WALI KOTA BONTANG

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

RANCANGAN

PERATURAN WALI KOTA BONTANG

NOMOR … TAHUN....

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BONTANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan penertiban terhadap para pengguna lalu lintas dan angkutan jalan serta untuk mewujudkan kawasan lalu lintas yang aman, tertib, lancar, dan terpadu, perlu adanya pengaturan penyelenggaraan perparkiran di daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Perparkiran;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran

Edit dengan WPS Office

Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN :

PERATURAN WALI KOTA TENTANGG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bontang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bontang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Bontang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Edit dengan WPS Office

5. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
6. Tempat Parkir adalah fasilitas Parkir pada lokasi tertentu, baik yang berada di tepi jalan umum maupun di tempat khusus parkir atau tempat penitipan kendaraan yang memungut biaya ataupun tidak memungut biaya.
7. Parkir di Tepi Jalan Umum adalah pelayanan parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan merupakan objek pajak pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
8. Parkir di Tempat Khusus adalah tempat Parkir berupa gedung Parkir, pelataran Parkir, lingkungan Parkir, dan jenis tempat Parkir lainnya yang disediakan dan dimiliki Pemerintah Daerah, orang pribadi, atau Badan.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
10. Parkir Insidentil adalah tempat Parkir yang diselenggarakan secara tidak tetap, baik mempergunakan fasilitas umum Parkir maupun fasilitas Parkir khusus, yang diselenggarakan karena terdapat kegiatan tertentu.
11. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

BAB II
PENYELENGGARAAN PARKIR
Bagian Kesatu
Tempat Parkir

Edit dengan WPS Office

Paragraf 1

Umum

Pasal 2

(1) Pemerintah Daerah berwenang menyelenggarakan Tempat Parkir di Daerah.
(2) Dalam menyelenggarakan Tempat Parkir, Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan orang pribadi atau Badan.
(3) Penyelenggaraan Tempat Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Parkir di Tepi Jalan Umum; dan
    b. Parkir di Tempat Khusus Parkir.

Pasal 3

(1) Lokasi Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Parkir di Tempat Khusus yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
(2) Lokasi Tempat Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
    a. rencana tata ruang wilayah;
    b. keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
    c. kelestarian lingkungan; dan
    d. kemudahan bagi pengguna lahan Parkir.

Paragraf 2

Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 4

Penyelengaaraan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Parkir di Tempat Khusus Parkir

Pasal 5

Edit dengan WPS Office

Penyelenggaraan Parkir di Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b dapat dilaksanakan oleh:

a. Pemerintah Daerah;
b. orang pribadi; dan
c. Badan.

Bagian Kedua

Tarif Parkir

Pasal 6

(1) Parkir di Tempat Khusus Parkir yang diselenggarakan oleh orang pribadi atau Badan dapat memungut tarif Parkir kepada pengguna Parkir.
(2) Tarif Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 7

(1) Tarif Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat dipungut dengan cara tarif progresif.
(2) Tarif progresif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu bentuk pelayanan jasa Parkir dengan dikenakan pungutan Pajak yang bertambah untuk setiap jangka waktu tertentu.

BAB III

PERIZINAN TEMPAT PARKIR DI TEMPAT KHUSUS PARKIR

Bagian Kesatu

Persyaratan Izin

Pasal 8

(1) Dalam menyelenggarakan Parkir di Tempat Khusus Parkir, penyelenggara Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dan huruf c wajib mengajukan surat permohonan izin penyelenggaraan Parkir di Tempat Khusus Parkir kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan.
(2) Surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan administrasi meliputi:

Edit dengan WPS Office

a. foto kopi kartu tanda penduduk;
b. foto kopi akta pendirian perusahaan bagi Badan;
c. pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
d. foto kopi nomor pokok wajib pajak atau foto kopi nomor pokok wajib pajak perusahaan;
e. denah/gambar lokasi Tempat Parkir;
f. foto kopi bukti kepemilikan lahan;
g. luasan Tempat Parkir berupa surat pernyataan oleh penyelenggara Parkir orang pribadi atau Badan; dan
h. rencana tarif Parkir yang dipungut.

(3) Dalam hal lahan yang diajukan sebagai Tempat Khusus Parkir merupakan milik orang lain, maka penyelenggara Parkir harus melengkapi surat persetujuan tidak keberatan dari pemilik lahan.

(4) Format surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format surat persetujuan tidak keberatan dari pemilik lahan pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan.

Bagian Kedua

Penerimaan atau Penolakan Izin

Pasal 9

(1) Petugas Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan melakukan verifikasi persyaratan Penyelenggaraan Parkir di Tempat Khusus Parkir yang diajukan oleh pemohon.

(2) Apabila berkas dinyatakan belum lengkap, maka petugas Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan mengembalikan berkas kepada pemohon paling lama 2 (dua) hari sejak dinyatakan berkas ditolak.

(3) Penolakan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan menerbitkan surat keterangan penolakan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan disertai dengan alasan penolakan.

Bagian Ketiga

Penerbitan Izin

Edit dengan WPS Office

Pasal 10

(1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan menetapkan izin paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap.
(2) Apabila Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan berhalangan lebih dari 3 (tiga) hari kerja berturut-turut, penandatanganan izin dilakukan oleh pejabat struktural 1 (satu) tingkat dibawah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan.
(3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan.

Bagian Keempat
Masa Berlaku Izin

Pasal 11

(1) Izin Parkir berlaku 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang apabila diajukan oleh pemegang izin yang sama.
(2) Permohonan perpanjangan izin Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa izin berakhir.

Bagian Kelima
Perubahan Izin

Pasal 12

(1) Parkir di Tempat Khusus Parkir yang telah dikelola dapat diajukan permohonan perubahan luasan kepada Wali Kota.
(2) Permohonan perubahan luasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyampaikan surat permohonan perubahan luasan Tempat Parkir kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan.
(3) Ketentuan mengenai persyaratan administrasi permohononan

Edit dengan WPS Office

izin Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3) berlaku secara mutatis mutandis terhadap permohonan perubahan luasan Tempat Parkir dengan ditambahkan syarat administrasi berupa denah/gambar lokasi perubahan luasan.

(4) Format surat permohonan perubahan luasan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan.

Bagian Keenam

Kewajiban Penyelenggara Parkir di Tempat Khusus Parkir

Pasal 13

(1) Penyelenggara Parkir di Tempat Khusus Parkir wajib:
   a. menjaga keamanan, ketertiban, dan kelancaran arus lalu lintas Tempat Parkir;
   b. melengkapi fasilitas Parkir paling sedikit berupa rambu, marka, dan media informasi tarif dan waktu;
   c. membayar Pajak Parkir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi orang pribadi dan Badan; dan
   d. membayar sewa pemanfaatan lahan yang di kuasai oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi orang pribadi dan Badan.

(2) Setiap penyelenggara Parkir di Tempat Khusus Parkir yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
   a. teguran lisan;
   b. peringatan tertulis; dan/atau
   c. penutupan lokasi penyelenggaraan Parkir.

(3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan apabila telah dilakukan teguran lisan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari.

(4) Penutupan lokasi penyelenggaraan Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan apabila telah dilakukan peringatan tertulis dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

Edit dengan WPS Office

BAB IV

PETUGAS PARKIR

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

(1) Penyelenggaraan Parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Parkir.
(2) Dalam menyelenggarakan Parkir, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Parkir dapat dibantu oleh petugas Parkir.

Bagian Kedua

Surat Perintah Tugas Petugas Parkir

Pasal 15

(1) Petugas Parkir wajib memiliki surat perintah tugas dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Parkir.
(2) Untuk mendapatkan surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon petugas Parkir mengajukan surat permohonan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Parkir.
(3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan administrasi dengan melampirkan:
    a. formulir surat permohonan;
    b. foto kopi kartu tanda penduduk;
    c. pas foto 4 x 6 berwarna sebanyak 3 (tiga) lembar;
    d. surat pernyataan sanggup menaati kewajiban sebagai petugas Parkir;
    e. surat pernyataan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas petugas parkir meliputi:
        1. surat pernyataan kesanggupan dalam target retribusi Parkir; dan

Edit dengan WPS Office

2. surat pernyataan kesanggupan bekerja dan disiplin dalam bekerja;

f. surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah; dan

g. surat pernyataan sanggup mengikuti tahapan seleksi penerimaan petugas Parkir.

(4) Dalam jangka waktu 6 (enam) hari setelah mengikuti proses seleksi penerimaan, petugas Parkir yang dinyatakan lulus maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Parkir wajib menerbitkan surat perintah tugas petugas Parkir.

(5) Surat perintah tugas petugas Parkir berlaku 1 (satu) tahun sejak tanggal ditetapkan.

(6) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d sampai dengan huruf g, dan surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan.

Bagian Ketiga
Kewajiban Petugas Parkir

Pasal 16

(1) Petugas Parkir wajib menggunakan seragam yang dilengkapi dengan atribut dan tanda pengenal.

(2) Atribut dan tanda pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan.

Pasal 17

(1) Petugas Parkir berkewajiban:

a. memberikan layanan masuk dan keluarnya kendaraan pada Tempat Parkir yang menjadi tanggung jawabnya;

b. menjaga ketertiban dan keamanan terhadap kendaraan yang Parkir pada Tempat Parkir yang menjadi tanggung jawabnya;

c. mengatur batas Parkir yang telah ditetapkan;

Edit dengan WPS Office

d. memungut retribusi Parkir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. memberikan karcis Parkir atau dokumen lain yang dipersamakan kepada pengguna Parkir;
f. menyetorkan seluruh retribusi Parkir yang telah dipungut pada Tempat Parkir yang menjadi tanggung jawabnya kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Parkir.
g. melaporkan dan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Parkir apabila terjadi permasalahan pada Tempat Parkir yang menjadi tanggung jawabnya; dan
h. mendukung dan mematuhi segala ketentuan yang ditetapkan Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan.

~~(2)~~ Dalam hal Pemerintah Daerah menyelenggarakan Parkir Insidentil, maka petugas Parkir dapat ditugaskan untuk mengatur ketertiban dan keamanan pada Tempat Parkir lokasi Parkir Insidentil.

Pasal 18

(1) Petugas Parkir yang telah melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) berhak menerima honorarium petugas Parkir.
(2) Honorarium petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Keempat
Larangan Petugas Parkir

Pasal 19

(1) Petugas Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain.
(2) Petugas Parkir yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
a. teguran lisan;
b. peringatan tertulis; dan/atau

Edit dengan WPS Office

c. pemberhentian sebagai petugas Parkir.

(3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan apabila telah dilakukan teguran lisan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari.

(4) Pemberhentian sebagai petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan apabila telah dilakukan peringatan tertulis dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

Bagian Kelima
Pembinaan dan Pengawasan Petugas Parkir

Pasal 20

(1) Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Parkir dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Parkir.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
   a. pelatihan atau sosialisasi mengenai tata cara layanan perparkiran, keselamatan, dan keamanan lalu lintas; dan/atau
   b. pembinaan aspek lainnya dalam hal yang berhubungan dengan perparkiran.

(3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara peninjauan lapangan pada setiap hari kerja.

(4) Dalam hal adanya aduan dari masyarakat dan/atau tidak tercapainya target pendapatan retribusi Parkir, maka dilakukan evaluasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Parkir.

Pasal 21

Dalam hal pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas Parkir diselenggarakan oleh orang pribadi atau Badan, maka dapat dilakukan kerja sama antara Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan dengan orang pribadi atau Badan yang membawahi petugas Parkir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Edit dengan WPS Office

BAB V

PENGGUNA TEMPAT PARKIR

Pasal 22

Setiap pengguna Tempat Parkir berhak mendapatkan karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai alat bukti pembayaran Parkir.

Pasal 23

~~(1)~~ Sebelum meninggalkan lokasi parkir, pengguna Tempat Parkir wajib menunjukkan karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti pembayaran Parkir kepada petugas Parkir.

(2) Dalam hal pengguna Tempat Parkir tidak dapat menunjukkan bukti karcis atau dokumen lain yang dipersamakan, maka pengguna Tempat Parkir wajib menunjukkan surat tanda nomor kendaraan kepada petugas Parkir.

(3) Pengguna Tempat Parkir yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa penahanan surat identitas diri sebagai jaminan.

BAB VI

LARANGAN PARKIR

Pasal 24

(1) Setiap orang dilarang Parkir di tempat yang tidak diperuntukkan untuk Parkir.

(2) Setiap orang dilarang menempatkan kendaraan yang dapat mengurangi atau merintangi kebebasan kendaraan yang akan keluar atau masuk Tempat Parkir dan/atau dapat menyebabkan terganggunya kelancaran lalu lintas.

(3) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana

Edit dengan WPS Office

dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan tindakan oleh petugas Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan berupa:

a. pengurangan roda angin kendaraan;
b. pencabutan pentil ban kendaraan; dan/atau
c. pemindahan kendaraan.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PERPARKIRAN

Pasal 25

(1) Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Parkir dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan.
(2) Perangkat Daerah yang membidangi perhubungan dapat bekerja sama dengan Perangkat Daerah terkait dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan perparkiran yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, orang pribadi, dan Badan.
(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembinaan teknis administrasi dan pembinaan teknis operasional di lapangan.
(4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan perparkiran.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala beban biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB IX

Edit dengan WPS Office

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Setiap penyelenggara Parkir yang belum memiliki izin setelah Peraturan Wali Kota ini berlaku, wajib menyesuaikan dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Nomor 21 Tahun 2010 tentang Lokasi Parkir Dalam Wilayah Kota Bontang (Berita Daerah Kota Bontang Tahun 2010 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bontang
Ditetapkan di Bontang

pada tanggal .....

WALI KOTA BONTANG,

NENI MOERNIAENI

Diundangkan di Bontang
pada tanggal ...
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BONTANG,

Edit dengan WPS Office

AGUS AMIR

BERITA DAERAH KOTA BONTANG TAHUN … NOMOR …

Edit dengan WPS Office