

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 1.A**

**2018**

**SERI : E**

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASII  
NOMOR: 01.A TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PENERAPAN APLIKASI E-MUSRENBANG DALAM PENYUSUNAN DOKUMEN  
RENCANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, diperlukan sistem yang dapat memudahkan menghitung secara akurat besaran alokasi anggarannya;
- b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah diperlukan perencanaan pembangunan daerah yang menjadi dasar pelaksanaan pembangunan tahunan daerah melalui pendekatan perencanaan pembangunan partisipatif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penerapan Aplikasi E-Musrenbang Dalam Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Bekasi.

- 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  5. 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);
  6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
15. Peraturan Bersama Menteri Riset dan Teknologi dengan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2012 dan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Penguatan Sistem Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 484);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 22 Seri E);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 24 Seri E);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 25 Seri E);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pembangunan dan Pengembangan Metropolitan dan Pusat Pertumbuhan di Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 12 Seri E);
21. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bekasi Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 13 Seri E);
22. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 10 Seri E);
23. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 01 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bekasi Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Seri E);
24. 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);

25. 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).

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Rapat Penyusunan Rancangan Peraturan Wali Kota tentang Penggunaan Aplikasi E-Musrenbang di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi Nomor 050.51/2241-BAR.Musrenbang/AP4EP Tanggal 14 Desember 2017

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENERAPAN APLIKASI E-MUSRENBANG DALAM PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Kepala Daerah adalah Wali Kota Bekasi.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Bappeda atau sebutan lain adalah unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan yang melaksanakan tugas dan mengkoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Bekasi.
9. Pemangku kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah antara lain unsur DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota, TNI, Polri, Kejaksaan, akademisi, LSM/Ormas, tokoh masyarakat Provinsi dan Kabupaten/Kota/Desa, pengusaha/investor, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, Pemerintahan Desa, dan Kelurahan serta keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termajinalkan.
10. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
11. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
15. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
18. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Prioritas dan plafon anggaran sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA- Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan DPRD.
20. Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut DPA- Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
21. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lain sesuai kebutuhan.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pengelolaan keuangan Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
24. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA- Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
25. Rencana kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.
26. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.

27. Penganggaran adalah penyusunan rencana keuangan tahunan untuk segala jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
28. Kerangka regulasi, adalah sekumpulan pengaturan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk perundang-undangan untuk mencapai sasaran hasil pembangunan, sebagai bagian integral dari upaya pembangunan daerah secara utuh.
29. Kerangka anggaran adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang akan didanai APBD untuk mencapai tujuan pembangunan daerah.
30. Kerangka pendanaan, adalah program dan kegiatan yang disusun untuk mencapai sasaran hasil pembangunan yang pendanaannya diperoleh dari anggaran pemerintah/daerah, sebagai bagian integral dari upaya pembangunan daerah secara utuh.
31. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang, modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
32. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
33. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
34. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa atau Pelaksana Swakelola.
35. Kerangka Acuan Kerja, yang selanjutnya disebut KAK adalah dokumen yang memuat gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dicapai Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
36. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
37. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.



38. Harga Perkiraan Sendiri, yang selanjutnya disingkat HPS adalah cara memperkirakan kemungkinan besarnya biaya atas pengadaan barang/jasa sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan rencana umum pengadaan dan spesifikasi, yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
39. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah yang bersangkutan.
40. Rencana Pembangunan Tahunan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu ) tahun.
41. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
42. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik berupa personal, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
43. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/ kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
44. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pelaku pembangunan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
45. Rembug Warga adalah kegiatan non formal berupa forum musyawarahwarga di tingkat RW yang merupakan wadah untuk melakukan jajak kebutuhan dan penjaringan aspirasi masyarakat bagi penyiapan usulan kegiatan pembangunan tahunan di tingkat kelurahan.
46. Musrenbang kelurahan adalah musrenbang tahunan di tingkat kelurahan.
47. Musrenbang kecamatan adalah musrenbang tahunan di tingkat kecamatan.
48. Forum Perangkat Daerah dan/atau forum gabungan Perangkat Daerah adalah wadah bersama untuk membahas prioritas pembangunan hasil musrenbang tingkat pemerintahan di bawahnya untuk menyusun rencana kerja Perangkat Daerah.

49. Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak langsung atau tidak langsung yang mendapatkan manfaat atau dampak perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.
50. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan langsung oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
51. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
52. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan rakyat.
53. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
54. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
55. *Electronic* Musrenbang yang selanjutnya disebut E-Musrenbang adalah aplikasi yang digunakan untuk mengakomodasi proses Perencanaan Partisipatif dalam perencanaan pembangunan di Kota Bandung melalui sistem informasi elektronik.
56. Administrator aplikasi E-Musrenbang adalah orang atau sejumlah orang yang bertanggung jawab untuk mengelola sistem yang sedang dipakai pengguna.
57. Input usulan kegiatan adalah proses pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna sistem pada setiap tahapan kegiatan.
58. *Update* usulan kegiatan adalah proses merubah hasil pengisian usulan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna pada setiap tahapan kegiatan.
59. *Delete* usulan kegiatan adalah proses menghapus hasil pengisian usulan kegiatan berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai ketentuan.
60. Masyarakat adalah orang perseorangan, kelompok orang termasuk masyarakat hukum adat atau badan hukum yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan baik sebagai penanggung biaya, pelaku, penerima manfaat maupun penanggung resiko.
61. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah Lembaga Kemasyarakatan mitra kerja Kelurahan yang dibentuk dari, oleh dan untuk masyarakat setempat berdasarkan musyawarah mufakat.

62. Karang Taruna adalah Lembaga kemasyarakatan yang merupakan wadah pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di Kelurahan atau komunitas adat sederajat dan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial, yang secara fungsional dibina dan dikembangkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi sosial.
63. Pembinaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah organisasi kemasyarakatan yang memberdayakan wanita untuk turut berpartisipasi dalam pembangunan Daerah.
64. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah Lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitrapemerintah kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan untuk:
  - a. mengatur pengelolaan aplikasi E-Musrenbang untuk seluruh pemangku kepentingan pembangunan di daerah; dan
  - b. mengelola penyampaian usulan kegiatan, pengolahan data dan penetapan rencana kegiatan untuk dokumen Renja Perangkat Daerah.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:
  - a. memberikan acuan pelaksanaan dan penggunaan aplikasi E-Musrenbang bagi seluruh Perangkat Daerah dan para pemangku kepentingan pembangunan daerah;
  - b. menciptakan konsistensi tahapan perencanaan pembangunan daerah;
  - c. mewujudkan transparansi, efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas perencanaan pembangunan dalam rangka mendukung peningkatan kinerja pelayanan publik; dan
  - d. mendorong terjadinya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk menghasilkan secara konsisten hasil perencanaan yang berkualitas.

## Bagian Kedua Ruang Lingkup

### Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini berkedudukan sebagai:

- a. sistem pendukung keputusan (*decision support system*) untuk mengumpulkan data, mengolah data, analisis data dan pengambilan keputusan dalam proses perencanaan daerah;
- b. sistem informasi yang dapat membuat dokumentasi secara terstruktur pada setiap tahapan perencanaan usulan kegiatan musrenbang;
- c. sistem informasi yang dapat diakses oleh setiap pengguna dengan menggunakan sandi sebagai tanda masuk ke dalam aplikasi E-Musrenbang; dan
- d. sistem E-Musrenbang mengatur:
  1. penyampaian usulan kegiatan;
  2. pengolahan data verifikasi dan seleksi usulan kegiatan; dan
  3. penetapan rencana kegiatan.

## BAB III PENGELOLAAN APLIKASI E-MUSRENBANG

### Bagian Kesatu Penanggungjawab Aplikasi E-Musrenbang

#### Pasal 4

Penanggungjawab pengelolaan aplikasi E- Musrenbang yaitu:

- a. Kepala Bappeda sebagai penanggungjawab pengelolaan aplikasi E-Musrenbang;
- b. Kepala Bidang Analisis Pembangunan Daerah, Perencanaan Program, Data, Evaluasi dan Pelaporan sebagai penanggungjawab harian pengelolaan sistem E-Musrenbang; dan
- c. Kepala Sub Bidang Perencanaan Program Pembangunan Daerah pada Bappeda selaku administrator pusat aplikasi E-Musrenbang sebagai penanggungjawab teknis aplikasi E-Musrenbang.

#### Pasal 5

Administrator pusat aplikasi E-Musrenbang sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf c bertanggungjawab terhadap:

- a. keberlangsungan, kelancaran dan keamanan aplikasi E-Musrenbang;
- b. pemberian informasi terkait perkembangan usulan kegiatan yang masuk dalam sistem aplikasi E-Musrenbang;
- c. keamanan aplikasi; dan

- d. penanganan permasalahan dan keluhan dari pengguna aplikasi E-Musrenbang.

#### Pasal 6

Administrator pusat aplikasi E-Musrenbang sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, dibantu oleh Tim Pengelola aplikasi E-Musrenbang yang terdiri atas:

- a. Tim Teknis, yaitu tenaga ahli/personil yang berpengalaman dibidang sistem informasi dan teknologi; dan
- b. Tim Pendamping beranggotakan pelaksana pada Bappeda, terdiri dari:
  1. Super Admin; dan
  2. Admin Bidang.

#### Pasal 7

- (1) Tim Teknis dan Tim Pendamping aplikasi E-Musrenbang sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 bertugas melaksanakan pengawalan dan pengawasan terhadap keberlangsungan aplikasi E-Musrenbang.
- (2) Tim Teknis dan Tim Pendamping aplikasi E-Musrenbang, ditetapkan oleh Keputusan Kepala Bappeda.

#### Bagian Kedua

#### Pengguna Aplikasi E-Musrenbang

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 8

- (1) Pengguna aplikasi E-Musrenbang yang menyampaikan usulan melalui E-Musrenbang terdiri dari:
  - a. Perangkat Daerah;
  - b. Kecamatan;
  - c. Kelurahan;
  - d. RW; dan
  - e. DPRD.
- (2) Pengguna aplikasi E-Musrenbang sebagaimana dimaksud Pasal (1) bertanggung jawab terhadap pengusulan kegiatan yang disampaikan melalui E-Musrenbang sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku.

## Paragraf 2

### Akses

## Pasal 9

- (1) Pengguna aplikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 mendapatkan *username* dan *password* dari administrasi pusat aplikasi E-Musrenbang dan dapat mengakses aplikasi E-Musrenbang melalui instansi masing-masing yang terintegrasi dengan proses Musrenbang.
- (2) Administrator pusat E-Musrenbang dapat memberhentikan pengguna E-Musrenbang, dalam hal pengguna sistem melanggar ketentuan dan mengganggu keamanan sistem E-Musrenbang.

## Bagian Ketiga

### Pemanfaatan Sistem E-Musrenbang

## Paragraf 1

### Perangkat Daerah

## Pasal 10

- (1) Pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang pada Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Sekretariat/Bidang yang menangani perencanaan pada Perangkat Daerah mengelola pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang;
  - b. Sekretaris Perangkat Daerah dan/atau Kepala Bagian yang menangani perencanaan sebagai penanggungjawab pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang;
  - c. Kepala sub bagian perencanaan Perangkat Daerah selaku administrator Perangkat Daerah;
  - d. tanggungjawab administrator Perangkat Daerah, yaitu:
    1. mengkoordinasikan pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang lingkup Perangkat Daerah;
    2. melakukan verifikasi (tolak/terima) usulan kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan sesuai dengan kategori jenis kegiatan dalam aplikasi E-Musrenbang dan melakukan validasi data beserta kelengkapan administrasi kegiatan;
  - e. dalam melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator Perangkat Daerah dibantu oleh operator aplikasi E-Musrenbang.
- (2) Penanggungjawab, administrator dan operator E-Musrenbang pada Perangkat Daerah ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah melalui Surat Perintah Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 2  
Kecamatan

Pasal 11

- (1) Pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang di Kecamatan, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Kecamatan mengelola pemanfaatan E-Musrenbang;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai penanggung jawab pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang;
  - c. Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup Kecamatan selaku administrator kecamatan;
  - d. tanggung jawab administrator kecamatan, yaitu:
    1. melakukan koordinasi pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang;
    2. melakukan verifikasi (tolak/terima) usulan kegiatan hasil musrenbang kelurahan dalam aplikasi E-Musrenbang;
    3. melakukan validasi data beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
  - e. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator Kecamatan dibantu oleh operator aplikasi E-Musrenbang;
- (2) Penanggungjawab, administrator dan operator aplikasi E-Musrenbang pada kecamatan ditunjuk oleh Camat melalui surat penugasan.

Paragraf 3  
Kelurahan

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang di Kelurahan, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Kelurahan mengelola pemanfaatan E-Musrenbang;
  - b. Sekretaris Kelurahan sebagai penanggungjawab pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang;
  - c. Kepala Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup Kelurahan selaku administrator kelurahan;
  - d. Tanggung jawab administrator kelurahan, yaitu:
    1. melakukan koordinasi pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang;
    2. melakukan verifikasi (tolak/terima) usulan kegiatan RW dalam aplikasi E-Musrenbang;
    3. melakukan validasi data beserta kelengkapan administrasi kegiatan.

- e. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator Kelurahan dibantu oleh operator aplikasi E-Musrenbang;
- (2) Penanggung jawab, administrator dan operator aplikasi E-Musrenbang pada kelurahan ditunjuk oleh Lurah melalui surat penugasan.

Paragraf 4  
Rukun Warga

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang di RW, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. RW mengelola pemanfaatan E-Musrenbang dalam lingkup RW;
  - b. Ketua RW sebagai penanggung jawab harian pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang;
  - c. Sekretaris RW selaku administrator RW;
  - d. tanggung jawab administrator RW, yaitu:
    - 1. melakukan koordinasi pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang;
    - 2. memasukan/input usulan kegiatan prioritas hasil rembuk warga dalam aplikasi E-Musrenbang; dan
    - 3. melakukan validasi data beserta kelengkapan administrasi kegiatan.
  - e. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator RW dapat dibantu oleh operator aplikasi E-Musrenbang.
- (2) Administrator dan operator aplikasi E-Musrenbang pada RW ditunjuk oleh Ketua RW.

Paragraf 5  
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aplikasi E-Musrenbang pada DPRD, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Anggota DPRD Kota Bekasi selaku administrator DPRD bertanggung jawab melakukan koordinasi dan memasukan/input usulan kegiatan prioritas hasil reses dalam aplikasi E-Musrenbang;
  - b. dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada huruf d, administrator DPRD dapat dibantu oleh operator aplikasi E-Musrenbang.



(2) Administrator dan operator aplikasi E-Musrenbang pada DPRD ditunjuk oleh Ketua DPRD melalui surat penugasan.

#### Pasal 15

Tim pengelola E-Musrenbang pada Perangkat Daerah, Kecamatan, Kelurahan, RW dan DPRD bekerja mengikuti ketentuan dan mekanisme pada aplikasi E-Musrenbang.

### BAB IV TAHAPAN DAN MEKANISME PENGUSULAN KEGIATAN

#### Bagian Kesatu Tahapan, Jadwal dan Persyaratan Pengusulan Kegiatan

##### Paragraf 1 Tahapan

#### Pasal 16

Tahapan penerapan aplikasi E-Musrenbang dalam Proses perencanaan partisipatif penyusunan RKPD Pemerintah Kota Bekasi meliputi:

- a. pelaksanaan rembug warga yang bertujuan untuk menghimpun dan melakukan identifikasi permasalahan serta menetapkan daftar usulan prioritas pembangunan yang akan menjadi bahan pembahasan pada pelaksanaan Musrenbang Kelurahan;
- b. pelaksanaan Musrenbang Kelurahan yang bertujuan untuk melakukan verifikasi terhadap usulan yang disampaikan dari rembug warga;
- c. proses input usulan melalui admin di tingkat Kelurahan;
- d. pelaksanaan Musrenbang Kecamatan yang bertujuan untuk melakukan validasi terhadap usulan yang telah diverifikasi oleh Kelurahan;
- e. proses input usulan DPRD melalui admin pada DPRD;
- f. pelaksanaan Forum Gabungan Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kota;
- h. kegiatan Pasca Musrenbang Tingkat Kota.

##### Paragraf 2 Jadwal

#### Pasal 17

Jadwal pengusulan kegiatan dilaksanakan melalui E-Musrenbang mengikuti ketentuan penyusunan Musrenbang di Daerah.

Paragraf 3  
Persyaratan Pengusulan Kegiatan

Pasal 18

Persyaratan pengusulan kegiatan melalui E-Musrenbang, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. pengusulan kegiatan yang berasal dari rembug warga, dilengkapi dengan:
  1. berita acara rembug warga;
  2. daftar usulan kegiatan prioritas wilayah RW untuk Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
  3. peta lokasi usulan infrastruktur.
- b. pengusulan kegiatan yang berasal dari Musrenbang Kelurahan, dilengkapi dengan:
  1. berita acara Musrenbang Kelurahan;
  2. daftar usulan kegiatan prioritas wilayah kelurahan untuk Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
  3. peta lokasi usulan infrastruktur.
- c. pengusulan kegiatan yang berasal dari Musrenbang Kecamatan, dilengkapi dengan:
  1. berita acara Musrenbang Kecamatan;
  2. daftar usulan kegiatan prioritas wilayah kecamatan untuk Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
  3. peta lokasi usulan infrastruktur.
- d. pengusulan kegiatan yang berasal dari usulan DPRD, dilengkapi dengan:
  1. berita acara hasil reses;
  2. daftar usulan kegiatan prioritas hasil reses dari DPRD untuk Rencana Kerja Perangkat Daerah; dan
  3. peta lokasi usulan infrastruktur.
- e. pengusulan kegiatan yang berasal dari Forum Gabungan Perangkat Daerah, dilengkapi dengan:
  1. Rancangan Kerja Perangkat Daerah; dan
  2. daftar prioritas program menurut sumber pembiayaan.

Bagian Kedua  
Mekanisme Pengusulan

Pasal 19

Proses penyusunan rencana kegiatan melalui E-Musrenbang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. rembug warga tingkat RW untuk menyepakati maksimal 4 (empat) usulan yang akan disampaikan dalam Renja Perangkat Daerah dan usulan yang akan disampaikan di Kecamatan;

- b. usulan kegiatan yang telah disepakati dan diinput akan menjadi Berita Acara yang diunggah ke dalam aplikasi E-Musrenbang dengan menggunakan akun RW;
- c. Usulan yang berasal dari LPM, PKK dan Karang Taruna dilakukan input melalui Kelurahan;
- d. Kelurahan melakukan verifikasi terhadap usulan yang disampaikan RW dengan melakukan validasi terhadap persyaratan teknis serta administratif yang diminta;
- e. Kecamatan melakukan validasi terhadap usulan yang telah di verifikasi oleh Kelurahan;
- f. usulan kegiatan dari DPRD diinput akan menjadi Berita Acara yang diunggah ke dalam aplikasi E-Musrenbang dengan menggunakan akun DPRD;
- g. Perangkat Daerah melakukan verifikasi dan melakukan survey lapangan terhadap usulan kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan;
- h. kegiatan forum gabungan diselenggarakan untuk melakukan penyesuaian usulan dengan renja Perangkat Daerah dan menyeleraskan usulan dengan isu strategis dalam RKPD, RPJMD dan RPJPD Kota Bekasi;
- i. pelaksanaan Musrenbang Kota sebagai forum untuk memaduserasikan usulan masyarakat dengan prioritas kegiatan di Perangkat Daerah;
- j. pengintegrasian Usulan Musrenbang ke dalam Renja Perangkat Daerah;
- k. pengintegrasian Usulan Musrenbang dalam aplikasi penganggaran.

### Bagian Ketiga Mekanisme Verifikasi Usulan Kegiatan

#### Pasal 20

- (1) Maksud dan tujuan verifikasi usulan kegiatan, yaitu untuk:
  - a. mewujudkan konsistensi usulan kegiatan sesuai dengan kelengkapan administrasi kegiatan;
  - b. menyelaraskan usulan dengan Renja Perangkat Daerah dan isu strategis dalam RKPD, RPJMD dan RPJPD Kota Bekasi;
  - c. melakukan seleksi terhadap usulan RW, Kelurahan, Kecamatan dan DPRD.
- (2) Verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam aplikasi E-Musrenbang.

#### Pasal 21

- (1) Tahapan verifikasi usulan kegiatan, meliputi:
  - a. tahap kesatu, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil rembug warga oleh kelurahan untuk menguji ketepatan usulan dengan tingkat kebutuhan Perangkat Daerah sasaran dan sejalan dengan prioritas kegiatan RKPD;

- b. tahap kedua, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil musrenbang kelurahan oleh kecamatan untuk menguji ketepatan usulan dengan tingkat kebutuhan, nomenklatur dan Perangkat Daerah sasaran;
  - c. tahap ketiga, yaitu verifikasi terhadap usulan hasil musrenbang kecamatan dan usulan dari DPRD oleh Perangkat Daerah untuk menguji ketepatan usulan dengan nomenklatur, dimensi tingkat kebutuhan, skala kemendesakan, tingkat kerusakan, kemanfaatan, kesesuaian anggaran yang diusulkan serta interkoneksi dengan indikator yang telah ditetapkan;
  - d. tahap keempat, yaitu verifikasi usulan kegiatan pada tahapan Forum Gabungan Perangkat Daerah;
  - e. tahap kelima, yaitu verifikasi usulan kegiatan pada tahapan Musrenbang Kota.
- (2) Tahapan verifikasi usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dalam petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis oleh Kepala Bappeda.

#### Pasal 22

- (1) Kriteria verifikasi usulan kegiatan, meliputi:
- a. kriteria administrasi yaitu ketersediaan berita acara, usulan kegiatan prioritas sesuai dengan ruang lingkup wilayah (RW/kelurahan/kecamatan), usulan dari DPRD dan lainnya yang terkait dengan usulan kegiatan;
  - b. kriteria substansi, yaitu:
    1. kesesuaian usulan dengan kebijakan pembangunan daerah yang terdapat dalam RPJMD;
    2. kesesuaian dengan kebijakan pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RKPD;
    3. kesesuaian dengan kebijakan, sasaran dan tujuan Perangkat Daerah; dan
    4. kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Kriteria usulan kegiatan dapat berubah dan/atau disempurnakan, menyesuaikan kondisi dan perkembangan pembangunan daerah berdasarkan skala prioritas.

#### Pasal 23

Pelaksanaan verifikasi dapat dilaksanakan setiap saat dan/atau menyesuaikan dengan jadwal tahapan penyusunan dokumen RKPD dan jadwal penyusunan dokumen perubahan RKPD.

BAB V  
PENANGGUNGJAWAB DAN PEMEGANG SEKTOR

Pasal 24

Dengan implementasi E-Musrenbang kewenangan para pihak dirinci sebagai berikut:

- a. Bappeda mempunyai kewenangan dan bertanggungjawab untuk merumuskan kriteria usulan, program prioritas, validasi jenis kegiatan Renja Perangkat Daerah, memfasilitasi sosialisasi aplikasi dan menjadi pemegang hak atas aplikasi Musrenbang;
- b. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah memfasilitasi pertemuan dengan kecamatan, kelurahan dan RW;
- c. Perangkat Daerah yang mendapatkan usulan mempunyai kewenangan untuk menolak atau menerima usulan yang telah divalidasi oleh Kecamatan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki dengan mempertimbangan ketersediaan anggaran;
- d. Camat mempunyai kewenangan dan tanggung jawab untuk melakukan validasi terhadap usulan yang telah diverifikasi oleh Kelurahan;
- e. Lurah mempunyai kewenangan untuk melakukan verifikasi terhadap usulan yang disampaikan oleh RW serta menginput usulan bansos/hibah;
- f. RW mempunyai kewenangan untuk menginput usulan yang akan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan menjadi bagian dari Renja Perangkat Daerah;
- g. DPRD mempunyai kewenangan untuk menginput usulan yang akan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan menjadi bagian dari Renja Perangkat Daerah.

BAB VI  
PENDAMPINGAN, SELEKSI DAN PENDALAMAN

Pasal 25

- (1) Proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan dilaksanakan dalam rangka memilah dan memilih usulan kegiatan untuk mewujudkan konsistensi usulan pada setiap tahapan perencanaan.
- (2) Proses pendampingan, seleksi dan pendalaman terhadap usulan kegiatan dilakukan terhadap:
  - a. kesesuaian usulan dengan kebijakan pembangunan daerah yang terdapat dalam RPJMD;
  - b. kesesuaian dengan kebijakan pembangunan tahunan daerah yang tertuang dalam RKPD;

- c. kesesuaian dengan kebijakan, sasaran dan tujuan Perangkat Daerah;
- d. kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
- e. kesesuaian dengan tingkat kebutuhan, skalakemendesakan, kemanfaatan, kesesuaian anggaran yang diusulkan serta interkoneksi dengan indikator yang telah ditetapkan.

#### Pasal 26

Hasil pendampingan, seleksi dan pendalaman usulan kegiatan pada setiap tahapan perencanaan menjadi masukan pada dokumen RKPD, RKPD Perubahan dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

### BAB VI PENGENDALIAN DAN EVALUASI

#### Pasal 27

- (1) Kepala Bappeda melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pengelolaan E-Musrenbang, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perbaikan dan penyempurnaan aplikasi E-Musrenbang dapat dilakukan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan proses perencanaan.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 28

Proses rembug warga, Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kecamatan yang sudah berjalan melalui E-Musrenbang menjadi dasar dan/atau bahan dalam penyusunan Dokumen RKPD Kota Bekasi.

### BAB VIII PENUTUP

#### Pasal 29

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 2 Januari 2018

**WALI KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 2 Januari 2018

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2018 NOMOR 1.A SERI E**

SJDIH Setda Kota Bekasi

SJDIH Setda Kota Bekasi