

**BERITA DAERAH
KOTA DEPOK**



TAHUN 2008 NOMOR 39

PERATURAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR 39 TAHUN 2008

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU**

WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (2) huruf f angka 1 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dibentuk Badan Pelayanan Perijinan Terpadu;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 54 ayat 2) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 sebagaimana dimaksud pada huruf a Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dalam Peraturan Walikota tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perijinan Terpadu;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 - 2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Peraturan.....

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2006-2011 Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2006 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pemekaran Kecamatan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2007 Nomor 8);
11. Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA DEPOK TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Depok.
3. Walikota ialah Walikota Depok.
4. Badan adalah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Depok.
5. Kepala Badan ialah Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Depok.

6. Fungsi.....

6. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan daerah.
7. Ijin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
8. Perijinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar usaha.
9. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian perijinan dan non perijinan.
10. Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perijinan dan non perijinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
11. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perijinan.
12. Unit pelayanan perijinan terpadu adalah bagian perangkat daerah berbentuk Badan pelayanan perijinan terpadu, merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan perijinan.
13. Unit Pelaksana Teknis Badan, selanjutnya disingkat UPTD, adalah Unsur Pelaksana Teknis Badan pada Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Depok.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Badan.

BAB.....

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Perijinan terdiri atas :

1. Kepala Badan;
2. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Pelayanan dan Penerbitan Ijin;
4. Bidang Ijin Pemanfaatan Ruang dan Bangunan;
5. Bidang Ijin Usaha;
6. Tim Teknis; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Badan sesuai dengan Renstra Kota;
 - b. perumusan petunjuk pelaksanaan kebijakan dibidang perijinan;
 - c. pelaksanaan penyusunan program Badan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pemerosesan perijinan;
 - f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan;
- g. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Badan;
- i. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan kepegawaian dan rumahtangga Badan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi bidang-bidang serta penyusunan pelaporan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan Renstra Badan;
 - b. penghimpunan dan pengelolaan data, penyusunan Renstra Badan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum;
 - d. penyusunan evaluasi dan laporan Badan;
 - e. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah Sekretariat;
 - f. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah Badan;
 - g. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian
 - h. pengkoordinasian.....

- h. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
- i. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumah tanggaan, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
- j. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Bagian;
- k. pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Badan;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 5

Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- b. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja Bagian Tata Usaha;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan perencanaan evaluasi serta pelaporan;

c. perencanaan.....

- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
- d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah Badan, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/ penggandaan/ pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- g. pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi;
- h. pengelolaan perpustakaan Badan;
- i. pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari Bidang;
- j. pelaksanaan pengurusan perjalanan Badan, kendaraan Badan, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- k. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja Badan;
- l. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Badan;
- m. pelaksanaan penyusunan renstra Badan;
- n. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran Badan;
- o. penyusunan program kerja tahunan Badan;
- p. penyusunan rancangan produk hukum Badan;
- q. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Badan;
- r. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
- s. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf.....

Paragraf 2

Sub Bagian keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - d. penyimpanan berkas-berkas keuangan dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
 - e. Penyediaan biaya penyelenggaraan ujian sekolah skala kota;
 - f. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan dan Penerbitan Ijin

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan dan Penerbitan Ijin mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penerbitan ijin.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Penerbitan Ijin mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program pelayanan perijinan;
 - b. pengelolaan administrasi pelayanan perijinan;
 - c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan pemberian informasi perijinan;
- d. pengawasan dan pengendalian persyaratan permohonan ijin;
- e. pelaksanaan penerbitan ijin;
- f. pelaksanaan pelayanan pengaduan ;dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Ijin Pemanfaatan Ruang Dan Bangunan

Pasal 9

- (1) Bidang Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perijinan bidang pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pemanfaatan Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program pelayanan perijinan;
 - b. pelaksanaan pemerosesan penerbitan perijinan dibidang pemanfaatan ruang dan bangunan;
 - c. pelaksanaan pengkoordinasian pemerosesan ijin dengan Tim Teknis, meliputi :
 - 1) Ijin Prinsip;
 - 2) Ijin Lokasi;
 - 3) Ijin Pemanfaatan ruang dan site plan;
 - 4) Dokumen Pengelolaan lingkungan hidup dan analisa dampak lalulintas, piel banjir;
 - 5) SITU/HO ;
 - 6) Ijin Bangunan;
 - 7) Sertifikat Laik Fungsi, Akte Pemisahan dan Pertelaan;dan
 - 8) Ijin Reklame.

d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan pemerosesan Ijin lain yang berkaitan dengan tata ruang dan bangunan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Ijin Usaha
Pasal 10

- (1) Bidang Ijin Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perijinan bidang usaha.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Ijin Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program pelayanan perijinan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pemerosesan penerbitan perijinan dibidang ijin usaha yang menjadi kewenangan badan;
 - c. pelaksanaan pemberian ijin dengan tim teknis; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kenam
Tim Teknis
Pasal 11

- (1) Pada setiap Bidang dibentuk Tim Teknis yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang pelayanan perijinan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat satu (1) terdiri dari pejabat satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.

(3) Tim.....

- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat dua (2), memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perijinan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan unit pelayanan perijinan terpadu dan kepada pimpinan yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokok bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 keputusan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV.....

B A B IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Badan merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bidang, Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 15

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Setiap.....

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 16

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan diwakili oleh Kepala Bagian Tata Usaha, apabila Kepala Badan dan Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan dapat diwakili Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

B A B V

K E P E G A W A I A N

Pasal 17

Kepala Badan berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup badan.

B A B VI

K E U A N G A N

Pasal 18

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada badan dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota tersendiri.

BAB VII.....

B A B VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 24 Desember 2008

WALIKOTA DEPOK,



H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

Diundangkan di Depok
pada tanggal 24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,



Dra. WINWIN WINANTIKA, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 480 093 043

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2008 NOMOR 39