



BUPATI SOLOK

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA HUBUNGAN KERJA
STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Solok Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli;
 - b. bahwa Staf Ahli dalam kedudukannya sebagai pembantu Bupati perlu secara sinergi, selaras, dan terpadu dalam melaksanakan tugas untuk mendukung tugas penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, terhadap Peraturan Bupati sebagai mana dimaksud pada huruf a, perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata hubungan Kerja Staf Ahli Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang, Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Wilayah Republik Indonesia Nomor 4447);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 69);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Bupati adalah Bupati Solok.
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Solok.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Solok.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok
7. Staf Ahli Bupati yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan tata hubungan kerja Staf Ahli dengan unit kerja lainnya dalam bentuk konsultatif, kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Staf Ahli berkedudukan sebagai unsur pembantu Bupati yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Staf Ahli terdiri dari:

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

- (2) Susunan Organisasi Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan saran dan komunikasi kepada Bupati atas permasalahan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Staf Ahli menyelenggarakan fungsi:
- a. pemberian saran, pertimbangan dan rekomendasi di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - b. pemberian saran, pertimbangan dan rekomendasi di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
 - c. pemberian saran, pertimbangan dan rekomendasi di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas, baik diminta dan/atau tidak diminta memberikan saran, pertimbangan, dan rekomendasi kepada Bupati dalam pengambilan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, hukum dan politik dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang meliputi:

- a. pengembangan serta peningkatan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah;

- b. administrasi Pemerintahan Daerah dan administrasi umum;
- c. kerjasama antar daerah;
- d. pertanahan/ keagrarian dan batas wilayah;
- e. ketentraman dan ketertiban;
- f. penyelenggaraan pelayanan publik;
- g. kelembagaan dan keinspektoratan;
- h. pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan polisi pamong praja;
- i. hukum dan peraturan perundang-undangan;
- j. penyelesaian sengketa pemerintahan daerah;
- k. hubungan antar lembaga dan politik;
- l. pendidikan politik;
- m. pembinaan kehidupan berbangsa dan bernegara;
- n. perlindungan masyarakat;
- o. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- p. kearsipan dan kepustakaan; dan
- q. statistik dan persandian.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik melakukan langkah kerja sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan dan data terkait dengan perkembangan situasi pemerintahan, hukum dan politik sebagai bahan kajian;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- c. melakukan telaahan terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan pemerintahan, hukum dan politik yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan

- d. menyusun konsep pemikiran telaahan bidang pemerintahan, hukum dan politik untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 7

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas, baik diminta dan/atau tidak diminta memberikan saran, masukan, pertimbangan, telaahan dan memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang meliputi:

- a. perencanaan pembangunan daerah;
- b. penataan ruang, pengembangan prasarana dan sarana fisik;
- c. pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pengembangan transportasi perhubungan;
- e. pengembangan sistem informasi dan komunikasi;
- f. perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. pengelolaan kebersihan dan persampahan;
- h. pengembangan infrastruktur kepariwisataan;
- i. pengembangan potensi ekonomi Daerah;
- j. perekonomian, perizinan dan penanaman modal,
- k. peningkatan sektor perindustrian, perdagangan dan jasa, koperasi dan UMKM;
- l. pertanian, perikanan, peternakan dan ketahanan pangan;
- m. pendapatan Daerah;

- n. pengelolaan keuangan Daerah;
- o. pengelolaan aset Daerah;
- p. badan usaha milik Daerah; dan
- q. pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, melakukan langkah kerja sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan dan data terkait dengan perkembangan situasi ekonomi, keuangan dan pembangunan sebagai bahan kajian;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- c. melakukan telaahan terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan ekonomi, keuangan dan pembangunan yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- d. menyusun konsep pemikiran telaahan bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan
Sumber Daya Manusia

Pasal 9

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas, baik diminta dan/atau tidak diminta

memberikan saran, masukan, pertimbangan, telaahan dan memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang meliputi:

- a. penyelenggaraan pendidikan;
- b. penyelenggaraan kesehatan;
- c. penyelenggaraan keagamaan;
- d. kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. kepemudaan dan olahraga;
- f. sosial, kesejahteraan rakyat dan ketenagakerjaan;
- g. penanggulangan bencana;
- h. pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- i. pemberdayaan masyarakat, perlindungan perempuan dan anak;
- j. pengembangan potensi budaya Daerah;
- k. humas dan keprotokolan;
- l. tata laksana dan pendayagunaan aparatur.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, melakukan langkah kerja sebagai berikut:

- a. mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan situasi kemasyarakatan dan sumber daya manusia sebagai bahan kajian;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. melakukan telaahan terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang

berpengaruh terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan

- d. menyusun konsep pemikiran telaahan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu di ambil dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima

Tugas Lain Staf Ahli Bupati

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, Staf Ahli dapat diberikan tugas lain oleh Bupati, yang meliputi:
 - a. melakukan pendampingan dalam perumusan kebijakan umum anggaran (KUA) Pemerintah Daerah;
 - b. melakukan pendampingan penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) dan kegiatan Perangkat Daerah;
 - c. menjadi anggota tim penilaian kinerja aparatur sipil negara/badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan/panitia seleksi jabatan bila dibutuhkan;
 - d. membantu Bupati dalam pengendalian disiplin aparatur.
 - e. mendampingi dan/atau menjadi utusan /mewakili Bupati dalam menghadiri forum, seminar, rapat di tingkat lokal, regional maupun nasional;
 - f. mendampingi dan/atau mewakili Bupati dalam membuka acara/kegiatan kedinasan dan atau non kedinasan;

- g. menyelenggarakan koordinasi pembinaan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan berdasarkan wilayah kerja; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Pelaksanaan tugas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h didasarkan pada penunjukan Bupati melalui keputusan, perintah lisan dan/atau tulisan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli Bupati dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
- a. konsultatif;
 - b. kolegal;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Staf Ahli memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;

- b. Staf Ahli diikutsertakan dalam perumusan kebijakan daerah; dan
 - c. Staf Ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
- a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggungjawab bersama.

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (3) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsi; dan
 - c. Staf Ahli Bupati dan Sekretaris Daerah dapat mengundang kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan daerah.

Pasal 17

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dan penanganan/penyelesaian tugas Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (2) Bupati dapat meminta pertimbangan Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.

- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan ;
 - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - b. perumusan kegiatan strategis Pemerintah Daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - c. penyusunan rencana strategis dan program kerja Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
 - d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - e. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait; dan
 - f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

Bagian Kedua

Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif , asistensi, supervisi, bimbingan dan pelatihan pendampingan serta monitoring dan evaluasi.

- (2) Hubungan kerja sebagai mana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan antara lain berupa telaahan dan intervensi kebijakan.

Pasal 19

- (1) Guna menunjang tugasnya, Staf Ahli Bupati dapat melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas, koordinasi, monitoring, evaluasi, pembinaan pemerintahan dan pembangunan wilayah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dukungan anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Sub Bagian Tata Usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.

Pasal 20

Staf Ahli Bupati didukung oleh 1 (satu) Sub Bagian Tata Usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah dan staf pelaksana untuk membantu operasional kerja dan administrasi yang dibutuhkan Staf Ahli Bupati.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli Bupati dapat diberikan kedudukan protokoler sesuai ketentuan serta dukungan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Solok Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Staf Ahli (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok.

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 13 Mei 2020
BUPATI SOLOK


GUSMAL

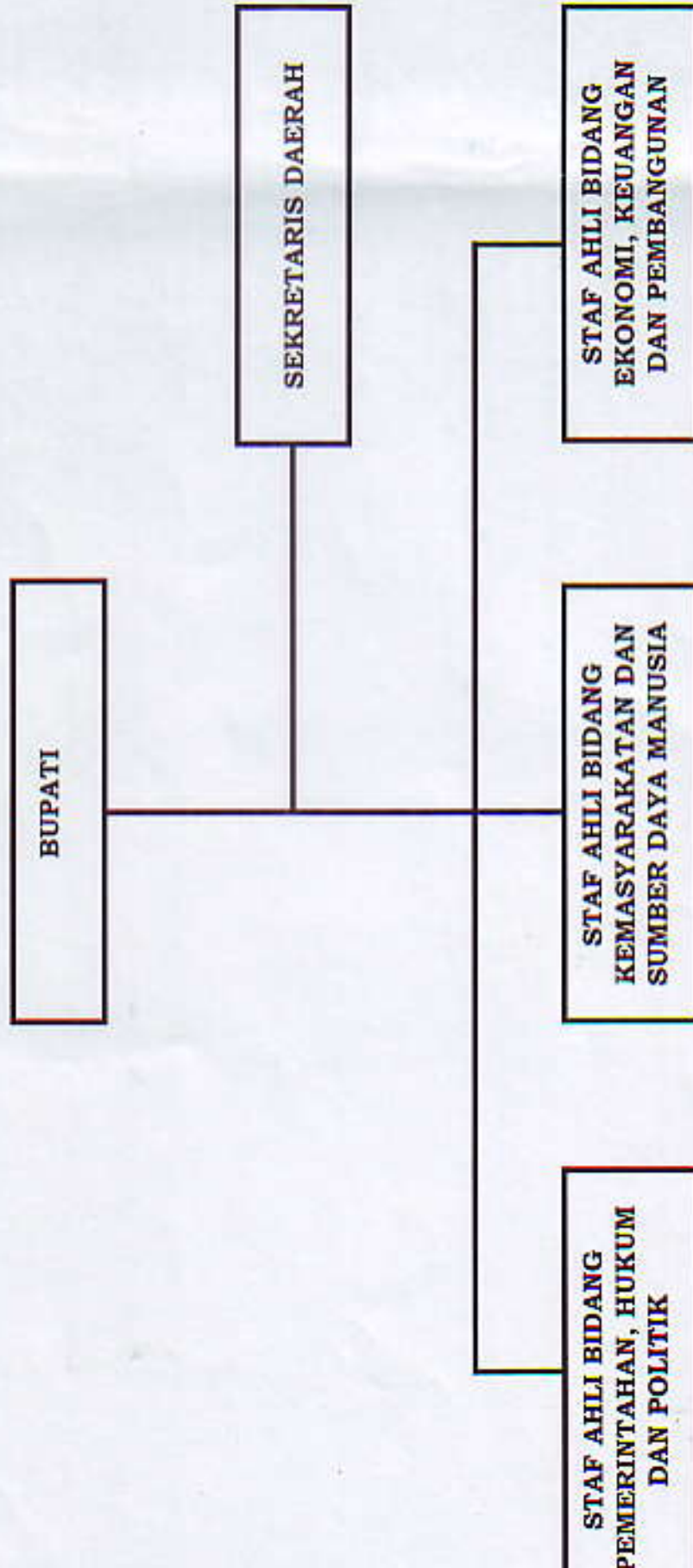
Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 13 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,


ASWIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2020 NOMOR 16

SUSUNAN ORGANISASI STAF AHLI



BUPATI SOLOK

GUSMAL