota yang bersangkutan guna menyerap aspirasi masyarakat.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang di tetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Sekretariat DPRK adalah unsur pelayanan terhadap DPRK yang dipimpin oleh Sekretaris DPRK yang secara teknik operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRK dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
15. Sekretaris DPRK adalah pimpinan Sekretariat DPRK yang bertugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang DPRK, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang di perlukan oleh DPRK dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan wewenang DPRK sesuai dengan kebutuhan.
16. Reses adalah manifestasi kewajiban Pimpinan DPRK dan Anggota DPRK untuk melakukan komunikasi dua arah dengan konstituen melalui kunjungan kerja dan bertemu konstituennya di Daerah Pemilihan (Dapil) masing-masing yang di lakukan secara rutin pada setiap masa reses.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Sekretariat DPRK yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Daerah Pemilihan Anggota DPRK yang selanjutnya disebut Dapil adalah Distrik atau Gabungan Distrik berdasarkan jumlah penduduk untuk menentukan alokasi kursi sebagai dasar pengajuan calon oleh pimpinan partai politik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Reses adalah melakukan komunikasi dua arah antara legislatif dengan konstituen melalui kunjungan kerja secara berkala dan merupakan kewajiban Anggota DPRK untuk bertemu dengan konstituennya secara rutin pada masa reses.

Pasal 3

Tujuan Reses adalah:

- a. menyerap dan menindaklanjuti aspirasi konstituen dan pengaduan masyarakat guna memberikan pertanggungjawaban secara moral dan politis kepada konstituen di daerah pemilihan sebagai perwujudan perwakilan rakyat dalam pemerintahan.
- b. memberikan pedoman pada Ketua dan Anggota DPRK dalam melakukan pertanggungjawaban kegiatan reses.

BAB III PENJADWALAN, PELAKSANAAN KEGIATAN, TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PELAPORAN RESES

Bagian Kesatu Penjadwalan

Pasal 4

- (1) Jadwal kegiatan Reses di bahas dalam Rapat Pimpinan dan Rapat Badan Musyawarah DPRK;
- (2) Rencana pelaksanaan Reses dalam 1 (satu) tahun masa sidang berpedoman kepada Rencana Kerja DPRK Mimika;
- (3) Hasil pembahasan jadwal kegiatan Reses ditetapkan dalam keputusan Pimpinan DPRK.

Bagian Kedua Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 5

- (1) Reses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan pada setiap masa persidangan sebanyak 3 (tiga) kali dalam setahun atau 12 (dua belas) kali Reses dalam Periode 5 (lima) tahun masa jabatan kecuali pada masa persidangan terakhir dari 1 (satu) periode keanggotaan DPRK, masa Reses ditiadakan.

- (2) Dalam hal pelaksanaan masa persidangan bersamaan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban DPRK yang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-undangan, pelaksanaan Reses dilaksanakan setelah selesainya pelaksanaan tugas dan kewajiban yang diamanatkan dalam Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Masa Reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 6 (enam) hari dalam 1 (satu) kali Reses bagi DPRK Mimika.
- (4) Perhitungan 1 (satu) kali kegiatan Reses dilaksanakan bersama 300 (tiga ratus) orang konstituen dengan rentang waktu paling lama 6 (enam) hari.
- (5) Sekretaris DPRK mengumumkan agenda Reses setiap Anggota DPRK paling lambat 3 (tiga) hari sebelum masa Reses dimulai melalui saluran yang mudah di akses.
- (6) Reses dapat dilakukan secara perorangan atau kelompok yang akan di dampingi oleh staf Sekretariat DPRK.
- (7) Masa Reses Anggota DPRK secara perseorangan atau kelompok dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. waktu reses Anggota DPRK di wilayah Kabupaten pada Daerah pemilihan yang sama;
 - b. rencana kerja Pemerintah Daerah;
 - c. hasil pengawasan DPRK selama masa sidang; dan
 - d. kebutuhan konsultasi publik dalam pembentukan Peraturan Daerah.
- (8) Biaya penunjang lain yang dianggarkan adalah biaya perjalanan dinas dalam daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRK untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) hari, serta kepada Staf Sekretariat DPRK yang mendampingi, dalam rangka persiapan dan pelaksanaan kegiatan Reses.

Pasal 6

Peserta Reses adalah seluruh elemen masyarakat yang berada di daerah pemilihan, antara lain:

- a. Pemerintahan, yang terdiri dari:
 1. Kepala Distrik;
 2. TNI/Polri;
 3. Pimpinan Puskesmas;
 4. Dinas Jawatan;
 5. Lurah/Kepala Kampung, Perangkat Kampung, Bamuskam; dan
 6. Kepala Dusun.
- b. Kelompok Masyarakat yang terdiri dari:
 1. Organisasi Politik;
 2. Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama;
 3. Tokoh Pemuda;
 4. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
 5. Organisasi Kemasyarakatan; dan
 6. Organisasi Keagamaan.

Pasal 7

- (1) Anggota DPRK dapat mengusulkan Surat Rekomendasi Penunjukan staf pendamping dari lingkungan Sekretariat DPRK Mimika, dengan beranggotakan masing-masing Anggota Dewan dapat menunjuk 2 (dua) orang.
- (2) Surat Rekomendasi penunjukan staf pendamping dari masing-masing Anggota DPRK di ajukan kepada Sekretaris DPRK selaku Pengguna Anggaran melalui PPTK.
- (3) Staf Sekretariat sebagai pendamping pelaksanaan Reses secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Anggota DPRK yang menunjuknya, dan secara teknis administrasi bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRK.
- (4) Staf Pendamping yang ditunjuk oleh Anggota DPRK mendapatkan pembinaan dan pengarahan tentang tugas pendampingan Reses dari kuasa pengguna anggaran dan/atau PPTK.
- (5) Staf pendamping akan mendapatkan Lumpsum perjalanan dinas dalam daerah, sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Perjalanan Dinas Dalam Daerah sesuai dengan golongan.
- (6) Format surat Rekomendasi penunjukan Staf Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan Bupati ini.
- (7) Persyaratan Staf Pendamping meliputi:
 - a. Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - b. bekerja di lingkungan Sekretariat DPRK Mimika; dan
 - c. sanggup bertanggungjawab secara administrasi pelaksanaan Reses maupun pembuatan laporan hasil pelaksanaan resesnya.

Pasal 8

- (1) Tugas Staf Pendamping meliputi:
 - a. mendampingi Anggota DPRK untuk melaksanakan kegiatan reses sesuai dengan arahan dari Sekretaris DPRK melalui PPTK;
 - b. membuat laporan kegiatan secara tertulis;
 - c. membuat rincian penggunaan dana bantuan sosial kemasyarakatan disertai dengan buktinya secara benar dan lengkap;
 - d. menyerahkan laporan kegiatan dan keuangan kepada Sekretariat DPRK Mimika.
- (2) Format Laporan kegiatan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pelaksanaan Reses

Pasal 9

- (1) Kegiatan Reses sekurang-kurangnya melalui 4 (empat) tahapan, yaitu:
 1. Rapat Pimpinan dan/atau Badan Musyawarah penyusunan jadwal pelaksanaan dan tempat tujuan Reses;
 2. Penjelasan pelaksanaan Reses oleh Sekretariat DPRK;
 3. Pelaksanaan Reses; dan
 4. Rapat paripurna Pelaporan Hasil Reses.

- (2) Pelaksanaan Reses dapat dilakukan dengan:
 - a. kelompok Dapil yang terdiri dari beberapa partai politik yang ada Anggota DPRK pada dapil tersebut;
 - b. individu secara mandiri dan dilakukan secara impersonal kepada konstituen pada Dapilnya.

- (3) Dapil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terbagi atas 6 (enam) Dapil dengan pembagian wilayah Distrik sebagai berikut:
 1. Dapil I meliputi Distrik Mimika Baru A dengan wilayah:
 - a. Kelurahan Kwamki;
 - b. Kelurahan Timika Jaya;
 - c. Kelurahan Wanagon;
 - d. Kelurahan Minabua; dan
 - e. Kelurahan Hangaitji,
 2. Dapil II meliputi Distrik Mimika Baru B dengan wilayah:
 - a. Kelurahan Kebun Sirih;
 - b. Kelurahan Perintis;
 - c. Kelurahan Dingo Narama;
 - d. Kelurahan Timika Indah; dan
 - e. Kelurahan Nayaro.
 3. Dapil III meliputi Distrik Mimika Baru C dengan wilayah:
 - a. Kelurahan Koperapoka;
 - b. Kelurahan Sempan;
 - c. Kelurahan Pasar Sentral; dan
 - d. Kelurahan Otomona.
 4. Dapil IV meliputi Distrik Wania;
 5. Dapil V meliputi Distrik Agimuga, Distrik Jila Distrik Kuala Kencana Distrik Tembagapura, Distrik Kwamkinarama, Distrik Hoya dan Distrik Alama.
 6. Dapil VI meliputi Distrik Mimika Timur, Distrik Mimika Barat, Distrik Jita, Distrik Mimika Timur Jauh, Distrik Mimika Tengah dan Distrik Mimika Barat Jauh.

Pasal 10

- (1) Biaya Pelaksanaan Reses dibebankan pada APBD Kabupaten Mimika pada Kegiatan Sekretariat DPRK Mimika.

- (2) Untuk mendukung kelancaran kegiatan Reses, Pimpinan DPRK dan Anggota DPRK di berikan biaya Bantuan Sosial Masyarakat dan biaya penunjang Kegiatan.
- (3) Besaran biaya Bantuan Sosial Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar Rp350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) Perorang perkegiatan yang diberikan kepada pihak Konstituen.
- (4) Komponen biaya Penunjang Pelaksanaan Reses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas meliputi:
 - a. honorarium pembawa acara;
 - b. honorarium pemimpin doa;
 - c. honorarium tenaga administrasi;
 - d. honorarium tenaga pelaksana;
 - e. alat tulis kantor;
 - f. konsumsi (makan, minum dan snack);
 - g. sewa tenda;
 - h. sewa kursi;
 - i. sewa sound system;
 - j. biaya dokumentasi;
 - k. biaya cetak;
 - l. biaya penggandaan;
 - m. biaya dekorasi (spanduk);
 - n. sewa sarana mobilitas udara;
 - o. sewa sarana mobilitas laut;
 - p. sewa sarana mobilitas darat; dan
 - q. biaya pikul barang.
- (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.

Paragraf Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Reses

Pasal 11

- (1) Setiap anggota DPRK wajib melaporkan hasil pelaksanaan Reses kepada Pimpinan DPRK melalui Sekretaris DPRK dan PPTK.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. waktu dan tempat kegiatan Reses;
 - b. tanggapan, aspirasi dan pengaduan dari masyarakat; dan
 - c. dokumentasi peserta dan kegiatan pendukung.
- (3) Anggota DPRK Mimika yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, tidak dapat melaksanakan Reses berikutnya.

Pasal 12

Pelaksanaan Reses wajib menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan Reses dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pertanggungjawaban dana reses dengan menyiapkan berkas dokumentasi, bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan Peraturan Perundangan-Undangan yang berlaku;
- b. daftar hadir peserta Reses; dan
- c. berkas pertanggungjawaban dan laporan Reses disampaikan paling lambat 5 (lima) hari setelah Reses di laksanakan melalui Pejabat PPTK Sekretariat DPRK.

Pasal 13

- (1) PPTK melakukan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban keuangan, yang diketahui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Jika terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian kelengkapan pertanggungjawaban keuangan, PPTK menyampaikan secara tertulis kepada staf pendamping untuk dilengkapi sesuai ketentuan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penyampaian tertulis dari PPTK.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Reses dilakukan dalam rangka memantau pelaksanaan kegiatan guna menilai keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris DPRK.
- (3) Sekretaris DPRK dapat membentuk Tim dan/atau memberikan surat tugas/surat perintah kepada pegawai di lingkup Sekretariat DPRK untuk memantau pelaksanaan Kegiatan Reses.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Mimika Nomor 31 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Reses Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mimika, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 8 September 2025

BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 8 September 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
ABRAHAM KATEYAU

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2025 NOMOR 52.



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

[Handwritten signature]
MUCH JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MIMIKA
NOMOR 52 TAHUN 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
KEGIATAN RESES PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN
MIMIKA.

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN RESES PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN MIMIKA**

A. FORMAT PENUNJUKAN STAF PENDAMPING KEGIATAN RESES

SURAT PENUNJUKAN STAF PENDAMPING KEGIATAN RESES

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Daerah Pemilihan :

Untuk Kegiatan Reses ke- pada masa sidang ke- Tahun, saya menunjuk, yaitu :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Untuk mendampingi, menyiapkan hal-hal yang diperlukan dan membuat laporan serta membuat pertanggungjawaban penggunaan anggaran bamak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Demikian Surat Penunjukan ini saya buat untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

TIMIKA, 2025
Yang Membuat Penunjukan

Materai Rp.10.000,-
(.....)

B. FORMAT PENGAJUAN KEBUTUHAN ANGGARAN RESES

	Timika 2025																																																															
Nomor : / 2025 Lampiran : (.....) Perihal : PengajuanKebutuhan Anggaran Reses Masa Sidang	Kepada Yth. Sekretaris DPRK Kabupaten Mimika (Selaku Pengguna Anggaran Sekretariat DPRK Kabupaten Mimika Di - <u>TEMPAT</u>																																																															
DenganHormat Berdasarkan Hasil Rapat Badan Musyawarah DPRK Kabupaten Mimika pada Tanggal menyebutkan bahwa Reses akan di laksanakan pada tanggal Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini saya: Nama : Jabatan : Staf Pendamping Kegiatan Reses atas nama dari Daerah Pemilihan																																																																
A. Kegiatan Reses akan di laksanakan pada tanggal																																																																
B. Jumlah peserta undangan sebanyak (.....) orang.																																																																
C. Lokasi pelaksanaan Reses di laksanakan di																																																																
1.																																																																
2.																																																																
3.																																																																
4. Dst																																																																
D. Rencana Biaya Rp. (..... Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">NO</th><th style="width: 60%;">URAIAN</th><th style="width: 30%;">JUMLAH</th></tr><tr><th style="text-align: center;">1</th><th style="text-align: center;">2</th><th style="text-align: center;">3</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">1</td><td>Honorarium Pembawa Acara</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Honorarium Pembawa Doa</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Honorarium Tenaga Administrasi</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Honorarium Tenaga Pelaksana</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Alat Tulis Kantor</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">6</td><td>Konsumsi (makan, Minum, snack)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Biaya Sewa Tenda</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Biaya Sewa Kursi</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">9</td><td>Biaya Sewa Sound System</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">10</td><td>Biaya Dokumentasi</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">11</td><td>Biaya Cetak</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">12</td><td>Biaya Penggandaan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">13</td><td>Biaya Dekorasi (spanduk)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">14</td><td>Sewa Sarana Mobilitas Udara</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">15</td><td>Sewa Sarana Mobilitas Laut</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">16</td><td>Sewa Sarana Mobilitas Darat</td><td>Rp.</td></tr><tr><td style="text-align: center;">17</td><td>Dst</td><td>Rp.</td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">JUMLAH</td><td>Rp.</td></tr><tr><td colspan="3">Terbilang :</td></tr></tbody></table>		NO	URAIAN	JUMLAH	1	2	3	1	Honorarium Pembawa Acara	Rp.	2	Honorarium Pembawa Doa	Rp.	3	Honorarium Tenaga Administrasi	Rp.	4	Honorarium Tenaga Pelaksana	Rp.	5	Alat Tulis Kantor	Rp.	6	Konsumsi (makan, Minum, snack)	Rp.	7	Biaya Sewa Tenda	Rp.	8	Biaya Sewa Kursi	Rp.	9	Biaya Sewa Sound System	Rp.	10	Biaya Dokumentasi	Rp.	11	Biaya Cetak	Rp.	12	Biaya Penggandaan	Rp.	13	Biaya Dekorasi (spanduk)	Rp.	14	Sewa Sarana Mobilitas Udara	Rp.	15	Sewa Sarana Mobilitas Laut	Rp.	16	Sewa Sarana Mobilitas Darat	Rp.	17	Dst	Rp.	JUMLAH		Rp.	Terbilang :		
NO	URAIAN	JUMLAH																																																														
1	2	3																																																														
1	Honorarium Pembawa Acara	Rp.																																																														
2	Honorarium Pembawa Doa	Rp.																																																														
3	Honorarium Tenaga Administrasi	Rp.																																																														
4	Honorarium Tenaga Pelaksana	Rp.																																																														
5	Alat Tulis Kantor	Rp.																																																														
6	Konsumsi (makan, Minum, snack)	Rp.																																																														
7	Biaya Sewa Tenda	Rp.																																																														
8	Biaya Sewa Kursi	Rp.																																																														
9	Biaya Sewa Sound System	Rp.																																																														
10	Biaya Dokumentasi	Rp.																																																														
11	Biaya Cetak	Rp.																																																														
12	Biaya Penggandaan	Rp.																																																														
13	Biaya Dekorasi (spanduk)	Rp.																																																														
14	Sewa Sarana Mobilitas Udara	Rp.																																																														
15	Sewa Sarana Mobilitas Laut	Rp.																																																														
16	Sewa Sarana Mobilitas Darat	Rp.																																																														
17	Dst	Rp.																																																														
JUMLAH		Rp.																																																														
Terbilang :																																																																

Jumlah keseluruhan biaya di potong pengenaan pajak sebesar Rp.,- (..... Rupiah) sehingga total jumlah bersih yang di terima sebesar Rp. (..... Rupiah).

Demikian rencana dan anggaran biaya kegiatan Reses yang diajukan sebagai bahan pertimbangan Pengguna Anggaran (Sekretaris DPRK Kabupaten Mimika) 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.

Timika,

Staf Pendamping,

Materai Rp.10.000,-

(.....)

C. FORMAT LAPORAN HASIL PELAKSANAAN RESES

- I. PENDAHULUAN
 - A. DASAR

Pelaksanaan Reses DPRK Kabupaten Mimika selama Masa Sidang ke Tahun
 - B. WAKTU DAN TEMPAT

Reses berlangsung selama hari.
Yaitu mulai tanggal s.d

Bertempat di:

 1.
 2.
 3.
 4. Dst
 - C. SISTEMATIKA LAPORAN

Laporan hasil pelaksanaan Reses ini disusun dengan Sistematika sebagaiberikut:

 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 di tampung
 - 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 di tampung
 - 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 di tampung
 - 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 di tampung
 - a. Bidang Pemerintahan
 - b. Bidang Ekonomi
 - c. Bidang Pembangunan
 - d. Bidang Kesejahteraan

III. KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN.

1.
2.
3. Dst

2. SARAN.

1.
2.
3. Dst

IV. PENUTUP

D. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Anggota DPRK Mimika Dapil

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan reses di daerah pemilihan saya dan penggunaan dana Bantuan Sosial Masyarakat sebesar Rp350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) serta biaya penunjang Kegiatan termasuk bertanggungjawab terhadap kebenaran perhitungan dan penyaluran kepada yang berhak menerima.

Apabila dikemudian hari, atas pelaksanaan dan penggunaan dana Bantuan Sosial Masyarakat dan biaya penunjang Kegiatan diatas menimbulkan terjadinya kerugian negara maka saya bersedia dituntut pergantian kerugian Negara tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait dengan pembayaran dana Bantuan Sosial Masyarakat dan biaya penunjang Kegiatan disimpan sesuai ketentuan pada satuan kerja Sekretariat DPRK Kabupaten Mimika, untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Timika, tanggal bulan tahun.
Anggota DPRK Dapil

TTd

Nama Jelas

BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA

NIP. 19710523 200701 1 011