



**PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
SURABAYA**

**PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR 13 TAHUN 1997**

**T E N T A N G
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA
DINAS CATATAN SIPIL DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan pendapatan asli daerah serta guna menunjang kelancaran tugas-tugas pemerintahan di bidang catatan sipil, perlu menata organisasi Kantor Catatan Sipil dari Perangkat Wilayah menjadi Perangkat Daerah berbentuk Dinas Daerah ;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut dalam huruf a konsideran ini serta guna menunjang pelaksanaan titik berat otonomi daerah di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, dipandang perlu menetapkan Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Dinas Catatan Sipil Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dengan suatu Peraturan Daerah.
- Mengingat** : 1. Staatsblad Tahun 1849 Nomor 25 tentang Pencatatan Sipil Golongan Eropa;
2. Staatsblad Tahun 1917 Nomor 130 juncto Staatsblad Tahun 1919 Nomor 81 tentang Pencatatan Sipil Golongan Tionghoa;
3. Staatsblad Tahun 1920 Nomor 751 juncto Staatsblad Tahun 1927 Nomor 564 tentang Pencatatan Sipil bagi Orang Indonesia;
4. Staatsblad Tahun 1933 Nomor 75 juncto Staatsblad Tahun 1936 Nomor 607 tentang Pencatatan Sipil bagi Golongan Indonesia Jawa, Madura dan Minahasa;
5. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta, yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965;
6. Staatsblad Tahun 1858 Nomor 158 tentang Pencatatan Perkawinan Campuran;

7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
8. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
9. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil;
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1983 tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Catatan Sipil;
13. Instruksi Presidium Kabinet tanggal 27 Desember 1966 Nomor 31/U/IN/12/1966 tentang Penggolongan-penggolongan Penduduk Indonesia berdasarkan Pasal 131 dan 136 I S pada Kantor Catatan Sipil di seluruh Indonesia;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 178 Tahun 1996 tentang Percontohan Otonomi Daerah pada Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II ;
18. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Kotamadya Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya..

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA DINAS CATATAN SIPIL DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA.

B A B I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikota-madya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- c. Sekretaris Kotamadya Daerah adalah Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Dinas Catatan Sipil Daerah adalah Dinas Catatan Sipil Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Catatan Sipil Daerah ;
- f. Akta Perkawinan adalah pencatatan peristiwa perkawinan, ikatan lahir batin antara seseorang pria dengan seorang wanita sebagai suami istri;
- g. Akta Kelahiran adalah pencatatan peristiwa kelahiran seseorang anak
- h. Akta Perceraian adalah pencatatan peristiwa putusan perkawinan ;
- i. Akta Pengakuan adalah pencatatan peristiwa pengakuan anak-anak diluar kawin
- j. Akta Pengesahan Anak adalah pencatatan peristiwa pengakuan anak-anak luar kawin dalam perkawinan ;
- k. Akta Kematian adalah pencatatan peristiwa kematian seseorang.

B A B II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Catatan Sipil Daerah adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang catatan sipil ;

- (2) Dinas Catatan Sipil Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kepala Daerah;
- (3) Dinas Catatan Sipil Daerah dalam melaksanakan tugas berada di bawah koordinasi administratif Sekretaris Kotamadya Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Catatan Sipil Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Daerah dalam bidang catatan sipil dan melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan atau Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah :
 - a. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Kelahiran ;
 - b. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Perkawinan ;
 - c. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Perceraian ;
 - d. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak ;
 - e. Pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Kematian;
 - f. Penyimpanan dan pemeliharaan Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak, serta Akta Kematian ;
 - g. Melakukan kegiatan penyuluhan catatan sipil ;
 - h. Melakukan urusan tata usaha.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Catatan Sipil Daerah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran ;

- b. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Perkawinan ;
- c. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Perceraian ;
- d. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak ;
- d. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kematian ;
- e. pelaksanaan penyimpanan dan pemeliharaan Akta Kelahiran, akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak dan Akta Kematian ;
- f. pelaksanaan kegiatan penyuluhan Catatan Sipil ;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha.

B A B I I I O R G A N I S A S I

P a s a l 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Catatan Sipil Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha :
 - Urusan Surat Menyurat ;
 - Urusan Keuangan ;
 - Urusan Umum ;
 - c. Seksi Pelayanan ;
 - Sub Seksi Kelahiran ;
 - Sub Seksi Perkawinan dan Perceraian ;
 - Sub Seksi Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak.
 - d. Seksi Data dan Pelaporan.
 - Sub Seksi Penyimpanan ;
 - Sub Seksi Perubahan ;
 - Sub Seksi Penyuluhan dan Evaluasi.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Catatan Sipil Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

**Bagian Pertama
Kepala Dinas**

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas :
- a. memimpin dan melaksanakan ketentuan sebagaimana di maksud dalam pasal 3 dan 4 Peraturan Daerah ini ;
 - b. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perangkat staf dan pelaksana Dinas Catatan Sipil Daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

**Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha**

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, hubungan masyarakat dan protokol, penggandaan, perlengkapan, tugas-tugas umum serta pembuatan laporan kerja Dinas ;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam pasal 7 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan urusan keuangan ;
- b. pengelolaan urusan surat menyurat, kepegawaian, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Urusan Surat Menyurat mempunyai tugas melakukan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, pengadaan dan pengetikan

- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan memberikan bimbingan teknis administrasi keuangan ;
- (3) Urusan Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, rumah tangga, perjalanan dinas serta memelihara barang-barang inventaris ;
- (4) Setiap urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

**Bagian Ketiga
Seksi Pelayanan**

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan pencatatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing ;
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam pasal 10 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran ;
- b. pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Perkawinan ;
- c. pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Perceraian ;
- d. pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak ;
- e. pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Kematian ;
- f. penyelesaian terhadap pelaporan kelahiran, kematian, perkawinan/perceraian yang terlambat pelaporannya.

Pasal 12

- (1) Sub Seksi Kelahiran mempunyai tugas mempersiapkan pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran biasa dan yang terlambat pelaporannya ;
- (2) Sub Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas mempersiapkan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian biasa dan yang terlambat pelaporannya ;
- (3) Sub Seksi Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak mempunyai tugas mempersiapkan pencatatan dan penerbitan Akta Kematian biasa dan yang terlambat pelaporannya serta Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak ;
- (4) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi Pelayanan.

**Bagian Keempat
Seksi Data dan Laporan**

Pasal 13

- (1) Seksi Data dan Laporan mempunyai tugas menyimpan dan memelihara dokumen catatan sipil dan melaksanakan pengiriman register akta catatan sipil ke Pengadilan Negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan Dinas Catatan Sipil Daerah ;
- (2) Seksi Data dan Laporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam pasal 13 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Seksi Data dan Laporan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan data, pelaksanaan analisis data, penyusunan rencana dan program, laporan serta statistik catatan sipil ;

- b. penyusunan dan pemeliharaan register Akta Catatan Sipil ;
- c. pelaksanaan pengiriman register catatan sipil ke Pengadilan Negeri ;
- d. pelayanan masyarakat yang memerlukan salinan Akta ;
- e. pelaksanaan pencatatan atas perubahan-perubahan (perubahan dan pembetulan nama, perubahan status, perubahan karena peraturan perundang-undangan) ;
- f. pemberian bantuan kepada masyarakat dalam penyelesaian masalah Catatan Sipil ;
- g. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan Catatan Sipil ;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan atas pelaksanaan seluruh kegiatan Catatan Sipil.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Penyimpanan mempunyai tugas meliputi :
 - a. menyusun dan memelihara register Akta Catatan Sipil;
 - b. mengirim register Catatan Sipil ke Pengadilan Negeri ;
 - c. melayani masyarakat yang memerlukan salinan Akta ;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Data dan Laporan.
- (2) Sub Seksi Perubahan mempunyai tugas :
 - a. melakukan pencatatan atas perubahan-perubahan (perubahan dan pembetulan nama, perubahan status dan perubahan karena perundang-undangan) ;
 - b. memberikan bantuan kepada masyarakat dalam penyelesaian masalah Catatan Sipil ;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Data dan Laporan.

- (3) Sub Seksi Penyuluhan dan Evaluasi mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan rencana penyelenggaraan kegiatan penyuluhan ;
 - b. melaksanakan evaluasi dan menyusun data laporan pelaksanaan seluruh kegiatan Dinas Catatan Sipil ;
 - c. mengumpulkan dan menganalisis data/statistik catatan sipil ;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Data dan Laporan.
- (4) Setiap Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Data dan Laporan.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Catatan Sipil Daerah sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam pasal 16 Peraturan Daerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam Jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya :
- (2) Jumlah Tenaga Fungsional tersebut dalam ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B V
T A T A K E R J A

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah ;

- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas Catatan Sipil Daerah maupun dengan instansi-instansi lain di luar dinas ;
- (3) Kepala Dinas berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu pelaksana dan penunjang yang berada dalam lingkungan dinasnyanya ;
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing ;
- (5) Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugasnya menurut jenjang jabatannya masing-masing ;

**BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN**

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Urusan, dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah atas usul dari Kepala Dinas ;
- (3) Jabatan Kepala Dinas tidak boleh dirangkap ;
- (4) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah satu dari Kepala Seksi untuk mewakilinya.

**B A B VII
K E P E G A W A I A N**

Pasal 20

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian Dinas Catatan Sipil Daerah diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**B A B VIII
K E U A N G A N**

Pasal 21

Keuangan untuk pembiayaan kegiatan Dinas Catatan Sipil Daerah disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta subsidi atau bantuan dari Pemerintah Tingkat Atasan dan Lembaga lain di luar Pemerintah Daerah yang diperoleh secara sah.

**B A B IX
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini :

- a. Keputusan Waliotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 455 Tahun 1985 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Catatan Sipil Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi ;
- b. Tugas dan fungsi Kantor Catatan Sipil Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang ditetapkan dengan Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 455 Tahun 1985 beralih menjadi tugas dan fungsi Dinas Catatan Sipil Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**B A B X
P E N U T U P**

Pasal 23

Peraturan Daerah ini, mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

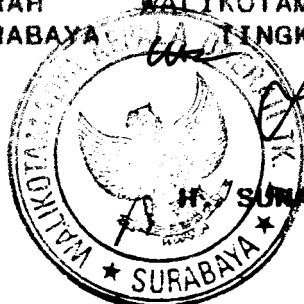
Ditetapkan di : S U R A B A Y A
Pada tanggal : 25 Pebruari 1997

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
Ketua,



[Signature]
MARJOSO SOEPENO
KOLONEL CHB.NRP.22021

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA



[Signature]
H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

P E N J E L A S A N
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR 13 TAHUN 1997

T E N T A N G
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
DINAS CATATAN SIPIL DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

I. PENJELASAN UMUM

Dalam rangka meningkatkan kelancaran penyelenggaraan pelayanan di bidang catatan sipil secara berdayaguna dan berhasilguna serta peningkatan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan instansi/dinas terkait perlu dibentuk Dinas Catatan Sipil Daerah.

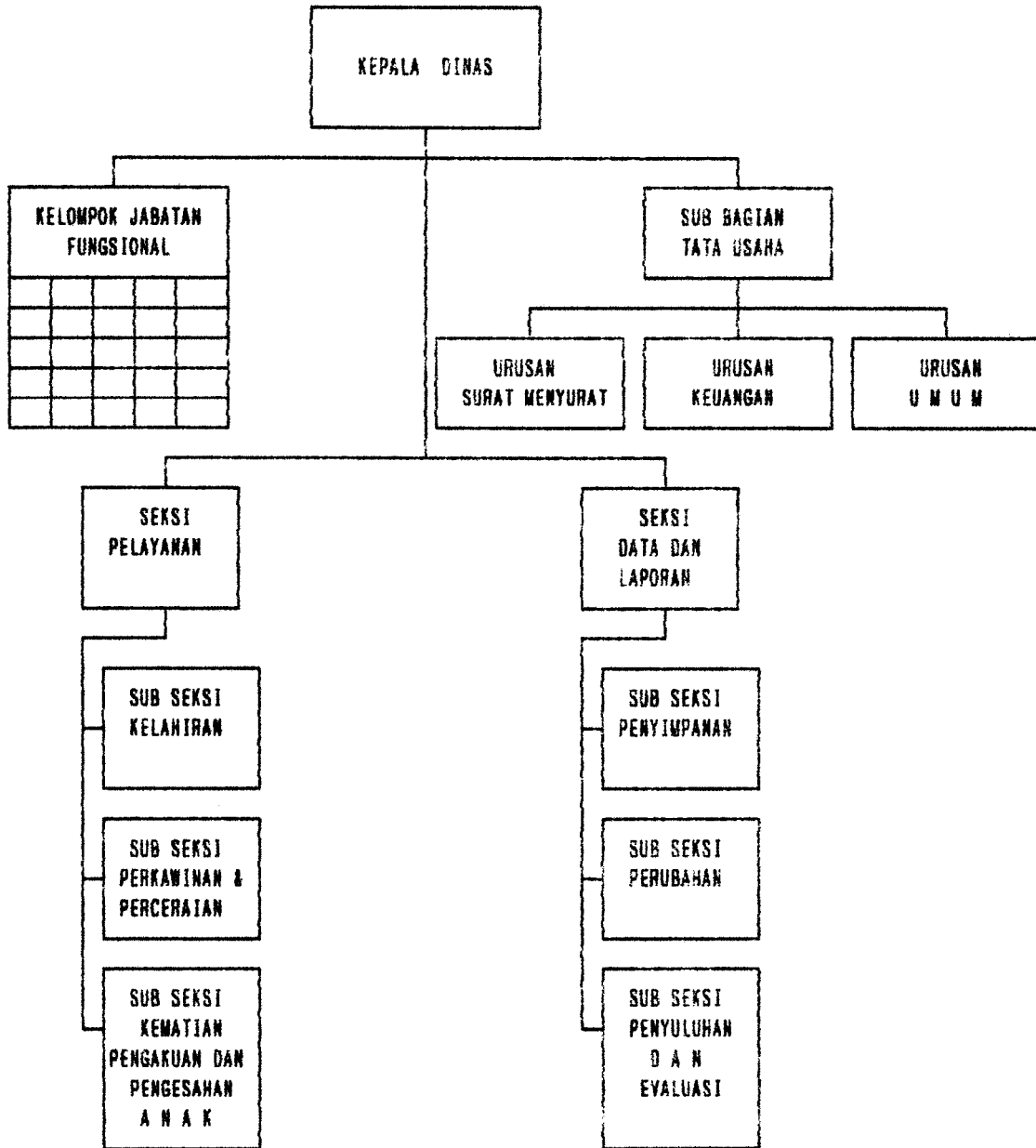
Dinas Catatan Sipil Daerah tersebut merupakan unsur pelaksana daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kepala Daerah Tingkat II Surabaya dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pelayanan catatan sipil.

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, diharapkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelaksanaan pelayanan di bidang pencatatan sipil di lingkungan Pemerintah Daerah dapat semakin lancar, dengan demikian semakin menunjang penyelenggaraan titik berat Otonomi Daerah pada Daerah Tingkat II.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL


Pasal 1 s/d Pasal 36 : Cukup jelas.

***** 00000 *****



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 DAERAH TINGKAT II SURABAYA
 Ke u a,

 H. JOSO SOEPENO
 KOONEL CHB. NRP. 22021

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II SURABAYA

 SUNARTO SUMOPRANITRO