



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 49 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa pembagian kewenangan dan struktur organisasi bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik sebagaimana amanat peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi terhadap tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan penataan kelembagaan secara dinamis, efektif serta efisien;
- c. bahwa dengan adanya dinamika perubahan regulasi yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 23 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 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);
 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 Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek

dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Trenggalek.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Trenggalek.
8. Unit Kerja adalah bagian dari struktur organisasi perangkat daerah yang melaksanakan fungsi tertentu.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. susunan organisasi;
- c. tugas dan fungsi; dan
- d. tata kerja.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 4

- (1) Dinas berkedudukan sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan urusan pemerintahan bidang pertanahan.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh kepala bidang dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Subbagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (4) UPTD dipimpin oleh kepala UTPD berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

- a. sekretariat, terdiri atas sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. bidang sumber daya air dan jasa konstruksi;
- c. bidang bina marga;
- d. bidang penataan ruang dan tata bangunan;
- e. bidang pertanahan;
- f. UPTD; dan
- g. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

Pasal 7

Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 8

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan;
 - d. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan;
 - e. pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan:
 1. pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya air dan jasa konstruksi, bina marga, penataan ruang dan tata bangunan dan pertanahan;
 2. pembinaan UPTD;
 3. penyusunan perjanjian kinerja;
 4. penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 5. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik;
 6. pengelolaan administrasi umum meliputi

penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;

7. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan operasional pada sekretariat berdasarkan kebijakan umum kepala Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;
 - b. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang program penunjang urusan pemerintahan daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan penunjang, pemeliharaan barang milik daerah, untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. pengoordinasian penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan kepala Dinas dan kegiatan

Dinas, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sekretariat; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian Dinas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Air dan Jasa Konstruksi

Pasal 11

- (1) Bidang sumber daya air dan jasa konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang sumber daya air dan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang sumber daya air dan jasa konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait sumber daya air dan jasa konstruksi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya air dan jasa konstruksi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya air dan jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang sumber daya air dan jasa konstruksi, meliputi:
 - 1. pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam Daerah;
 - 2. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1000 ha dalam Daerah;
 - 3. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi dan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
 - 4. melaksanakan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
 - 5. melaksanakan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang sumber daya air; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga
Pasal 12

- (1) Bidang bina marga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang bina marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang bina marga mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait bina marga;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang bina marga;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang bina marga;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang bina marga, meliputi:
 - 1. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan jalan dan jembatan Daerah;
 - 2. melaksanakan kegiatan perbaikan infrastruktur kebinanargaan akibat bencana alam maupun akibat lainnya;
 - 3. melaksanakan pengelolaan alat berat dalam mendukung kegiatan kebinamargaan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang bina marga; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Penataan Ruang dan Tata Bangunan
Pasal 13

- (1) Bidang penataan ruang dan tata bangunan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang penataan ruang dan tata bangunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang penataan ruang dan tata bangunan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait penataan ruang dan tata bangunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang penataan ruang dan tata bangunan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang penataan ruang dan tata bangunan;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang penataan ruang dan tata bangunan, meliputi:
 - 1. penetapan rencana tata ruang wilayah dan rencana rinci tata ruang Daerah;
 - 2. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang Daerah;
 - 3. koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang Daerah;
 - 4. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang Daerah;
 - 5. penyelenggaraan bangunan gedung di Daerah, pemberian persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
 - 6. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
 - 7. melaksanakan kegiatan penataan ruang di Daerah;
 - 8. melaksanakan penyelenggaraan tata gedung di Daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang penataan ruang dan tata bangunan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pertanahan
Pasal 14

- (1) Bidang pertanahan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait pertanahan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang pertanahan, meliputi:
 1. pemberian izin lokasi dalam Daerah;
 2. penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;
 3. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 4. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absente* dalam Daerah;
 5. penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;
 6. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
 7. penyelesaian masalah tanah kosong dalam Daerah;
 8. pemberian izin membuka tanah;
 9. perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
 10. koordinasi perencanaan penggunaan dan pemanfaatan tanah pasca reklamasi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pertanahan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 15

- (1) UPTD mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional dan tenaga pelaksana masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan tenaga pelaksana yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya

BAB V

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya

masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon IIb.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIb.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IVa.

Pasal 19

Kepala Dinas, Sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang ada, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2025
BUPATI TRENGGALEK,

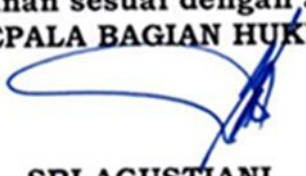
TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD

EDY SOEPRİYANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2025 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004

