

BERITA DAERAH

KOTA BEKASI



NOMOR : 94

2018

SERI : E

PERATURAN WALIKOTA BEKASI NOMOR 94 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PENGADUAN DUGAAN PENCEMARAN DAN/ ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, setiap orang berhak berperan serta aktif dengan melakukan pengaduan, penyampaian informasi dan/atau laporan akibat dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup;
 - b. bahwa sebagai bentuk perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, Pemerintah Daerah mempunyai tugas dan wewenang dalam mengembangkan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan pengaduan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008

Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/Menlhk/Setjen/Set.1/3/2017 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup dan/atau Perusakan Hutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 621);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 15 Seri D);

10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2018 Nomor 11 Seri E).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup Nomor : 800/486.1/DinasLH.TaningKLH tanggal 06 November 2018.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PENGADUAN DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
3. Pemerintah Daerah Kota Bekasi adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bekasi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bekasi.
7. Pengaduan adalah penyampaian informasi secara lisan maupun tulisan dari setiap pengadu kepada setiap instansi penanggung jawab, mengenai dugaan terjadinya pelanggaran, potensi dan/dampak di bidang lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatan pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan/atau pasca pelaksanaan.
8. Pencemaran lingkungan hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.
9. Perusakan lingkungan hidup adalah tindakan orang yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia dan/atau hayati lingkungan hidup sehingga melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
10. Pengelolaan pengaduan adalah kegiatan yang meliputi penerimaan, penelaahan, verifikasi, perumusan laporan hasil dan tindak lanjut hasil pengaduan.

11. Verifikasi pengaduan adalah kegiatan untuk memeriksa kebenaran pengaduan dan ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
12. Analisis adalah kegiatan untuk mencari dan mengetahui hubungan antara fakta yang diperoleh dalam kegiatan verifikasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga diperoleh suatu kesimpulan atas pengaduan yang disampaikan.
13. Pengadu adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau instansi pemerintah yang mengajukan dugaan terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.
14. Media pengaduan adalah sarana layanan yang dapat digunakan pengadu untuk menyampaikan pengaduan.
15. Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lainnya.
16. Limbah bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi :

- a. pengadu dalam melakukan pengaduan; dan
- b. instansi penanggung jawab dalam melakukan pengelolaan pengaduan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. objek pengaduan;
- b. tata cara penyampaian pengaduan;
- c. pengelolaan pengaduan; dan
- d. keterbukaan informasi dan peran serta masyarakat.

BAB III OBJEK PENGADUAN

Pasal 4

- (1) Objek pengaduan meliputi :
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan/atau

- c. pasca pelaksanaan usaha dan/atau kegiatan yang berpotensi dan/atau menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup.
- (2) Objek pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. usaha dan/atau kegiatan yang tidak memiliki atau tidak sesuai dengan izin di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup;
 - c. pengelolaan limbah B3 yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. usaha dan/atau kegiatan lainnya yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup atau konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.

BAB IV TATA CARA PENYAMPAIAN PENGADUAN

Pasal 5

- (1) Pengaduan dapat disampaikan kepada Dinas, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- (2) Pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melalui Media Pengaduan.
- (3) Media pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa :
- a. telepon;
 - b. faksimili;
 - c. surat;
 - d. surat elektronik;
 - e. website;
 - f. media sosial;
 - g. pesan singkat;
 - h. aplikasi pengaduan; atau
 - i. media lainnya sesuai dengan perkembangan teknologi.
- (4) Pengaduan paling sedikit memuat informasi :
- a. identitas pengadu berupa nama, alamat, nomor telepon yang bisa dihubungi atau email;
 - b. lokasi kejadian;
 - c. dugaan sumber atau penyebab;
 - d. waktu, uraian kejadian dan dampak yang dirasakan;
 - e. penyelesaian yang diinginkan; dan
 - f. informasi pengaduan pernah atau belum disampaikan kepada instansi penanggung jawab.

- (5) Pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (4) disampaikan sesuai dengan format formulir pengaduan atau berisi informasi yang dibutuhkan.
- (6) Format formulir pengaduan sebagaimana pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V PENGELOLAAN PENGADUAN

Bagian Kesatu Tahapan Pengelolaan Pengaduan

Pasal 6

Tahapan pengelolaan pengaduan terdiri dari :

- a. penerimaan;
- b. penelaahan;
- c. verifikasi;
- d. perumusan laporan hasil; dan
- e. tindak lanjut hasil pengaduan.

Bagian Kedua Penerimaan Pengaduan

Pasal 7

Tata cara penerimaan pengaduan :

- a. dalam hal pengaduan disampaikan secara lisan kepada petugas, pengadu wajib mengisi formulir pengaduan;
- b. dalam hal pengadu sebagaimana dimaksud pada huruf a membutuhkan bantuan khusus karena keterbatasannya, petugas dapat membantu mengisi formulir pengaduan;
- c. dalam hal pengaduan disampaikan langsung secara tertulis kepada petugas, pengadu melengkapi informasi sesuai dengan formulir pengaduan;
- d. dalam hal pengaduan disampaikan secara tidak langsung melalui media pengaduan berupa telepon atau pesan singkat, petugas menuangkan dalam formulir pengaduan.

Pasal 8

- (1) Pengaduan dinyatakan lengkap dalam hal seluruh informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) terpenuhi.
- (2) Dalam hal pengaduan telah dinyatakan lengkap, maka petugas akan mencatat pengaduan dalam buku register pengaduan.

- (3) Format Register Pengaduan dan Format Pemberitahuan Pengaduan diregistrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 9

- (1) Dalam hal pengaduan belum lengkap, petugas melakukan klarifikasi kepada pengadu untuk melengkapi informasi pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pengaduan diterima.
- (2) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlewati namun pengadu belum melengkapi informasi pengaduan, pengaduan tidak diregistrasi.
- (3) Petugas menyampaikan pemberitahuan melalui surat atau website pengaduan, bahwa pengaduan tidak diregistrasi dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pengadu.
- (4) Format Pemberitahuan Pengaduan Tidak Diregistrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Dalam hal pengaduan tidak diregistrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), pengadu dapat menyampaikan kembali pengaduan yang sama dengan informasi lengkap.

Pasal 10

Dalam hal Dinas tidak mengelola pengaduan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan dinyatakan lengkap, pengadu dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Penelaahan Materi Pengaduan

Pasal 11

- (1) Dalam hal pengaduan telah diregistrasi, dilakukan telaahan terhadap informasi pengaduan.
- (2) Hasil telaahan berupa kategori dan usulan rekomendasi disampaikan kepada Kepala Instansi Penanggung Jawab.
- (3) Hasil telaahan berupa kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. pengaduan di bidang lingkungan hidup; dan
 - b. bukan pengaduan di bidang lingkungan hidup.
- (4) Hasil telaahan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. pelaksanaan verifikasi pengaduan;
 - b. pelimpahan pengaduan kepada instansi terkait.

Pasal 12

- (1) Dalam hal pengaduan dikategorikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a dan kewenangan berada pada Dinas Lingkungan Hidup maka dilakukan verifikasi pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a.
- (2) Dalam hal pengaduan dikategorikan bukan sebagai pengaduan lingkungan hidup dan kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b, pengaduan tersebut dikembalikan kepada Pengadu.

Bagian Keempat Verifikasi Pengaduan

Pasal 13

Untuk verifikasi dilakukan kegiatan :

- a. pemeriksaan administrasi, meliputi pemeriksaan dokumen perizinan dan/atau permintaan data atau informasi yang diperlukan dari unit kerja lain, atau pihak lain yang dianggap relevan;
- b. pemeriksaan lapangan, meliputi :
 1. fisik lapangan; dan
 2. dokumen terkait lainnya di lapangan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal kegiatan verifikasi telah memperoleh kesimpulan pada pemeriksaan administrasi, dapat langsung merumuskan laporan hasil.
- (2) Dalam hal kegiatan verifikasi belum memperoleh kesimpulan pada pemeriksaan administrasi, verifikasi dilanjutkan dengan pemeriksaan lapangan.
- (3) Dalam hal pemeriksaan dilanjutkan dengan pemeriksaan lapangan, hasil pemeriksaan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Pengaduan.
- (4) Format Berita Acara Verifikasi Pengaduan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

- (1) Verifikasi dilakukan oleh :
 - a. Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PLHD);
 - b. Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditunjuk oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya dalam hal Dinas belum memiliki PLHD.
- (2) Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, wajib memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. bekerja pada unit yang tugas dan fungsinya terkait dengan lingkungan hidup dan/atau bekerja pada unit yang tugas dan fungsinya untuk pengelolaan pengaduan di bidang lingkungan hidup;

- b. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis di bidang lingkungan hidup.

Pasal 16

- (1) Untuk membuktikan kebenaran atas pengaduan, pelaksana verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berwenang :
 - a. melakukan pemeriksaan sesuai dengan data pengaduan atau dokumen lainnya yang terkait;
 - b. meminta keterangan;
 - c. membuat salinan dari dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan;
 - d. memasuki lokasi yang berkaitan dengan hal yang diverifikasi;
 - e. memotret atau membuat rekaman audio visual;
 - f. mengambil sampel sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - g. memeriksa peralatan; dan
 - h. memeriksa instalasi dan/atau alat transportasi.
- (2) Pelaksana verifikasi selaku Pengawas Lingkungan Hidup Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, berwenang untuk menghentikan pelanggaran tertentu.

Pasal 17

- (1) Dalam hal pelaku usaha dan/atau kegiatan mencegah, menghalang-halangi, menolak, atau menggagalkan pelaksanaan tugas verifikasi lapangan, pelaksana verifikasi membuat Berita Acara Penolakan Verifikasi.
- (2) Format Berita Acara Penolakan Verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima Perumusan Laporan Hasil Verifikasi Pengaduan

Pasal 18

- (1) Pelaksana verifikasi wajib membuat laporan hasil verifikasi pengaduan yang telah dilaksanakan.
- (2) Laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Laporan hasil verifikasi paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang dan tujuan verifikasi;
 - b. analisis data hasil verifikasi;
 - c. analisis yuridis;
 - d. kesimpulan dan saran; dan
 - e. lampiran.

- (4) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d berupa keterangan :
 - a. pengaduan terbukti; atau
 - b. pengaduan tidak terbukti.
- (5) Dalam hal pengaduan terbukti, usulan rekomendasi dapat berupa :
 - a. penerapan sanksi administrasi;
 - b. penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;
 - c. penegakan hukum pidana;
 - d. pelimpahan kepada bidang, unit kerja pada Dinas Lingkungan Hidup; dan/atau
 - e. pelimpahan pengaduan kepada instansi terkait.
- (6) Dalam hal pengaduan tidak terbukti namun ditemukan pelanggaran lain, pelaksana verifikasi memberikan usulan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dalam hal pengaduan tidak terbukti dan tidak ditemukan pelanggaran lain, pengelolaan pengaduan dinyatakan selesai.
- (8) Dalam hal pengaduan tidak terbukti dan tidak ditemukan pelanggaran lain, pengelolaan pengaduan dinyatakan selesai.
- (9) Format laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (10) Lampiran laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, terdiri atas :
 - a. Berita Acara Verifikasi Pengaduan;
 - b. Berita Acara Penolakan Verifikasi dalam hal terjadi penolakan verifikasi;
 - c. Berita Acara Penyerahan Sampel dalam hal dilakukan pengambilan sampel;
 - d. Berita Acara Pengambilan Foto/Video; dan/atau
 - e. Bukti lain yang mendukung antara lain : dokumen perizinan, Amdal, peta, hasil laboratorium, laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan dan sebagainya.
- (11) Format Berita Acara Pengambilan Sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf c sebagaimana dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (12) Format Berita Acara Pengambilan Foto/Video sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf d tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam
Tindak Lanjut Hasil Pengaduan

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas menindaklanjuti laporan hasil pengaduan.

- (2) Kepala Dinas menyampaikan surat pemberitahuan hasil pengaduan kepada pengadu.

Pasal 20

- (1) Jangka waktu pengelolaan pengaduan mulai dari penerimaan pengaduan sampai dengan tindak lanjut laporan hasil pengaduan dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pengaduan dinyatakan lengkap.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan uji laboratorium.
- (3) Dalam hal jangka waktu pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membutuhkan perpanjangan karena pelaksanaan uji laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas menyampaikan pemberitahuan kepada pengadu beserta alasannya.

BAB VI KETERBUKAAN INFORMASI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 21

Pengadu berhak mendapatkan informasi mengenai :

- a. perkembangan atau status pengelolaan pengaduan;
- b. laporan hasil pengaduan; dan
- c. tindak lanjut hasil pengaduan.

Pasal 22

Dalam rangka perlindungan pengadu, Instansi Penanggung Jawab wajib merahasiakan informasi terkait dengan pengadu.

Pasal 23

- (1) Pencabutan pengaduan tidak menghentikan proses pengelolaan pengaduan.
- (2) Dalam rangka memperkuat pelaksanaan pengelolaan pengaduan, Instansi Penanggung Jawab dapat mengembangkan pembinaan atau kerjasama pemantauan ketaatan usaha dan/atau kegiatan di bidang lingkungan hidup bersama masyarakat.
- (3) Pembinaan atau kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 24

Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Pengaduan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2018

WALI KOTA BEKASI

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

Ttd/Cap

WIDODO INDRIJANTORO

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2018 NOMOR 94 SERI E