



WALIKOTA BATAM

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 12 TAHUN 2008

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA





WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa uraian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Kota Batam Nomor 12 Tahun 2008;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan uraian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Walikota dimaksud;
 - c. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, selanjutnya ditetapkan Peraturan Walikota Batam tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam;

- 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 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	





3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. 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 terakhir diubah dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
16. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2006 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 14 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :





- a. Kota adalah Kota Batam;
- b. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. Walikota adalah Walikota Batam;
- d. Sekretariat Daerah adalah Sekretaris Kota Batam selanjutnya disingkat Sekda;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Aparatur Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas Walikota dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan peraturan daerah dan produk hukum daerah lainnya;
- f. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Kota Batam;
- g. 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 pemerintahan pada Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 2

Satuan Polisi Pamong Praja berwenang melaksanakan :

- a. Penertiban dan penindakan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Produk hukum daerah lainnya;
- c. Penindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Produk hukum daerah lainnya.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI





Bagian Pertama
Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Walikota dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman, ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Produk Hukum Daerah lainnya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4





- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 3, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan produk hukum daerah lainnya;
 - b. Pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di daerah;
 - c. Pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah dan produk hukum daerah lainnya;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakkan peraturan daerah dan produk hukum daerah lainnya dengan aparaturnya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dan Pasal 4 ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Program, Data dan Publikasi;
 - c. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
 - d. Seksi Operasi;
 - e. Unit Pelaksanan Teknis;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Paragraf 1
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan umum Satuan;
 - c. melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana, surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat;
 - d. melaksanakan analisis dan penyajian data di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, dan penegakan peraturan daerah;
 - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, dan penegakan peraturan daerah;
 - f. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran satuan;
 - g. menyusun rencana kerja sama;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - i. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan satuan;
 - l. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - m. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan satuan;
 - n. menyusun laporan akuntabilitas kinerja satuan;
 - o. melaksanakan pelayanan administratif dan fungsional satuan;
 - p. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional ketatausahaan;

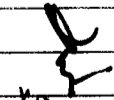
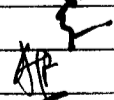
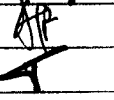
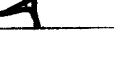
PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Program, Data dan Publikasi

Pasal 6

- (1) Seksi Program Data dan Publikasi mempunyai fungsi pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, pengolahan data, publikasi monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Program Data dan Publikasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Program, Data dan Publikasi;
 - b. menyusun rancangan kebijakan umum satuan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan satuan;
 - d. melaksanakan analisis dan penyajian data di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, dan penegakan peraturan daerah;
 - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, dan penegakan peraturan daerah;
 - f. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan satuan, rencana kegiatan, dan anggaran satuan;
 - g. menyusun rencana kerja sama satuan;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - i. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan satuan;
 - l. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - m. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan satuan;
 - n. menyusun laporan akuntabilitas kinerja satuan;





PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA _____	
KABAG. _____	

- o. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, dan penegakan peraturan daerah;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Program, Data dan Publikasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Seksi Pembinaan dan Penyuluhan

Pasal 7

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi pelaksanaan tugas di bidang pembinaan personil Satpol PP dan penyuluhan kepada masyarakat serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan personil Satpol PP dan penyuluhan kepada masyarakat serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan personil Satpol PP dan penyuluhan kepada masyarakat serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pembinaan personil Satpol PP dan penyuluhan kepada masyarakat serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
 - e. menyusun prosedur tetap pembinaan personil Satpol PP;
 - f. melaksanakan pengembangan kesamaptaaan anggota, sarana, dan prasarana pengamanan;
 - g. melaksanakan penyuluhan penyuluhan ketenteraman, ketertiban umum dan penegakkan peraturan daerah kepada masyarakat;
 - h. melaksanakan koordinasi ketenteraman, ketertiban umum dan penegakkan peraturan daerah dengan instansi terkait;
 - i. melaksanakan pengawasan umum berlakunya peraturan daerah;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- k. melaksanakan pembinaan teknis operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- l. menyelenggarakan tata administrasi penyidikan dan pemberkasan pelanggaran peraturan daerah;
- m. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan personil Satpol PP dan penyuluhan kepada masyarakat serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 4 Seksi Operasi

Pasal 8

- (1) Seksi Operasi mempunyai fungsi pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan operasi ketentraman, ketertiban umum dan pengendalian masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Operasi;
 - b. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan operasi ketentraman, ketertiban umum dan pengendalian masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan operasi ketentraman, ketertiban umum dan pengendalian masyarakat;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang operasi ketentraman, ketertiban umum dan pengendalian masyarakat;
 - e. menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban wilayah;
 - f. melaksanakan operasi penertiban;
 - g. melaksanakan pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian gangguan ketenteraman dan ketertiban lingkungan;
 - i. melaksanakan operasi represif non yustisi dan operasi yustisi;
 - j. melaksanakan pengamanan terhadap aset milik pemerintah daerah dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Operasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 9

Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan tugas operasional di bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan penegakan Peraturan Daerah, diselenggarakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan kewenangan, tugas dan fungsinya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungannya masing-masing maupun dengan instansi terkait dan atau Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.





Pasal 11

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Batam Nomor 12 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.


PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 12 Oktober 2010




WALIKOTA BATAM,

Drs. AHMAD DAHLAN, MH

Diundangkan di Batam
pada tanggal 12 Oktober 2010

SEKRETARIS DAERAH,


AGUSSAHIMAN SH
Pembina Utama Madya
Nip. 19601123 198503 1 009

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2010 NOMOR 131-1

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	