



WALI KOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

KEPUTUSAN WALI KOTA BATAM
NOMOR 314 TAHUN 2022

TENTANG

TIM ASESOR INTERNAL EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM

WALI KOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara efektif, efisien dan berkesinambungan, perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf f Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik disebutkan Tim Asesor Internal ditetapkan oleh bupati/walikota pada pemerintah daerah kabupaten/kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta Nota Dinas Sekretaris Daerah Kota Batam Nomor 884/ND/ORGS/VI/2022, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Tim Asesor Internal Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Batam;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas 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 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 98) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2021 Nomor 1);
10. Peraturan Walikota Batam Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : TIM ASESOR INTERNAL EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM.
- KESATU : Susunan keanggotaan Tim Asesor Internal Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Lingkungan Pemerintah Kota Batam sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Asesor sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Koordinator
 - a. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan dukungan unit kerja/perangkat daerah dalam pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi SPBE;
 - b. Memastikan kualitas hasil Penilaian Mandiri; dan
 - c. Menyampaikan hasil Penilaian Mandiri kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

2. Penanggung jawab . . .

2. Penanggung Jawab

- a. Mengkoordinasikan aktivitas Tim Asesor internal;
- b. Mempersiapkan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan sosialisasi pedoman dan Evaluasi SPBE;
- c. Memberikan saran perbaikan, melakukan validasi dan memberikan persetujuan atas jawaban, penjelasan dan bukti pendukung;
- d. Memastikan aktivitas Tim Asesor Internal berjalan secara efektif dan efisien; dan
- e. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau Evaluasi SPBE kepada Koordinator SPBE.

3. Pelaksana Data Entri

- a. Mengumpulkan dan mendokumentasikan penjelasan jawaban dan bukti pendukung dalam melakukan aktivitas Penilaian Mandiri;
- b. Memasukkan data atas rumusan penilaian, penjelasan jawaban dan bukti pendukung ke aplikasi Pemantauan dan Evaluasi SPBE secara daring (online); dan
- c. Melaporkan hasil sementara pengisian Penilaian Mandiri kepada penanggung jawab untuk mendapatkan saran perbaikan atau persetujuan.

4. Anggota Tim Asesor Internal Evaluasi SPBE Urusan Organisasi dan Ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja Organisasi, Proses Bisnis dan Layanan

- a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Organisasi dan Ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja Organisasi, Proses Bisnis dan Layanan;
- b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
- c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
- d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

5. Anggota . . .

5. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

6. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Keamanan Informasi
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan keamanan informasi;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

7. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Hukum
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan hukum;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

8. Anggota . . .

8. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Perencanaan dan Manajemen Data
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Perencanaan dan Manajemen Data;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

9. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Penganggaran dan Keuangan
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Penganggaran dan Keuangan ;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

10. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengelolaan Barang Milik Negara dan Manajemen Aset TIK
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Pengelolaan Barang Milik Negara dan Manajemen Aset TIK;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

11. Anggota . . .

11. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Pengadaan barang dan jasa pemerintah;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

12. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Kepegawaian, Kinerja Pegawai dan Manajemen Sumber Daya Manusia
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Kepegawaian, Kinerja Pegawai dan Manajemen Sumber Daya Manusia;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

13. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengawasan Internal dan Manajemen Risiko
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Pengawasan Internal dan Manajemen Risiko;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

14. Anggota . . .

14. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Kearsipan dan Tata Naskah Dinas
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) pada Urusan Kearsipan dan Tata Naskah Dinas;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

15. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengaduan Pelayanan Publik
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Pengaduan Pelayanan Publik;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

16. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Data Terbuka
 - a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Data Terbuka;
 - b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
 - c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
 - d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

17. Anggota . . .

17. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pelayanan Perizinan

- a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) pada Urusan Pelayanan Perizinan;
- b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
- c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
- d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

18. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pelayanan Administrasi Kependudukan

- a. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) pada Urusan Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- b. Memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
- c. Menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
- d. Menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **DIKTUM KEDUA** Tim Asesor Internal Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Batam melaporkan dan bertanggungjawab kepada Wali Kota.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam.

KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 4 Juli 2022



WALI KOTA BATAM,

MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALI KOTA BATAM
 NOMOR : 314 TAHUN 2022
 TANGGAL : 4 Juli 2022

SUSUNAN TIM ASESSOR INTERNAL EVALUASI SISTEM PEMERINTAH BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM

NO 1	JABATAN 2	KEDUDUKAN DALAM TIM 3
1.	Sekretaris Daerah Kota Batam	Koordinator
2.	Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Batam	Penanggung Jawab
3.	Sub Koordinator Urusan Pelayanan Publik dan Tata Laksana Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Batam	Pelaksana Data Entri
4.	Sub Koordinator Urusan Tata Kelola <i>E-government</i> Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batam	Pelaksana Data Entri
5.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Batam	Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Organisasi dan Ketatalaksanaan, Akuntabilitas Kinerja
6.	Kepala Bidang Penyelenggaraan <i>E-Government</i> Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batam	Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Teknologi Informasi dan Komunikasi
7.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batam	Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Keamanan Informasi
8.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Batam	Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Hukum
9.	Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan, Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan Badan Perencanaan dan Penelitian Pengembangan Pembangunan Daerah Kota Batam	Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Perencanaan dan Manajemen Data
10.	Kepala Bidang Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Batam	Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Bidang Penganggaran dan Keuangan
11.	Kepala Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Batam	Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengelolaan Barang Milik Negara
12.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Batam	Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

13.	a. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Fasilitasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam b. Kepala Bidang Pengembangan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Kepegawaian, Kinerja Pegawai dan Manajemen Sumber Daya Manusia
14.	Inspektur Pembantu IV Inspektorat Daerah Kota Batam	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengawasan Internal dan Manajemen Risiko
15.	Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Kearsipan dan Tata Naskah Dinas
16.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batam	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengaduan Pelayanan Publik
17.	Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batam	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Data Terbuka
18.	Koordinator Urusan Promosi, Data dan Informasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Batam	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pelayanan Perizinan
19.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batam	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pelayanan Administrasi Kependudukan


 WALIKOTA BATAM,
 MUHAMMAD RUDI