

SALINAN



**BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 51 TAHUN 2024
TENTANG**

**PENGELOLAAN PENGADUAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN
PELAYANAN PUBLIK NASIONAL DALAM LAYANAN ASPIRASI DAN
PENGADUAN *ONLINE* RAKYAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional layanan aspirasi pengaduan online rakyat diperlukan pedoman;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional, Pemerintah Daerah mempunyai pengelola pengaduan pelayanan publik sehingga perlu penguatan kebijakan oleh Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Pengaduan Melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi Pengaduan *Online* Rakyat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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 diubah beberapa kali 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. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
 8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor: PER/ 05/ M.PAN/ 4/ 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726);
 10. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 499);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN PENGADUAN MELALUI SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK NASIONAL DALAM LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN *ONLINE* RAKYAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Bupati adalah Bupati Paser.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Paser
5. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah milik Pemerintah Daerah.
6. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
7. Pengaduan Masyarakat adalah bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat kepada Aparatur Pemerintah terkait, berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun.
8. Pengaduan Berkadar Pengawasan adalah pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi atau adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh Aparatur Negara, yang mengakibatkan kerugian masyarakat/Negara dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan.
9. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, pengklasifikasian, penyaluran, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, pelaporan, tindak lanjut dan pengarsipan dalam rangka menjamin kepastian penyelesaian pengaduan masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik.
10. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional menggunakan aplikasi LAPOR! yang selanjutnya disebut SP4N-LAPOR! adalah layanan penyampaian semua aspirasi dan pengaduan rakyat secara online yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara pelayanan publik dan dikelola Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bekerja sama dengan Kantor Staf Presiden, dan Ombudsman Republik Indonesia.
11. Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Kabupaten yang selanjutnya disebut TKP2K adalah Tim yang dibentuk pada tingkat Daerah untuk mengoordinasikan dan melakukan evaluasi serta pemantauan atas tindak lanjut

- Pengaduan Masyarakat di Perangkat Daerah.
12. Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut TP2M PD adalah Tim yang dibentuk secara internal pada setiap Perangkat Daerah untuk menindaklanjuti Pengaduan Masyarakat.
 13. Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut TP2M-BUMD adalah Tim yang dibentuk secara internal pada setiap BUMD untuk menindaklanjuti Pengaduan Masyarakat.
 14. Administrator yang selanjutnya disebut Admin adalah admin pada aplikasi SP4N Lapor pada Dinas Komunikasi dan Informatika yang menjadi koordinator tingkat kabupaten.
 15. Pejabat Penghubung adalah admin SP4N Lapor pada Perangkat Daerah.
 16. Pengaduan adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pengadu kepada pengelola pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan standar pelayanan, atau pengabaian kewajiban dan/atau pelanggaran larangan oleh penyelenggara.
 17. Media Komunikasi Publik adalah media yang disediakan oleh Perangkat Daerah dan BUMD dalam pengelolaan pengaduan yang dapat digunakan oleh Pelapor.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai Pedoman pelaksanaan bagi Perangkat Daerah dalam mengelola Pengaduan dan Aspirasi Masyarakat melalui SP4N LAPOR!.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. menjamin terselenggaranya pelayanan Pengaduan dan aspirasi masyarakat yang efektif, dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. menjamin tersedianya rekomendasi kebijakan Bupati yang bersumber dari aspirasi serta aduan masyarakat;
 - c. menjamin terselesaikannya penanganan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik secara tepat, cepat, tertib dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. menjamin terciptanya koordinasi yang baik dalam menyelesaikan penanganan Pengaduan Masyarakat;
 - e. menjamin terciptanya pemerintahan yang baik dan mendukung pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam Pelayanan Publik; dan
 - f. menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat secara tertib dan bertanggung jawab dalam melaksanakan publik sosial terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik.

BAB III RUANG LINGKUP DAN PRINSIP

Pasal 3

Ruang lingkup Pengelolaan Pengaduan Masyarakat meliputi Pengaduan Masyarakat yang disampaikan melalui Media Komunikasi Publik yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Media Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

- a. Media berbasis *online*, yang terdiri atas:
 1. website dengan alamat www.lapor.go.id;
 2. pesan singkat di nomor 1708;
 3. Aplikasi SP4N-LAPOR! melalui android;
 4. Aplikasi SP4N-LAPOR! melalui iOS; dan
 5. media *online* resmi lainnya yang dikelola oleh perangkat daerah.
- b. Media berbasis manual yang akan diinput ke dalam SP4N-LAPOR! oleh Admin Pemerintah Daerah dan Admin Perangkat Daerah, terdiri atas:
 1. tatap muka langsung di ruangan Pengaduan setiap Perangkat Daerah;
 2. kotak Pengaduan; dan/atau
 3. lembar Pengaduan (huruf biasa dan huruf braile).

Pasal 5

Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. objektif, yaitu kegiatan penanganan Pengaduan Masyarakat harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria yang ditetapkan;
- b. adil dan tidak diskriminatif, yaitu penanganan Pengaduan Masyarakat dilakukan dengan perlakuan yang sama terhadap setiap Pengaduan dan tidak membedakan suku, agama, ras, etnis, gender dan pertimbangan lain yang bersifat subjektif;
- c. rahasia, yaitu penanganan Pengaduan Masyarakat perlu memperhatikan perlindungan Pelapor dalam proses Pengaduan, khususnya Pengaduan yang berkaitan dengan maladministrasi atau pelanggaran etika yang merugikan masyarakat;
- d. akuntabel, yaitu proses penanganan Pengaduan Masyarakat dan tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku;
- e. koordinatif, yaitu penanganan Pengaduan Masyarakat harus dilaksanakan dengan kerja sama yang baik antar pejabat yang berwenang atau terkait yang berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku;
- f. efektif dan efisien, yaitu penanganan Pengaduan Masyarakat harus dilaksanakan secara tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya; dan
- g. transparan, yaitu hasil penanganan Pengaduan Masyarakat

dilakukan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka, sehingga Masyarakat yang berkepentingan dapat mengetahui perkembangan, hasil Pengaduan dan tindaklanjutnya.

BAB IV MATERI PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 6

- (1) Materi Pengaduan Masyarakat meliputi Pengaduan yang berkaitan dengan Pelayanan Publik yang diberikan oleh Perangkat Daerah dan BUMD yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Materi Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan menurut klasifikasi:
 - a. urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, meliputi:
 1. pendidikan;
 2. kesehatan;
 3. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 4. perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
 5. ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
 6. sosial.
 - b. urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, meliputi:
 1. tenaga kerja;
 2. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 3. pangan;
 4. pertanahan;
 5. lingkungan hidup;
 6. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 7. pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 8. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 9. perhubungan;
 10. komunikasi dan informatika;
 11. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 12. penanaman modal;
 13. kepemudaan dan olah raga;
 14. statistik;
 15. persandian;
 16. kebudayaan;
 17. perpustakaan; dan
 18. kearsipan.
 - c. urusan pemerintahan pilihan meliputi :
 1. kelautan dan perikanan;
 2. pariwisata;
 3. pertanian;
 4. kehutanan;
 5. energi dan sumber daya mineral;
 6. perdagangan;
 7. perindustrian; dan
 8. transmigrasi.
 - d. Urusan BUMD meliputi penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu bagi pemenuhan hajat hidup

masyarakat sesuai kondisi, karakteristik dan potensi daerah berdasarkan tata kelola pemerintahan yang baik.

BAB V TKP2K DAN TP2M

Pasal 7

Dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dibentuk Tim yang terdiri atas:

- a. TKP2K berisi personil yang terdiri atas Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian, Inspektorat dan Organisasi;
- b. TP2M PD beranggotakan Tim Pengelola Pelayanan Pengaduan masing-masing Perangkat Daerah, dan
- c. TP2M BUMD beranggotakan Tim Pengelola Pelayanan Pengaduan masing-masing BUMD.

Pasal 8

- (1) TKP2K sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) TKP2K sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan Pengaduan Masyarakat yang diterima melalui Media Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. mengklasifikasikan dan meneruskan Pengaduan dan aspirasi masyarakat yang diterima kepada TP2M PD dan TP2M BUMD sesuai bidang masing masing;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan yang telah disampaikan kepada TP2M PD dan TP2M BUMD;
 - d. melakukan pembinaan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia kepada Admin TP2M PD dan TP2M BUMD dengan menyelenggarakan pelatihan atau *coaching class*; dan
 - e. membuat dan menetapkan standar operasional prosedur pelayanan pengelolaan Pengaduan melalui SP4N-LAPOR! berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) TP2M PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dibentuk dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) TP2M BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dibentuk dengan Keputusan Direksi.
- (3) Tugas TP2M PD dan TP2M BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. mengoordinasikan tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan Masyarakat dengan pejabat di lingkungan masing-masing; dan
 - b. memberikan jawaban atas tindak lanjut dan penyelesaian Pengaduan melalui aplikasi SP4N-LAPOR!.

BAB VI
MEKANISME PENGELOLA PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 10

Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Admin pengelola akun pada TKP2K menerima Pengaduan Masyarakat melalui Media Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. Admin pengelola akun pada TKP2K meneruskan Pengaduan kepada Pejabat Penghubung atau Admin TP2M PD dan TP2M BUMD melalui SP4N-LAPOR! paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak Pengaduan diterima;
- c. Pejabat Penghubung atau Admin pada TP2M PD dan TP2M BUMD meneruskan Pengaduan dalam administrasi surat masuk, paling lama 2 (dua) jam sejak Pengaduan masuk; dan
- d. pimpinan Perangkat Daerah atau BUMD yang terdisposisi merumuskan tanggapan dan jawaban atas Pengaduan Masyarakat, kemudian menyerahkan kepada Pejabat Penghubung atau Admin TP2M PD dan TP2M BUMD untuk diinput melalui aplikasi SP4N-LAPOR! sesuai dengan kategori laporan.

Pasal 11

Penyelesaian Pengaduan dilakukan melalui:

- a. dapat langsung direspon dalam hal berkaitan dengan aspirasi;
- b. paling lama 5 (lima) hari kerja dalam hal berkaitan dengan permintaan informasi;
- c. paling lama 10 (sepuluh) hari kerja dalam hal berkaitan dengan Pengaduan bukan berkadar pengawasan; dan
- d. paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja dalam hal berkaitan dengan Pengaduan Berkadar Pengawasan.

Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah dan BUMD menyediakan layanan Pengaduan kepada masyarakat melalui Media Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Perangkat Daerah dan BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyediakan pendampingan pelayanan Pengaduan dan memprioritaskan tindak lanjut terhadap pengadu yang berasal dari kaum disabilitas, kelompok rentan seperti perempuan, anak, minoritas dan lain-lain tanpa memandang suku, agama dan ras antar golongan sebagai bagian hak asasi manusia dan pengarusutamaan gender.
- (3) Pelayanan Pengaduan khusus kaum disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang memiliki hak sama dalam pelayanan Pengaduan dengan mekanisme pelayanan sebagai berikut:
 - a. menyediakan pendampingan Pengaduan bagi penyandang disabilitas dalam mengisi format Pengaduan untuk mendukung hak memperoleh Pelayanan Publik; dan

- b. menyediakan fasilitas pendukung bagi penyandang disabilitas dalam memperoleh Pelayanan Publik terkait Pengaduan, seperti alat bantu yang diperlukan oleh penyandang disabilitas.

BAB VII

KEWAJIBAN LARANGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 13

- (1) TP2M PD dan TP2M BUMD selaku pengelola Pengaduan SP4N-LAPOR! berkewajiban:
 - a. menyediakan fasilitas layanan Pengaduan secara online dalam aplikasi SP4N-LAPOR! (lapor.go.id) pada website masing-masing Perangkat Daerah;
 - b. menyediakan fasilitas layanan Pengaduan secara offline dengan menyiapkan formulir dan kotak aduan kemudian menyampaikannya secara manual ke dalam sistem SP4N-LAPOR!;
 - c. melakukan koordinasi antar pengelola SP4N LAPOR! dalam penyelesaian tindak lanjut Pengaduan;
 - d. meminta data pendukung kepada pengadu apabila dibutuhkan;
 - e. menyelesaikan Pengaduan hingga tuntas sesuai dengan jangka waktu penyelesaian Pengaduan yang telah ditentukan; dan
 - f. menjaga, menyimpan, dan merahasiakan informasi pengadu, substansi Pengaduan, dan dokumen yang berhubungan dengan penyelesaian Pengaduan yang bersifat rahasia dan sensitif.
- (2) TP2M PD dan TP2M BUMD selaku pengelola Pengaduan SP4N-LAPOR! dilarang:
 - a. menghentikan proses Pengaduan;
 - b. menyebarluaskan identitas pengadu;
 - c. menyebarluaskan informasi dan dokumen; dan
 - d. memanfaatkan informasi yang diperoleh untuk kepentingan selain penyelesaian Pengaduan.
- (3) TP2M PD dan TP2M BUMD dengan pengelolaan Pengaduan terbaik diberikan penghargaan oleh Bupati.

BAB VIII

PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Menyusun laporan atas pelaksanaan SP4N Lapor paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati.
- (2) Menyusun laporan atas pelaksanaan SP4N Lapor tahunan kepada Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Provinsi Kaltim.
- (3) Menyusun laporan atas pelaksanaan SP4N Lapor tahunan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Laporan pelaksanaan SP4N Lapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan ayat (3) meliputi kategori Pengaduan, tingkat penyelesaian dan kecepatan tindak lanjut.

- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) disusun oleh TKP2K.

Pasal 15

Aparat Pengawas Internal Pemerintah melakukan evaluasi pelaksanaan SP4N Lapor.

Pasal 16

Laporan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dipublikasikan paling kurang melalui media *online* resmi yang dikelola oleh perangkat daerah sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 31 Desember 2024

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 31 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2024 NOMOR 51.

