

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2012 NOMOR 81

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 29 DESEMBER 2012

NOMOR : 81 TAHUN 2012

TENTANG : PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS
PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KOTA
SUKABUMI

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2012

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



NOMOR 81

2012

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

NOMOR 81 TAHUN 2012

TENTANG :

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS
KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KOTA SUKABUMI

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan umum lainnya dan optimalisasi pelaksanaan tugas pemberian dukungan teknis operasional dan administrasi terhadap Korps Pegawai Republik Indonesia di lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi dan sesuai dengan ketentuan Pasal 63 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 16 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi, maka perlu dibentuk Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Sukabumi yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Sukabumi;

Mengingat.....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. 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 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4449);
8. Keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1971 tentang Korps Pegawai Republik Indonesia;
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Republik Indonesia;

11. Peraturan.....

11. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 35);
13. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 16 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 16);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus Unit Nasional Kops Pegawai Republik Indonesia Departemen Dalam Negeri;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/13/M.PAN/5/2008 tentang Eselonisasi Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus dan Sekretariat Pengurus Kops Pegawai Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KOTA SUKABUMI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Sukabumi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
5. Korps Pegawai Republik Indonesia yang selanjutnya disebut KORPRI adalah wadah untuk menghimpun seluruh Pegawai Republik Indonesia demi meningkatkan perjuangan, pengabdian, serta kesetiaan kepada cita-cita perjuangan Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 bersifat demokratis, mandiri, bebas, aktif, profesional, netral, produktif, dan bertanggung jawab.
6. Dewan.....

6. Dewan Pengurus KORPRI adalah Dewan Pengurus KORPRI Kota Sukabumi.
7. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI adalah Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Sukabumi.
8. Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI;
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI merupakan perangkat daerah, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara teknis operasional kepada Dewan Pengurus KORPRI dan secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagian.....

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan teknis operasional dan administrasi kepada Pengurus KORPRI dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Pengurus KORPRI.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerja sama;
- b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan olahraga, seni, budaya, mental, dan rohani;
- c. penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Pengurus KORPRI;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan Ketua Pengurus KORPRI.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, terdiri atas :
 - a. Sekretaris;
 - b. Subbagian Umum dan Kerja Sama;
 - c. Subbagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani;
 - d. Subbagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

BIDANG TUGAS UNSUR SEKRETARIAT

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja di bidang umum dan kerja sama olahraga, seni, budaya, mental dan rohani, usaha, bantuan hukum, dan sosial;
 - b. melaksanakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang umum dan kerja sama, olahraga, seni, budaya, mental dan rohani, usaha, bantuan hukum, dan sosial;
 - c. melaksanakan fasilitasi kerja sama dengan instansi pemerintah maupun pihak ketiga;
 - d. melaksanakan.....

- d. melaksanakan tugas kehumasan dan protokol;
- e. melaksanakan inventarisasi anggota KORPRI;
- f. memimpin, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- g. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan kerjanya dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan kearsipan;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sarana prasarana, inventarisasi dan pemeliharaan perlengkapan;
- j. melaksanakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, dan laporan Sekretariat dalam rangka pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian tugas di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- l. mengadakan koordinasi/kerja sama dengan dinas/instansi/ lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris dibantu oleh :

- a. Subbagian Umum dan Kerja Sama;
- b. Subbagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani;
- c. Subbagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua

Subbagian Umum dan Kerja Sama

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kerja Sama dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, dalam hal :
 - a. penyiapan rencana program, dan kegiatan Subbagian Umum dan Kerjasama;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup umum dan kerja sama;
 - c. penyelenggaraan urusan surat-menyurat, kearsipan, dokumentasi, informasi,
 - d. perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
 - f. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi penyusunan rencana kerja;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kerja Sama dibantu oleh :
 - a. Pengelola Administrasi Ketatausahaan;
 - b. Pengelola Administrasi Keuangan; dan
 - c. Pengelola Fasilitasi Kerja Sama.

Bagian

Bagian Ketiga

Subbagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani

Pasal 9

- (1) Subbagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental, dan Rohani dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, dalam hal :
 - a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Subbagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup olahraga, seni, budaya, mental, dan rohani;
 - c. fasilitasi dan pemberian dukungan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - d. fasilitasi dan pemberian dukungan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya;
 - e. fasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan pembinaan mental dan agama;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani dibantu oleh :
 - a. Pengelola Data Pengembangan Keolahraagaan;
 - b. Pengelola Data Pengembangan Seni Budaya; dan
 - c. Pengelola Data Pengembangan Mental dan Rohani.

Bagian.....

Bagian Keempat

Subbagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial

Pasal 10

- (1) Subbagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, dalam hal :
 - a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan Subbagian Usaha, Bantuan Hukum, dan Sosial;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup usaha, bantuan hukum, dan sosial;
 - c. fasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan dan program kegiatan kewirausahaan;
 - d. fasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan peningkatan kesejahteraan anggota;
 - e. fasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan penyusunan kebijakan pemberian bantuan kepada anggota dalam keadaan sakit, kematian, kebakaran, bencana alam dan musibah lainnya;
 - f. fasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan pemberian bantuan dan dukungan terhadap permasalahan kedinasan;
 - g. fasilitasi dan pemberian dukungan pelaksanaan pemberian bantuan dan dukungan terhadap permasalahan hukum dan sosial;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial dibantu oleh:
 - a. Pengelola Data Pengembangan Usaha;
 - b. Pengelola Bantuan Sosial; dan
 - c. Pengelola Bantuan Hukum

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dapat dibentuk kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan fungsi yang memerlukan keahlian dan keterampilan secara profesional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga profesional, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan kebutuhan organisasi dan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok tersebut pada ayat (3), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII.....

BAB VII

ESELONERING

Pasal 12

Eselonering pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI adalah sebagai berikut :

- a. Sekretaris adalah jabatan Eselon IIIb;
- b. Kepala Subbagian adalah jabatan Eselon IVb.

BAB VIII

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 13

- (1) Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib bekerjasama melaksanakan sistem akuntabilitas kinerja aparatur.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup satuan organisasinya dan dalam hubungannya dengan instansi lain.
- (3) Sekretaris bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Sekretaris wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian.....

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 14

- (1) Sekretaris wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Ketua Dewan Pengurus KORPRI.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya, berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Berhalangan

Pasal 15

Dalam hal Sekretaris berhalangan untuk melaksanakan tugas, Sekretaris dapat menunjuk pelaksana harian dari salah seorang pejabat struktural di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota untuk mewakilinya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Pejabat struktural di lingkungan Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas dasar pertimbangan dari Ketua Dewan Pengurus KORPRI dan menurut ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pejabat Struktural di lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Daftar Urut Kependidikan (DUK) pegawai di lingkungan Sekretariat Dewan setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretaris menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Kepala Daerah.
- (5) Ketentuan lain mengenai Kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan dapat dibentuk Pengurus Unit KORPRI.
- (2) Pengurus.....

- (2) Pengurus Unit KORPRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, dibentuk berdasarkan musyawarah tingkat unit dan dikukuhkan oleh Dewan Pengurus KORPRI.
- (3) Sekretaris Unit KORPRI bukan merupakan jabatan struktural dan dijabat secara *ex-officio*.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sukabumi serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan kemudian oleh Kepala Daerah.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar.....

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

Ditetapkan di Sukabumi
Pada tanggal 29 Desember 2012

WALIKOTA SUKABUMI,

ttd.

MOKH. MUSLIKH ABDUSSYUKUR

Diundangkan di Sukabumi
Pada tanggal 29 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

ttd.

M.N. HANAFIE ZAIN

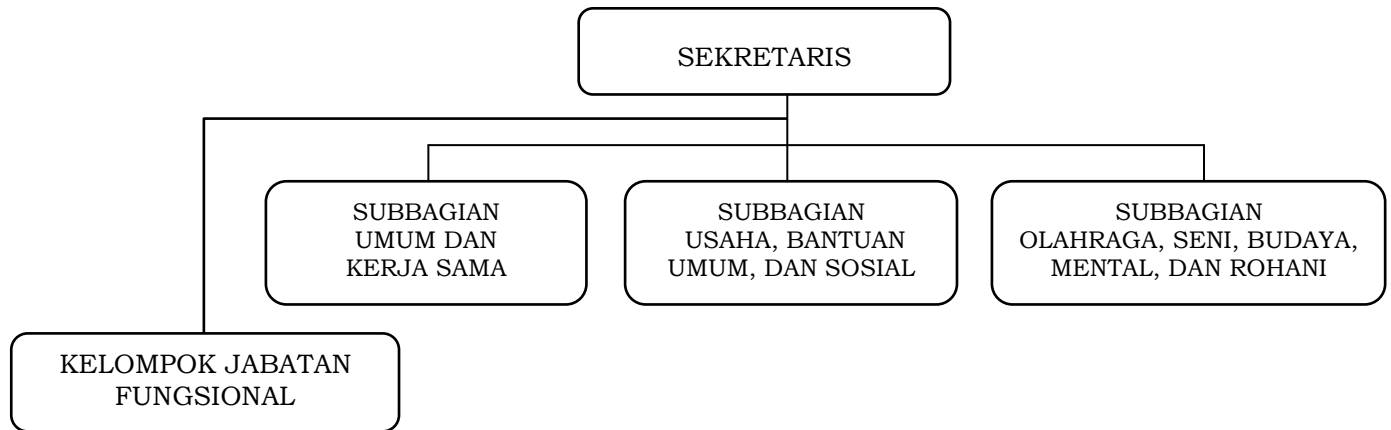
BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2012 NOMOR 81

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

NOMOR : 81 TAHUN 2012

TENTANG : PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN
PENGURUS KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KOTA SUKABUMI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI KOTA SUKABUMI



Sukabumi, 29 Desember 2012

WALIKOTA SUKABUMI,

ttd.

MOKH. MUSLIKH ABDUSSYUKUR