

**BERITA DAERAH
KOTA DEPOK**



TAHUN 2008 NOMOR 44

PERATURAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR 44 TAHUN 2008

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA KOTA**

WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf f angka 2, Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, telah dibentuk Lembaga Lain;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 54 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, untuk Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Narkotika Kota;
- 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 Presiden Nomor 83 Tahun 2007 tentang Badan Narkotika Nasional, Badan Narkotika Provinsi, Badan Narkotika Kabupaten/Kota;
10. 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);
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 SEKRETARIAT BADAN NARKOTIKA KOTA**

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Depok.
3. Walikota ialah Walikota Depok.
4. Badan Narkotika Kota yang selanjutnya disingkat BNK adalah Badan Narkotika Kota Depok.
5. Sekretariat Badan Narkotika Kota yang selanjutnya disebut Sekretariat BNK adalah pelaksana harian Badan Narkotika Kota Depok.

6. Kepala ...

6. Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Kota selanjutnya disebut Kalakhar BNK adalah Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Kota Depok.
7. Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Bahan Adiktif lainnya yang selanjutnya disingkat (P4GN) adalah kebijakan dan pelaksanaan operasional di bidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Bahan Adiktif lainnya.
8. Narkotika adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman baik sintesis maupun semi sintesis yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan nyeri, dan dapat menimbulkan ketergantungan, yang dibedakan kedalam golongan-golongan atau yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Kesehatan
9. Psikotropika adalah zat atau obat baik alamiah maupun sintesis bukan Narkotika, yang berkhasiat psikoaktif melalui pengaruh selektif pada susunan syaraf pusat menyebabkan perubahan khas pada aktivitas mental dan perilaku
10. Prekursor adalah zat atau bahan kimia yang dapat digunakan untuk proses pembuatan Narkotika atau Psikotropika
11. Zat Adiktif adalah zat yang karena sifatnya adalah menimbulkan ketergantungan bagi pemakainya
12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

13. Kelompok

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Badan.

B A B II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Sekretariat Badan Narkotika Kota terdiri atas :

1. Kepala Pelaksana Harian;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan.
3. Seksi Pencegahan;
4. Seksi Penegakan Hukum;
5. Seksi Terapi dan Rehabilitas;
6. Seksi Data dan Informasi; dan
7. Satuan Tugas

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Pelaksana Harian

Pasal 3

- (1) Kalakhar BNK mempunyai tugas pokok memberikan dukungan teknis, administratif dan operasional kepada BNK di bidang pencegahan, pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kalakhar BNK mempunyai fungsi :
 - a. perumusan ...

- a. perumusan dan menetapkan Renstra Sekretariat BNK mengacu pada Renstra Kota.
- b. memimpin kegiatan operasional dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- c. penyelenggaraan kebijakan teknis administratif kepada pimpinan dan anggota BNK;
- d. penyelenggaraan fasilitasi kepentingan BNK;
- e. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama antara instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- g. pembinaan dan pengawasan pegawai;
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan ketatausahaan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Ketua BNK sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Sekretariat BNK.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat mengacu pada renstra Sekretariat BNK;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja tahunan Sekretariat BNK;

c. pengkoordinasian

- c. pengkoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
- d. Pengkoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Sekretariat BNK;
- e. penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan Sekretariat BNK;
- f. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Sekretariat BNK;
- g. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, administrasi umum, kepegawaian, kerumah tanggaan, keuangan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat BNK;
- h. pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat BNK;
- i. penyiapan bahan koordinasi dari masing-masing unsur organisasi di lingkungan Sekretariat BNK dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Sekretariat BNK; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 5

Sekretariat, terdiri dari :

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

Pragraf 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, evaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mengacu pada rencana kerja Sekretariat BNK;
 - b. pelaksanaan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengelolaan rumah tangga, administrasi perjalanan dinas Sekretariat BNK, administrasi kepegawaian dan pengelolaan kepustakaan serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - c. pelaksanaan pengadaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang;
 - d. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
 - g. penyiapan bahan koordinasi kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
 - h. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja yang berkaitan dengan urusan umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 7

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

Bagian Ketiga
Seksi-Seksi
Paragraf 1
Seksi Pencegahan
Pasal 8

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pencegahan pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pencegahan mempunyai fungsi:

a. penyusunan.....

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan Seksi pencegahan;
- b. penyelenggaraan penyuluhan dan penerangan dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada masyarakat;
- d. menyusun panduan peran serta masyarakat dalam rangka mewujudkan masyarakat yang bebas dari penyalahgunaan narkoba;
- e. penguatan kelembagaan peran serta masyarakat;
- f. advokasi pendampingan masyarakat dalam upaya pencegahan;
- g. pengkoordinasian dengan instansi teknis terkait dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kalakhar sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Penegakan Hukum

Pasal 9

- (1) Seksi Penegakan Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan penegakan hukum dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, rekursor dan bahan adiktif lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Penegakan Hukum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi penegak hukum;
 - b. penyelenggaraan kegiatan penegak hukum dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
 - c. pengelolaan aset hasil rampasan;
 - d. penyiapan

- d. penyiapan sarana dan prasarana dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
- e. pengkoordinasian dengan instansi terkait dibidang penegakan hukum;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kalakhar sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Terapi dan Rehabilitasi

Pasal 10

- (1) Seksi Terapi dan Rehabilitasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pemulihan, terapi dan rehabilitasi, melaksanakan pelayanan medik dan sosial dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika, Psikotropika, Rekursor dan Bahan Adiktif lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Terapi dan Rehabilitasi mempunyai fungsi
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi terapi dan rehabilitasi;
 - b. fasilitasi kegiatan pemulihan, terapi dan rehabilitasi korban narkoba;
 - c. penyelenggaraan kegiatan sosial dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
 - d. pembinaan dan dukungan kesehatan terhadap korban narkoba;
 - e. pengkoordinasian dengan instansi teknis terkait dibidang terapi dan rehabilitasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kalakhar sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf

Paragraf 4

Seksi Data dan Informasi

Pasal 11

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan dan pengajuan informasi dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkotika, Psikotropika, Prekursor dan Bahan Adiktif lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi data dan informasi;
 - b. penyiapan data dan informasi dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
 - c. penyebaran informasi dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
 - d. pendokumentasian hasil kegiatan dibidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya;
 - e. pengkoordinasian dengan instansi teknis terkait;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kalakhar sesuai dengan bidang tugasnya.

B A B I V

SATUAN TUGAS

Pasal 12

- (1) Untuk membantu kelancaran tugas Kalakhar dibentuk Satuan Tugas.
- (2) Satuan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari unsur Perangkat Daerah dan unsur Instansi terkait lainnya.
- (3) Pembantuan satuan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), akan ditetapkan dalam Keputusan Walikota tersendiri.

BAB

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 13

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Sekretariat BNK merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat BNK sebagai pelaksana Pemerintah Kota di bidang pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika, psikotropika, rekursor dan bahan adiktif lainnya, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kalakhar baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BNK melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat BNK, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat BNK, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 14

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

(2) Setiap

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat BNK 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 15

Dalam hal Kalakhar berhalangan, Kalakhar diwakili oleh Sekretaris, apabila Kalakhar dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Sub Bagian dan Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

B A B V I

K E P E G A W A I A N

Pasal 16

Kalakhar berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Sekretariat BNK.

B A B V I I

K E U A N G A N

Pasal 17

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

BAB

B A B VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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 44