



BUPATI SOLOK

PERATURAN BUPATI SOLOK NOMOR 43 TAHUN 2020

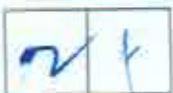
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN APLIKASI SISTEM ADMINISTRASI PERKANTORAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam sistem administrasi perkantoran melalui penggunaan teknologi informasi, Pemerintah Kabupaten Solok perlu melaksanakan Aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Berbasis Elektronik;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Berbasis Elektronik oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok perlu ditetapkan pedoman pelaksanaannya dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok.
- 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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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 Republik Indonesia Nomor 4447);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 15 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Surat Elektronik di Pencipta Arsip;
12. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN APLIKASI SISTEM ADMINISTRASI PERKANTORAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.



3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.
7. Naskah Dinas Elektronik adalah informasi yang terekam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat/pimpinan yang berwenang dilingkungan instansi Pemerintah.
8. Aplikasi Sistem Administrasi Perkantoran Berbasis Elektronik yang selanjutnya disebut Aplikasi siMAYA adalah aplikasi tata naskah dinas elektronik pada Perangkat Daerah.
9. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah sistem untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan/atau menyebarkan informasi.
10. Infrastruktur adalah kelengkapan sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi berupa perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*) antara lain jaringan, *Personal Computer/PC*, *Scanner*, dan Piranti Elektronik lainnya.
11. Komputer Induk adalah suatu sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu untuk *client* dalam suatu jaringan komputer.
12. Basis data (*database*) adalah kumpulan data yang disimpan secara sistematis di dalam komputer yang dapat diolah atau dimanipulasi menggunakan perangkat lunak (Program Aplikasi) untuk menghasilkan informasi.

13. Komputer atau *Personal Computer* (PC) adalah serangkaian mesin elektronik yang membantu pekerjaan manusia berdasarkan urutan instruksi ataupun program yang diberikan.
14. Nama pengguna (*username*) adalah identitas untuk masuk (*log in*) dan mengakses internet.
15. Kode akses (*password*) adalah kode sandi yang harus dimasukkan ke dalam suatu sistem.
16. Penyimpanan data (*server*) adalah sebuah sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu dalam sebuah jaringan komputer.
17. Pengguna (*User*) adalah pengguna sistem aplikasi.
18. Internet adalah jaringan komputer saling terhubung satu dengan yang lain di seluruh dunia yang berisikan informasi dan sebagai sarana komunikasi data yang berupa suara, gambar, video dan teks.
19. Intranet adalah jaringan komputer yang saling tersambung digunakan suatu organisasi.
20. *Scanner* adalah sebuah alat yang dapat berfungsi untuk mengcopy atau menyalin gambar atau teks yang kemudian disimpan ke dalam memori komputer.
21. Agenda surat adalah pencatatan indeks kode klasifikasi dan data induk surat, yang meliputi tanggal, nomor, hal, pengirim, tujuan dan ringkasan.
22. Tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri dari atas informasi Elektronik yang diletakkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.
23. Surat masuk adalah naskah dinas yang diterima baik dari instansi lain atau Perangkat Daerah.
24. Surat keluar adalah naskah dinas yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah lain.
25. Surat Elektronik (*e-mail*) adalah layanan pengiriman surat (termasuk dokumen) melalui media elektronik.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan aplikasi sistem administrasi perkantoran berbasis elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. mendukung percepatan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih berbasis elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- b. mewujudkan efektivitas dan efisiensi serta tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan; dan
- c. menciptakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kelancaran komunikasi kedinasan secara elektronik antar Perangkat Daerah dan instansi lain dalam mendukung penyelenggaraan reformasi birokrasi dan administrasi pemerintahan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

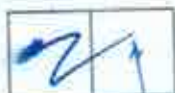
- a. arsitektur sistem;
- b. cakupan sistem;
- c. spesifikasi sistem;
- d. pelaksanaan dan pengembangan;
- e. sumber daya manusia;
- f. monitoring dan evaluasi; dan
- g. pembiayaan.

BAB II

ARSITEKTUR SISTEM

Pasal 5

- (1) Arsitektur sistem merupakan komponen yang lebih spesifik dan terstruktur dalam aplikasi.
- (2) Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah aplikasi siMAYA.



- (3) Aplikasi siMAYA dapat diakses dengan menggunakan perangkat PC dan *smartphone* dengan alamat *url* : *simaya.solokkab.go.id* serta dapat diunduh melalui *Google Play Store*.
- (4) Arsitektur sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhubung dengan jaringan.
- (5) Arsitektur Sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh semua pengguna aplikasi sistem administrasi perkantoran berbasis elektronik.
- (6) Arsitektur sistem untuk Aplikasi siMAYA terdiri dari:
 - a. penyimpanan data (*server*), menyediakan data aplikasi melalui infrastruktur jaringan komputer baik intranet maupun internet; dan
 - b. pengguna (*user*), dapat melakukan pemindaian (*scanning*) dokumen untuk melakukan penyimpanan dokumen secara elektronik.

BAB III CAKUPAN SISTEM

Bagian Kesatu Umum

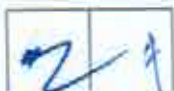
Pasal 6

- (1) Cakupan sistem merupakan jangkauan unsur yang saling terkait dalam aplikasi siMAYA.
- (2) Cakupan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. komunikasi internal; dan
 - b. komunikasi eksternal.

Bagian Kedua Komunikasi Internal

Pasal 7

- (1) Komunikasi internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a merupakan proses penyampaian informasi kedinasan yang dilakukan melalui surat masuk dan surat keluar pada Perangkat Daerah.



- (2) Komunikasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didistribusikan melalui aplikasi siMAYA.

Bagian Ketiga
Komunikasi Eksternal

Pasal 8

- (1) Komunikasi eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan proses penyampaian informasi kedinasan yang dilakukan melalui surat masuk dan surat keluar di luar lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Proses komunikasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. komunikasi antara Perangkat Daerah dengan instansi lain yang mendistribusikan Naskah Dinas elektronik melalui aplikasi siMAYA; dan
 - b. komunikasi non pengguna aplikasi siMAYA yang mendistribusikan surat secara manual atau melalui email.

BAB IV
SPESIFIKASI SISTEM

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (1) Spesifikasi sistem merupakan kebutuhan Pengguna (*user*) dalam menggunakan aplikasi siMAYA.
- (2) Spesifikasi sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Spesifikasi fungsional; dan
 - b. Spesifikasi non fungsional.

Bagian Kedua
Spesifikasi Fungsional

Pasal 10

- (1) Spesifikasi fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a merupakan proses yang terdapat dalam aplikasi siMAYA.
- (2) Spesifikasi fungsional dalam aplikasi siMAYA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyediakan fasilitas yang terdiri dari :
 - a. surat masuk;
 - b. disposisi; dan
 - c. surat keluar.

Paragraf 1
Surat Masuk

Pasal 11

Spesifikasi fungsional dalam aplikasi siMAYA menyediakan fasilitas surat masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a memuat:

- a. nomor urut agenda;
- b. kode klasifikasi;
- c. tanggal penerimaan surat;
- d. nomor, tanggal, dan hal surat;
- e. tujuan surat (pengguna tujuan surat);
- f. nama dan alamat pengirim surat;
- g. kecepatan tanggapan yaitu amat segera, segera, biasa;
- h. isi yang ringkas;
- i. waktu penyimpanan arsip; dan
- j. keterangan, antara lain tembusan dan salinan.

Pasal 12

Surat masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disimpan dengan 3 (tiga) cara, yaitu:

- a. melalui aplikasi siMAYA dari masing-masing Perangkat Daerah yang mengirimkan surat kemudian diterima langsung oleh Perangkat Daerah;

- b. unggah berkas (*file upload*) ke aplikasi siMAYA apabila surat yang diterima dalam bentuk salinan naskah elektronik (*soft copy*); atau
- c. pemindaian (*scanning*) yang diupload ke aplikasi siMAYA apabila surat yang diterima dalam bentuk surat fisik (*hard copy*).

Paragraf 2

Disposisi

Pasal 13

- (1) Spesifikasi fungsional dalam aplikasi siMAYA menyediakan fasilitas disposisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, yaitu membuat disposisi terhadap agenda surat masuk.
- (2) Disposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perintah lebih lanjut dalam proses penanganan surat masuk.

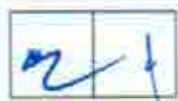
Paragraf 3

Surat Keluar

Pasal 14

Spesifikasi fungsional dalam aplikasi siMAYA menyediakan fasilitas surat keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, memuat :

- a. keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- b. instruksi Bupati;
- c. surat edaran;
- d. surat biasa;
- e. surat keterangan;
- f. surat perintah;
- g. surat cuti;
- h. surat perjanjian;
- i. surat perintah tugas;
- j. surat perintah perjalanan dinas;
- k. surat undangan;
- l. nota dinas;
- m. nota pengajuan konsep naskah dinas;
- n. telahaan staf;



- o. laporan staf;
- p. pengumuman; dan
- q. berita acara;

Bagian Ketiga
Spesifikasi Non Fungsional

Pasal 15

- (1) Spesifikasi non fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b merupakan kebutuhan layanan dan fungsi yang terdapat pada aplikasi siMAYA.
- (2) Spesifikasi non fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. keamanan (*username* dan *password*);
 - b. pengamanan basis data;
 - c. tanda tangan elektronik; dan
 - d. pencatatan *log* aktivitas pengguna.

Paragraf 1

Keamanan (*Username* dan *Password*)

Pasal 16

- (1) Aplikasi siMAYA menjamin keautentikan pengguna (*user*) dalam melakukan pengaksesan.
- (2) Untuk menggunakan aplikasi siMAYA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengguna (*user*) harus mempunyai nama pengguna (*username*) dan kode akses (*password*);
- (3) Administrator Perangkat Daerah memfasilitasi pengguna yang lupa *password*;

Paragraf 2

Pengamanan Basis data

Pasal 17

- (1) Basis data (*database*) berada pada Dinas.
- (2) Hak akses atas keamanan basisdata (*database*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diketahui oleh administrator aplikasi siMAYA.



Paragraf 3
Tanda Tangan Elektronik

Pasal 18

- (1) Tanda tangan elektronik digunakan sebagai alat verifikasi dan otentifikasi pada Aplikasi siMAYA.
- (2) Tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tanda tangan elektronik yang digunakan dalam aplikasi siMAYA merupakan persetujuan penanda tangan atas informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang ditandatangani dengan tanda tangan elektronik.
- (4) Perubahan terhadap tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui dengan cara mengidentifikasi penandatangerannya.

Paragraf 4
Pencatatan *Log* Aktivitas Pengguna

Pasal 19

- (1) Aplikasi siMAYA mencatat setiap aktivitas Pengguna (*user*) yang berkaitan dengan sistem *log*.
- (2) Aktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap proses persuratan.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan dan pengembangan aplikasi siMAYA didukung oleh jaringan beserta perangkatnya yang meliputi:

- a. perangkat keras; dan
 - b. perangkat lunak.
- (2) Pengembangan aplikasi siMAYA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas.

Bagian Kedua
Perangkat Keras

Pasal 21

- (1) Untuk membangun jaringan komputer dibutuhkan perangkat sebagai berikut :
 - a. media transmisi (*wireline* dan *wireless*) yang dapat mengakomodasi data;
 - b. konektor penghubung kabel transmisi ke peralatan (*hub, switch, router dan firewall*);
 - c. *Network Interface Card (NIC)*;
 - d. *Uninterruptible Power Supply (UPS)*; dan
 - e. Penyimpanan data (*storage*).
- (2) Perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Dinas.
- (3) Perangkat Daerah menyediakan perangkat sebagai berikut :
 - a. jaringan internal;
 - b. komputer (PC dan/atau laptop);
 - c. *printer*;
 - d. *scanner*; dan
 - e. *Uninterruptible Power Supply (UPS)*.
- (4) Pemeliharaan dan pengamanan perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan oleh Dinas dan Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga
Perangkat Lunak

Pasal 22

- (1) Perangkat lunak yang diperlukan untuk pelaksanaan aplikasi siMAYA yaitu:



- a. sistem operasional;
 - b. *program tools database*;
 - c. sistem pengamanan (antivirus); dan
 - d. *generic application program (microsoft office)*.
- (2) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disediakan oleh Dinas.
 - (3) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d disediakan oleh Perangkat Daerah.
 - (4) Pemeliharaan dan pengamanan Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah dan Dinas.

Bagian Keempat Integrasi dengan Aplikasi Lain

Pasal 23

- (1) Integrasi aplikasi siMaya merupakan proses menghubungkan dan menyatukan beberapa layanan aplikasi siMaya dengan layanan aplikasi Pemerintah Daerah lainnya.
- (2) Pemerintah Daerah menerapkan integrasi aplikasi siMaya dengan aplikasi Sistem Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) dan aplikasi kearsipan dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan kearsipan.

BAB VI SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 24

- (1) Sumber Daya Manusia yang mengelola aplikasi siMAYA adalah administrator.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Administrator Pemerintah Daerah; dan
 - b. Administrator Perangkat Daerah.
- (3) Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



Pasal 25

- (1) Administrator Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
 - a. membuat hierarki struktur organisasi Pemerintah Daerah pada aplikasi;
 - b. membuat hierarki struktur jabatan dan akun Pengguna (*user*) Bupati/Wakil Bupati pada aplikasi;
 - c. mengatur kewenangan Bupati/Wakil Bupati pada aplikasi; dan
 - d. mengatur kewenangan administrator Perangkat Daerah pada aplikasi.
- (2) Administrator Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
 - a. membuat hirarki struktur organisasi Perangkat Daerah pada aplikasi;
 - b. membuat hierarki struktur jabatan dan akun Pengguna (*user*) Perangkat Daerah pada aplikasi; dan
 - c. mengatur kewenangan Pengguna (*user*) Perangkat Daerah pada aplikasi.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aplikasi siMAYA dilakukan secara berkala sekali dalam tiga bulan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. monitoring dan evaluasi terhadap aspek teknis aplikasi siMAYA; dan
 - b. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem aplikasi siMAYA.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada Bupati.



BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan pelaksanaan Aplikasi siMAYA bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 24 Agustus 2020

BUPATI SOLOK,



GUSMAL

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 24 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,



ASWIRMAN