

**KEBUTUHAN DATA URUSAN DESENTRALISASI  
(WAJIB DAN PILIHAN)**

**URUSAN PEMERINTAHAN** : URUSAN KEARSIPAN  
**SKPD** : DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA BIMA

**1. Program dan Kegiatan**

Uraian program dan kegiatan prioritas yang dilaksanakan pada tahun 2018 dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan.

NO	URUSAN YANG DILAKSANAKAN	PROGRAM/ KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN	REALISASI KEGIATAN	LEBIH/KURANG	%
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>KEARSIPAN</b>					
		<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR</b>	<b>82,542,000.00</b>	<b>82,542,000.00</b>	<b>-</b>	<b>100</b>
		1 Pendidikan dan pelatihan formal	11,913,000.00	11,913,000.00	-	100
		2 Konsultasi dan studi banding	70,629,000.00	70,629,000.00	-	100
		<b>PROGRAM PENYELAMATAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH</b>	<b>71,000,000.00</b>	<b>69,960,000.00</b>	<b>1,040,000.00</b>	<b>98.54</b>
		1 Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	10,000,000.00	9,960,000.00	40,000.00	99.60
		2 Pembangunan sistem keamanan penyimpanan data	61,000,000.00	60,000,000.00	1,000,000.00	98.36
		<b>PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN</b>	<b>37,446,000.00</b>	<b>37,233,885.00</b>	<b>212,115.00</b>	<b>99.43</b>
		Sosialisasi/penyusunan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta	37,446,000.00	37,233,885.00	212,115.00	99.43
		<b>PROGRAM PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA SARANA BENCOLAHAN DAN</b>	<b>43,500,000.00</b>	<b>43,500,000.00</b>	<b>-</b>	<b>100</b>
		1 Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	5,000,000.00	5,000,000.00	-	100
		2 Pelaksanaan audit pengawasan	38,500,000.00	38,500,000.00	-	100
		3 Penyusunan produk hukum perpustakaan dan kearsipan	-	-	-	
		<b>JUMLAH</b>	<b>234,488,000.00</b>	<b>233,235,885.00</b>	<b>1,252,115.00</b>	<b>99.49</b>

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip  
Daerah Kota Bima,



Drs. H. MAHFUD, M.Pd  
Pembina Utama Muda (IV.c)  
NIP. 19906231986031011

2. **Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal** (dalam hal SPM belum ada didasarkan atas pencapaian program dan kegiatan).

NO	URUSAN YANG DILAKSANAKAN	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	TARGET	REALISASI
2.	KEARSIPAN	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Tersedianya dana kegiatan bimtek e arsip	1 Kegiatan	1 Kegiatan
			Konsultasi dan Studi banding	Terlaksananya kegiatan studi banding kears	1 Kegiatan	
		PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Tersedianya dana pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	1 Kegiatan	1 Kegiatan
			Pembangunan sistem keamanan penyimpanan data	Tersedianya sistem keamanan penyimpanan data kearsipan	1 Aplilkasi	
		PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI KEARSIPAN	Sosialisasi/ Penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/ swasta	Tersedianya dana kegiatan sosialisasi/ penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/ swasta	1 Kegiatan	1 kegiatan
		PROGRAM PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Tersedianya dana pemeliharaan rutin/berkala sarana dan penyimpanan arsip	1 Kegiatan	1 Kegiatan
			Pelaksanaan audit pengawasan	Terlaksananya kegiatan audit internal kearsipan	1 Kegiatan	
			Penyusunan Produk Hukum perpustakaan dan Kearsipan	-	-	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip  
Daerah Kota Bima,



Drs. H. MAHFUD, M.Pd  
Pembina Utama Muda (IV.c)  
NIP. 196606231986031011

### 3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural

#### KEARSIPAN

NAMA SKPD	NAMA JABATAN	STATUS JABATAN		KUALIFIKASI PENDIDIKAN (TERAKHIR)								GOL/ PANGKAT				PENDIDIKAN PELATIAHN STRUKTURAL				JUMLAH		
		ISI	KOSONG	SD	SMP	SMA	D1	D2	D3	S1	S2	I	II	III	IV	PIM I	PIM II	PIM III	PIM IV			
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA BIMA	Kabid Pembinaan & Pengawasan Kearsipan	√									√					√					1	
	Kabid Pengolahan Arsip		√																		0	
	Kasi Pembinaan Perusahaan, Ormas/Orpol dan Masyarakat	√				√									√							1
	Kasi Layanan dan Pemanfaatan Arsip	√								√					√							1
	Kasi Pengelolaan Arsip Dinamis	√								√					√							1
	Kasi Pembinaan Perangkat Daerah	√								√					√							1
	Kasi Pengawasan Arsip	√				√									√							1
	Kasi Akuisisi, pengolahan dan Preservasi	√								√					√							1
	<b>Staf</b>																					
	1 M.Taslim Nurrahman,S.IP	√								√					√							1
	<b>Fungsional Arsiparis</b>																					
	1 Hety Fitriaty, A.Md	√												√								1
																					9	

Kepala Dinas Perpustakaan dan  
Arsip Daerah Kota Bima,



Drs. H. MAHFUD, M.Pd  
Pembina Utama Muda (IV.c)  
NIP. 196606231986031011

**4. Alokasi dan Realisasi Anggaran**

KEARSIPAN

NO	URUSAN WAJIB/ PILIHAN	BELANJA TIDAK LANGSUNG	BELANJA LANGSUNG				TOTAL BELANJA	REALISASI BELANJA			%
			BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG DAN JASA	BELANJA MODAL	JUMLAH		BELANJA TIDAK LANGSUNG	BELANJA LANGSUNG	JUMLAH	
1	KEARSIPAN	1,004,494,110.52	1,004,494,110.52	271,923,875.00	80,745,000	1,357,162,985.52	2,179,494,110.52	965,371,464.00	116,617,942.50	1,081,989,406.50	49.64

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip  
Daerah Kota Bima



Drs. H. Mahfud, M.Pd  
Pembina Utama Muda (IV.c)  
NIP. 196606231986031011

**TATARAN PELAKSANA KEBIJAKAN (8 ASPEK) ADMINISTRASI UMUM**  
**DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2018**

KOTA : BIMA

NAMA SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA BIMA

URUSAN YANG DILAKSANAKAN : KEARSIPAN

NO	ASPEK	FOKUS	No	IKK	RUMUS	JENIS DATA	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(1)	(2)	6
1	<b>KEBIJAKAN TEKNIS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH</b>	Program Nasional yang melekat di kementerian/LPN yang harus dilaksanakan oleh SKPD	1	Jumlah program nasional yang dilaksanakan oleh SKPD	Jumlah program nasional yang dapat dilaksanakan oleh SKPD di bagi jumlah program nasional x 100 %	- Jumlah program Nasional (RKP), sebanyak 1 program - Jumlah program nasional yang dilaksanakan SKPD, sebanyak 1 program	100%	Lihat Program Nasional RKP 2018 untuk masing-masing urusan, terlampir
		Kesesuaian dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh pemerintah cq Kementerian LPNK	2	Keberadaan Standard Operating Procedure (SOP)	Ada atau tidak ada	Apabila Ada, sebutkan ada banyak 9 yang terdiri dari : 1 SOP tentang Bimtek Kearsipan 2 SOP tentang Pembinaan Kearsipan 3 SOP tentang Pengawasan Kearsipan 4 SOP tentang Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif 5 SOP tentang Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif 6 SOP tentang Pengelolaan arsip statis 7 SOP tentang Penarikan/Akuisisi Arsip Statis dan Dinamis Inaktif 8 SOP tentang Penyediaan Arsip Sebagai Layanan Informasi Publik 9 SOP tentang Penyelamatan Arsip	Ada 9 SOP 1 1 1 1 1 1 1 1 1	SOP yang dimaksud adalah SOP teknis adalah petunjuk tertulis mengenai apa yang harus dilakukan, kapan, dimana, oleh siapa, bagaimana cara melakukan, apa saja yang diperlukan dan menjadi pedoman bagi setiap pejabat atau pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
2	<b>KETAATAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN</b>	Jumlah PERDA yang harus dilaksanakan SKPD menurut Peraturan Menteri (PERMEN)	3	Jumlah PERDA pelaksanaan yang ada terhadap PERDA yang harus dilaksanakan menurut PERMEN	Jumlah PERDA pelaksanaan PERMEN yang ada dibagi jumlah PERDA yang harus dilaksanakan menurut PERMEN x 100 %	- PERDA pelaksanaan sebanyak 1 - PERDA yang seharusnya, sebanyak 1	100%	Normalisasi
3	<b>PENATAAN KELEMBAGAAN DAERAH</b>	Pengisian struktur jabatan	4	Rasio struktur jabatan dan eselonering yang terisi	Jumlah jabatan yang ada (yang diisi) dibagi jumlah jabatan yang ada x 100 %	- Jabatan yang ada sebanyak 7 - Jabatan yang harus ada, sebanyak 8	87,57%	Sumber data BKD/DUK SKPD
			5	Keberadaan jabatan fungsional dalam struktur organisasi SKPD	Ada atau tidak ada jabatan yang ada (yang diisi) dibagi jumlah jabatan fungsional dalam struktur organisasi SKPD	Apabila Ada, sebutkan nama bidang/jabatan fungsional <b>ARSIPARIS</b>	Ada	Sumber data BKD/SKPD. Mengacu kondisi SKPD terakhir/updated tahun 2017
4	<b>PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	Tingkat kompetensi SDM dalam menyelenggarakan tugas SKPD yang relevan dengan urusan terkait	6	Rasio PNS Kota	Jumlah PNS SKPD terhadap Total PNS Kota	- PNS SKPD, sebanyak 25 Personil - Total PNS Kota, Sebanyak.....Personil	.....%	Sumber data Mengacu kondisi SKPD terakhir/Updated Tahun 2017/BKD
			7	Pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan dibagi jumlah total pejabat SKPD yang ada x 100 %	- Pejabat yang memenuhi syarat diklatpim, sebanyak 7 Orang - Pejabat yang ada, sebanyak 11 Orang	63.64	Sumber data Mengacu kondisi SKPD terakhir/Updated Tahun 2017/BKD

			8	Pejabat yang telah memenuhi persyaratan	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan kepegangatan dibagi jumlah total pejabat SKPD yang ada x 100 %	- Pejabat yang memenuhi kepegangatan, sebanyak 2 Orang - Jabatan yang ada, sebanyak 8 jabatan	25%	Sumber data Mengacu kondisi SKPD terakhir/Updated Tahun 2017/BKD
5	<b>PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH</b>	Kelengkapan dokumen perencanaan pembangunan di SKPD - RENSTRA SKPD - RENJA SKPD - RKA-SKPD	9	Ada atau tidak ada dokumen perencanaan	Ada atau tidak ada dokumen perencanaan SKPD berikut jumlahnya	Apabila ada. Sebutkan dokumen yang ada tahun 2018 sebanyak 3 jenis, terdiri dari :  1. RENSTRA 2. RENJA 3.RKA	Jenis Dokumen	Sumber data BAPPEDA/SKPD yang bersangkutan
		Sinkronisasi Program RENJA SKPD dengan Program RKP	10	Jumlah Program RKP yang diakomodir dalam RENJA	Jumlah Program RKP yang diakomodir dalam RENJA SKPD dibagi jumlah program dalam RENJA SKPD yang ditetapkan pada RPJMD x 100%	- Jumlah Program RKP yang diakomodir dalam RENJA SKPD yang ditetapkan sebanyak 4 - Jumlah Program dalam renja SKPD yang ditetapkan sebanyak 4	100%	Sumber data SKPD Mengacu dokumen RKP tahun 2017 dan Renja SKPD ybs.
		Sinkronisasi Program RKP SKPD dengan Program RENJA SKPD	11	Jumlah Program RENJA RKP yang diakomodir dalam RKA SKPD	Jumlah Program Renja SKPD yang diakomodir dalam RKA SKPD dibagi jumlah program dalam RKA SKPD x 100%	- Program RENJA RKP yang diakomodir dalam RKA SKPD, sebanyak 4 Program - Program dalam RKA SKPD, sebanyak 4 Program	100%	Sumber data SKPD Mengacu dokumen RKP tahun 2017 dan Renja SKPD ybs.
		Perencanaan Pelaksanaan Program dan Anggaran	12	Jumlah program RENJA yang diakomodir dalam DPA SKPD	Jumlah Program Renja SKPD yang diakomodir dalam DPA SKPD dibagi jumlah program dalam DPA SKPD x 100%	- Jumlah Program RENJA SKPD yang diakomodir dalam DPA SKPD, sebanyak 4 program - Program dalam DPA SKPD, sebanyak 4 Program	100%	Sumber data dari dokumen RKA SKPD tahun 2017 dan Dokumen DPA-SKPD ybs tahun 2017
6	<b>PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	Alokasi anggaran	13	Anggaran SKPD terhadap total belanja APBD	Alokasi anggaran SKPD dibagi total APBD x 100 %	- Total anggaran SKPD, sebesar Rp. 2.179.494.110,52 - Total Belanja APBD, sebesar Rp. ....	.....%	Sumber data dari APBD Tahun 2017 terakhir (anggaran)
		Besaran belanja modal	14	Belanja modal terhadap total total belanja SKPD	Belanja modal dibagi total belanja SKPD x 100%	- Belanja Modal SKPD, sebesar Rp. 80.745.000 - Total belanja SKPD, sebesar Rp. 543.847.750	14,85%	Sumber data dari realisasi APBD tahun 2017
		Besaran Belanja Pemeliharaan	15	Total belanja pemeliharaan dari total total belanja barang dan jasa	Total belanja pemeliharaan dari total belanja barang dan jasa SKPD ) x 100%	- Total belanja pemeliharaan SKPD, sebesar Rp. 89.000.000 - Total belanja barang dan jasa SKPD, sebesar Rp. 543.847.750	16.36.%	Sumber data dari realisasi APBD tahun 2017 terakhir
			16	Total belanja pemeliharaan dari total total belanja SKPD	Total belanja pemeliharaan dibagi total belanja SKPD ) x 100%	- Total belanja pemeliharaan SKPD, sebesar Rp. 89.000.000 - Total belanja SKPD, sebesar Rp. 2.179.494.110,52	4.08%	Sumber data dari realisasi APBD tahun 2017 terakhir
		Laporan Keuangan	17	Keberadaan laporan keuangan SKPD (Neraca, LRA, Calk)	Ada atau tidak ada laporan keuangan SKPD berikut komponen yang ada (Neraca, LRA, Calk)	Apabila ada, Laporan keuangan ada, sebanyak 3 jenis sbb : 1 Neraca 2 LRA 3 Calk	Ada sebanyak 3 jenis :	Sumber data dari laporan keuangan SKPD. Teliti apakah laporan keuangan yang ada sudah lengkap (Neraca, LRA, Calk)

7	<b>PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	Manajemen aset SKPD	18	Adanya inventarisasi barang/aset SKPD	Ada atau tidak ada inventarisasi barang/aset SKPD	Apabila ada, Sebutkan jenis dokumennya	Ada/Tidak ada	Sumber data dari BPKAD, dokumennya (Inventarisasi dilakukan minimal 1 kali dalam 5 tahun)
		Penggunaan Aset SKPD	19	Jumlah yang tidak digunakan oleh SKPD	Jumlah aset yang tidak digunakan SKPD dibagi total aset yang dikuasai SKPD x 100%	- Aset yang tidak digunakan, sebesar Rp. - Aset yang dikuasai SKPD, sebesar Rp. 0	-	Pembilang : 1 Sumber data berasal dari BPKAD(Berita acara Inventarisasi Rekonsiliasi Penyerahan Barang/Aset 2 Aset layak pakai tetapi tidak digunakan/dimanfaatkan Penyebut : Aset layak pakai tetapi yang tidak digunakan/dimanfaatkan
8	<b>PEMBERIAN FASILITAS TERHADAP PARTISIPASI MASYARAKAT</b>	Bentuk-bentuk fasilitas prasarana partisipasi masyarakat	20	Jumlah fasilitas /prasarana informasi : 1. Papan Pengumuman 2. Pos Pengaduan 3. Leafleat 4. Pengumuman dimedia massa	Jumlah fasilitas / prasarana partisipasi	Sebutkan jenisnya 1 Papan Pengumuman 2 Pos Pengaduan 3 Leafleat 4 Pengumuman dimedia massa	Jumlah sebanyak 4 jenis	Sebutkan jenis fasilitas / prasarana informasi yang ada (data foto dilampirkan)
		Responsivitas terhadap partisipasi masyarakat	21	Keberadaan Survey Kepuasan Masyarakat	Ada atau tidak adanya Hasil survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan publik	Apabila ada, sebutkan kepuasan tentang Survei kepuasan pengguna perpustakaan	Tidak ada	Survey kepuasan masyarakat/pelanggan yang dilakukan oleh Pemda/SKPD.

Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Arsip Daerah Kota Bima,



Drs. H. MAHFUD. M.Pd  
Pembina Utama Muda (IV.c)  
NIP. 196606231986031011





4,193,000

7,500,000

17,221,500

1,825,000

30,739,500

**INDIKATOR KINERJA KUNCI DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD KOTA BIMA TAHUN 2018  
ASPEK TINGKAT CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN WAJIB DAN URUSAN PILIHAN**

NO	URUSAN	IKK	RUMUS/PERSAMAAN	CAPAIAN KINERJA	KET
1	2	4	5	6	8
2	<b>KEARSIPAN</b>	Penerapan pengelolaan arsip dan penyimpanan arsip secara baku	$\frac{\text{Jumlah SKPD yang telah menerapkan arsip secara baku (18)}}{\text{Jumlah SKPD (35)}} \times 100 \%$	51.43	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber data pembilang dari kearsipan/instansi yang menangani arsip</li> <li>- Sumber data penyebut dari bagian Organisasi</li> </ul>
		Kegiatan Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	Menunjukkan jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	5 Kegiatan	Sumber data dari kearsipan/instansi yang menangani arsip

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima,



Drs. H. MAHFUD, M.Pd  
 Pembina Utama Muda (IV.c)  
 NIP. 196606231986031011







NO	RKPD	RENJA	RKA	DPA	DPPA
	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur</b>
30	Pendidikan dan pelatihan formal	Pendidikan dan pelatihan formal	Pendidikan dan pelatihan formal	Pendidikan dan pelatihan formal	Pendidikan dan pelatihan formal
	<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>	<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>	<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>	<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>	<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>
31	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
	<b>Program peningkatan kualitas pelayanan informasi Kearsipan</b>	<b>Program peningkatan kualitas pelayanan informasi Kearsipan</b>	<b>Program peningkatan kualitas pelayanan informasi Kearsipan</b>	<b>Program peningkatan kualitas pelayanan informasi Kearsipan</b>	<b>Program peningkatan kualitas pelayanan informasi Kearsipan</b>
32	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan lingkungan instansi pemerintahan/swasta	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan lingkungan instansi pemerintahan/swasta	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan lingkungan instansi pemerintahan/swasta	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan lingkungan instansi pemerintahan/swasta	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan lingkungan instansi pemerintahan/swasta
	<b>Program Perbaikan Sistem administrasi</b>	<b>Program Perbaikan Sistem administrasi</b>	<b>Program Perbaikan Sistem administrasi</b>	<b>Program Perbaikan Sistem administrasi</b>	<b>Program Perbaikan Sistem administrasi</b>
33	Penyusunan perda kearsipan	Penyusunan perda kearsipan	Penyusunan perda kearsipan	Penyusunan perda kearsipan	-
	<b>Program pemeliharaan rutin / berkala sarana prasarana kearsipan</b>	<b>Program pemeliharaan rutin / berkala sarana prasarana kearsipan</b>	<b>Program pemeliharaan rutin / berkala sarana prasarana kearsipan</b>	<b>Program pemeliharaan rutin / berkala sarana prasarana kearsipan</b>	<b>Program pemeliharaan rutin / berkala sarana prasarana kearsipan</b>
34	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota  
Bima



Drs. H. MAHFUD, M.Pd  
Pembina Utama Muda (IV.c)  
NIP. 196606231986031011

17	35000	89000000
34	12	2179494111
0.5	420000	4.08351643
100		
50		