



WALIKOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN  
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

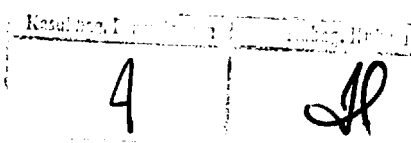
- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, maka perlu mengatur dan merumuskan tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjarmasin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjarmasin.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang

**Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);**

- 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)**
- 6. 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 NOMOT 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 567);**
- 7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);**
- 8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah NOffiOr 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);**
- 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);**
- 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114),**



**Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);**

- 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;**
- 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);**
- 13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7).**

#### **MEMUTUSIKAN**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN KOTA BANJARMASIN.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

**Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:**

- 1. Daerah adalah Kota Banjarmasin,**
- 2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin,**
- 3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin,**
- 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin,**
- 5. Divas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjarmasin,**
- 6. Kepala Dimas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjarmasin,**
- 7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Divas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjarmasin,**
- 8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah**

1

Al

**Sekretariat, Bidang Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjarmasin,**

9. **Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah,**
10. **Pegawai Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin,**
11. **Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing,**
12. **Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjarmasin.**

## **BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Dinas**

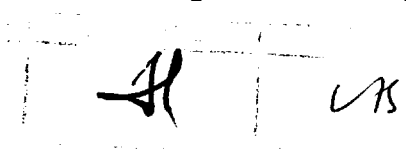
#### **Pasal 2**

**Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dalam Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.**

#### **Pasal 3**

**Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :**

- a. **perumusan kebijakan teknis dalam bidang perumahan, kawasan permukiman, pertanahan dan pertamanan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;**
- b. **penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;**
- c. **perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perumahan., kawasan permukiman, dan pertanahan;**
- d. **perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi**



**pelaksanaan perumahan;**

- e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kawasan permukiman;**
- f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pertanahan;**
- g. pembinaan dan pengendalian unit pelayanan teknis, dan**
- h. pengelolaan urusan kesekretariatan.**

#### **Pasal 4**

**Unsur-Unsur Organisasi Dinas adalah :**

- a. Sekretariat ;**
- b. Bidang Perumahan;**
- c. Bidang Kawasan Permukiman;**
- d. Bidang Pertanahan;**
- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan**
- f. Unit Pelaksana Teknis.**

#### **Bagian Kedua Sekretariat**

#### **Pasal 5**

**Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikAn penyusunan program. pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rurnah tangga, perlengkapan serta adininistrasi kepegawaian.**

#### **Pasal 6**

**Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai ftmgsi**

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;**
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;**
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan,**

4      SP      VAS

**pengaturan dan pengendalian pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;**

- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan**
- e. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan administrasi kepegawaian;**

#### **Pasal 7**

**Sekretariat terdiri dari :**

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan ; dan**
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan rencana, evaluasi serta laporan Dinas, penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.**
- (2) Sub Bagian Umtmi. dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian.**

#### **Bagian Ketiga Bidang Perumahan**

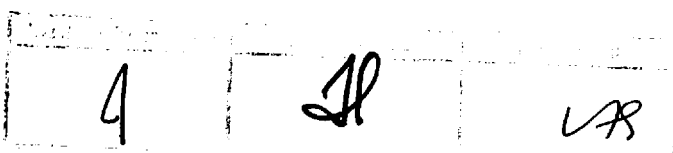
#### **Pasal 9**

**Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian menyusun kebijakan teknis, penataan dan pengaturan serta pengembangan prasarana dan sarana perumahan.**

#### **Pasal 10**

**Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bidang Perumahan mempunyai fungsi :**

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan bidang pengawasan perumahan ;**
- b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pertunahan;**



- c. pelaksanaan evaluasi, pengkajian dan pengarahannya terhadap perbaikan lingkungan perumahan
- d. pelaksanaan pendataan, dan pengawasan perijinan pengembangan kawasan dan perumahan swadaya;
- e. pelaksanaan pendataan, dan pengawasan perijinan pengembangan kawasan dan perumahan formal; dan
- f. pelaksanaan pendataan dan pengawasan pemanfaatan FSU;

#### **Pasal 11**

**Bidang Perumahan terdiri dari :**

- a. Seksi Perumahan Umum, Komersial dan Swadaya;
- b. Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas (PSU) dan Pemakaman; dan
- c. Seksi Rumah Susun (Rusun).

#### **Pasal 12**

- (1) Seksi Perumahan Umum, Komersial dan Swadaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional pembinaan dan pengaturan pengembangan perumahan umum, komersial dan swadaya.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas (PSU) dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional pembinaan, pengaturan, pengembangan pemanfaatan PSU dan mengawasi, mengendalikan, menata serta penyiapan lahan pemakaman.
- (3) Seksi Rumah Susun (Rusun) sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional pembinaan dan pengaturan, pengembangan dan pemanfaatan Rumah Susun.

#### **Bagian Keempat Bidang Kawasan Pemulciman**

#### **Pasal 13**

**Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis operasional permukiman kumuh, pemulciman pinggir**



**sungai, dan perencanaan dan evaluasi bidang kawasan permukiman.**

#### **Pasal 14**

**Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:**

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengembangan permukiman perkotaan;**
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dan pengembangan penataan lingkungan permukiman kawasan kumuh; dan**
- c. mengevaluasi program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dan pengembangan permukiman perkotaan dan penataan lingkungan permukiman kawasan kumuh.**

#### **Pasal 15**

**Bidang Kawasan Permukiman terdiri dari :**

- a. Seksi Permukiman Kumuh;**
- b. Seksi Permukiman Pinggir Sungai; dan**
- c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi.**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Pemukiman Kumuh sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional pengendalian dan penataan lingkungan pemukiman kawasan kumuh.**
- (2) Seksi Permukiman Pinggir Sungai sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan pendataan dan pembinaan program pengembangan permukiman pinggir sungai.**
- (3) Seksi Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan evaluasi kegiatan Kawasan Permukiman Kumuh dan Permukiman Tradisional Pinggir Sungai.**



**Bagian Kelima  
Bidang Pertanahan**

**Pasal 17**

**Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembinaan administrasi pertanahan serta pengadaan tanah untuk kepentingan *fasilitas* umum dan *fasilitas* khusus.**

**Pasal 18**

**Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :**

- a. perumusan kebijakan, program dan kegiatan penyelenggaraan administrasi pertanahan;**
- b. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan administrasi pertanahan; dan**
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan.**

**Pasal 19**

**Bidang Pertanahan terdiri dari :**

- a. Seksi Inventarisasi dan Permasalahan Tanah; dan**
- b. Seksi Pengadaan Tanah.**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Inventarisasi dan Permasalahan Tanah sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf a mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program kerja, menginventarisir aset dan kebutuhan pengadaan tanah, mengidentifikasi, tneneliti dan rnengkaji serta rnembuat laporan permasalahan tanah.**
- (2) Seksi Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program kerja, memproses pembebasan, pengadaan, sertifikasi tanah dan menerbitkan surat keputusan subyek dan obyek retribusi tanah dan ganti rugi.**

*P*

*175*

**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 21**

- (1) **Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf e terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.**
- (2) **Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.**
- (3) **Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.**
- (4) **Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.**

**Bagian Ketujuh**  
**Unit Pelaksana Teknis**

**Pasal 22**

- (1) **Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.**
- (2) **Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan memenuhi kriteria sesuai dengari Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.**

**BAB III**  
**TATA KERJA**

**Pasal 23**

**Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi, serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.**

**Pasal 24**

- (1) **Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan baw.ahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.**

- (2) **Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.**
- (3) **Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.**
- (4) **Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dan bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.**

#### **Pasal 25**

**Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota secara berkala melalui Sekretaris Daerah.**

#### **Pasal 26**

- (1) **Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, maka Sekretaris Dinas sebagai pejabat yang menjalankan tugas Pelaksana Harian (Plh) Kepala Dinas.**
- (2) **Jika Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan sementara, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) dengan memperhatikan senioritas.**

### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 27**

**Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Cipta Karya dan Perumahan Kota *Banjarmasin*, Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.**

#### **Pasal 28**

**Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.**

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan **Peraturan Walikota ini dengan** penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 23 November 2016

WALIKOTA BANJARMASIN, t

---

(A-c IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 9 November 2016

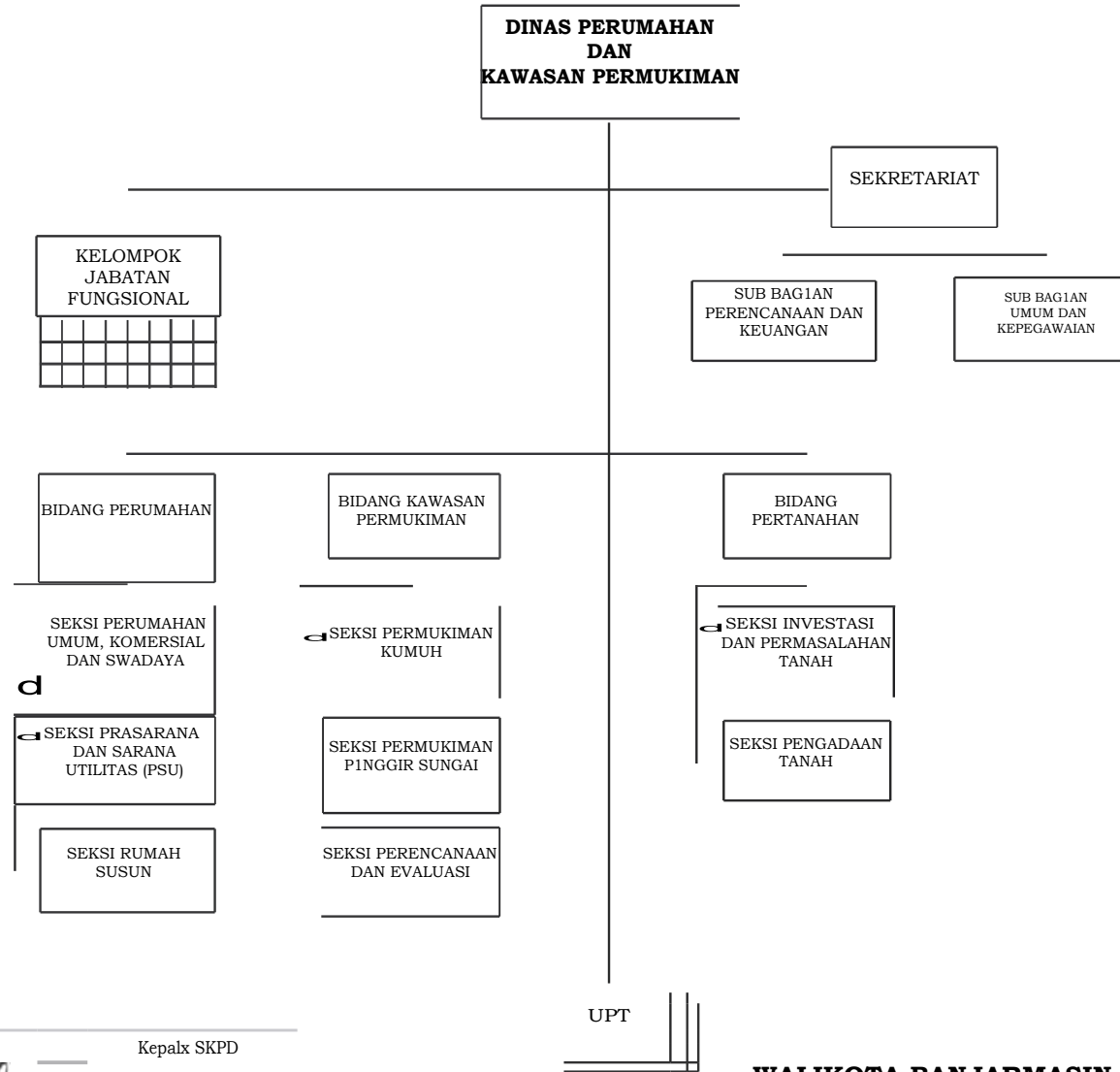
I/K SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

i.

H. HAMLİ KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN  
 KOTA BANJARMASIN**



.Penind.ivan

Ktbag.1

Kepalx SKPD

UPT

**WALIKOTA BANJARMASIN,**



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN HUKUM**

Nomor : 188. 45/ -10S /KUM

Banjarmasin, <sup>z2</sup> November 2016

**NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS**

Disampaikan dengan hormat

- Kepada : Bapak Walikota Banjarmasin
- Dan : Kepala Bagian Hukum Setdako Banjarmasin
- Tentang : TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN KOTA BANJARMASIN
- Catatan : Konsep dan Substansi berasal dari Bag. Organisasi Setdako Banjarmasin.
- Lampiran : 1 (satu) berkas
- Untuk mohon tanda tangan atas : PERATURAN WALIKOTA

79

KEPALA 131<sup>6</sup> ,, i f KUM, 4

→ 4 1

**DR. H. LUKMAN F I I LUN, SH, MH**  
Pembina  
NIP. 19691013 200003 1 004

Disposisi Pimpinan :

ASISTEN PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH	WALIKOTA/ WAKIL WALIKOTA
644 ,, - '5 X f d C	1 - ' 4 ? - elj "17)-541	91k) )
-3 . 1/	→ VA //	ori, .2-s li 1%