



WALIKOTA JAMBI

KEPUTUSAN WALIKOTA JAMBI NOMOR KEU.04.00/054/BPKAD TAHUN 2022

T E N T A N G

PENUNJUKAN PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI TAHUN ANGGARAN 2023

WALIKOTA JAMBI

- Menimbang : a. bahwa guna ketertiban dan kelancaran pengurusan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2023, dipandang perlu menunjuk Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Jambi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dipandang perlu menetapkan Keputusan Walikota Jambi tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Jambi Tahun Anggaran 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA JAMBI TENTANG PENUNJUKAN PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI TAHUN ANGGARAN 2023;**

KESATU : Menunjuk nama yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini sebagai Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Jambi Tahun Anggaran 2023;

KEDUA : Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada dictum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Pengguna Anggaran :

1. Menyusun RKA-SKPD;
2. Menyusun DPA-SKPD;
3. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
4. Melaksanakan Anggaran SKPD yang dipimpinnya;
5. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
6. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
7. Mengadakan ikatan/ perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
8. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
9. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
12. Menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
13. Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran berdasarkan Kuasa

Anggaran yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah; dan

16. Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah;

b. Bendahara Pengeluaran :

1. Melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD di Unit Kerja Pengguna Anggaran Daerah;
2. Menyelenggarakan tata pembukuan secara tertib dan teratur sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
4. Menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
5. Melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
6. Menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
8. Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
9. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Kepala Daerah;
11. memeriksa kas secara periodik;
12. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
13. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
14. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
15. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD;
16. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA;
17. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD;

c. Bendahara Penerimaan :

1. Melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD di Unit Kerja Pengguna Anggaran Daerah;
2. Menyelenggarakan tata pembukuan secara tertib dan teratur sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya;
4. Meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
5. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
6. Meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
7. Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya;
8. Menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah;
9. Menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;

10. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
11. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
12. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
13. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya;
14. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah;
15. Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PA;
16. Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD;

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud diktum kedua bertanggungjawab kepada Walikota Jambi.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal 30 Desember 2022

WALIKOTA JAMBI



SYARIF FASHA

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sdr. Inspektur Kota Jambi di Jambi.
2. Sdr. Kepala PT. BPD Jambi Kantor Cabang Jalan Dr. Sutomo Nomor 8 Jambi di Jambi.
3. Sdr. Bendahara Umum Daerah Jambi di Jambi.
4. Sdr. Para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Lingkungan Pemerintah Kota Jambi.
5. Arsip.

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : KEU.04.00/ 054 /BPKAD TAHUN 2022

TANGGAL : 30 DESEMBER 2022

TENTANG : PENUNJUKAN PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI TAHUN ANGGARAN 2023.

| No. | UNIT SATUAN KERJA | PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA | NAMA/ NIP/ PANGKAT/ GOL | |
|-----|---|--|---|---|
| | | | BENDAHARA PENGELUARAN | BENDAHARA PENERIMAAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Dinas Pendidikan Kota Jambi | Kepala Dinas Pendidikan Kota Jambi | <u>YETI OKTAVIANI</u> NIP 19801017 201407 2 001 (II/b) | -- |
| 2. | Dinas Kesehatan Kota Jambi | Kepala Dinas Kesehatan Kota Jambi | <u>YULNESRA, SE</u> NIP 19860714 201903 2 006 (III/a) | <u>RINI OKTA VIANTI, A.Md</u> NIP 19821014 201503 2 002 (II/d) |
| 3.. | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Jambi | Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Jambi | <u>SUSI ENDAH BUDI PRATIWI, BBA, SE</u> NIP 19660120 200604 2 004 (III/c) | <u>YUSAK IMANUEL BIEN, A.Md</u> NIP 19850314 201001 1 001 (III/a) |
| 4. | Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi | Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Jambi | <u>RENDRA YUSPIADINATA</u> NIP 19800504 200901 1 013 (II/d) | <u>HAVIF</u> NIP 19790917 200012 1 004 (III/b) |
| 5. | Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi | Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi | <u>KARNILA ESYA RAHYUNI</u> NIP 19830616 200501 2 004 (III/a) | -- |
| 6. | Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Jambi | Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Jambi | <u>MONALISA, SE</u> NIP 19920829 201903 2 013 (III/a) | <u>AMAN, S</u> NIP 19720312 200901 1 009 (II/d) |
| 7. | Dinas Sosial Kota Jambi | Kepala Dinas Sosial Kota Jambi | <u>TRI YUNI ANGRIYANI, S.Psi</u> NIP 19920723 202012 2 009 (III/a) | -- |
| 8. | Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Jambi | Kepala Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Jambi | <u>SUSI DIYANTI, SE</u> NIP 19730409 200701 2 002 (III/c) | -- |
| 9. | Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi | Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi | <u>DESI ARISANDI, A.Md</u> NIP 19831206 200604 2 006 (III/c) | <u>YUTRISNI MAIHARANI, A.Md</u> NIP 19810122 200901 2 002 (III/a) |
| 10. | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi | <u>JENNY LIANA, SE</u> NIP 19950113 201903 2 017 (III/a) | -- |
| 11. | Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi | Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Jambi | <u>LISNAWATI, SE</u> NIP 19790426 200701 2 006 (III/c) | -- |
| 12. | Dinas Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana Kota Jambi | Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Jambi | <u>EDY ISKANDAR</u> NIP 19651129 198802 1 002 (III/a) | -- |
| 13. | Dinas Perhubungan Kota Jambi | Kepala Dinas Perhubungan Kota Jambi | <u>SOPAN SOPIAN, SE</u> NIP 19860612 201001 1 011 (III/a) | <u>IRWANSYAH</u> NIP 19710410 200701 1 012 (II/d) |
| 14. | Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Jambi | Kepala Dinas Komunikasi Informasi Kota Jambi | <u>ANDRIYAN SUTIRTO</u> NIP 19860529 201001 1 002 (II/d) | -- |
| 15. | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi | <u>MEGA SULISTYO NINGRUM, SE</u> NIP 19890707 201903 2 016 (III/a) | -- |
| 16. | Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Jambi | Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Jambi | <u>DESMA HAWIYAH, A.Md</u> NIP 19791201 201001 2 008 (III/b) | -- |

| No. | UNIT SATUAN KERJA | PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA | NAMA/ NIP/ PANGKAT/ GOL | |
|-----|--|---|---|---|
| | | | BENDAHARA PENGELUARAN | BENDAHARA PENERIMAAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 17. | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi | Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Jambi | <u>RIZKA</u> NIP 19850115 201001 2 003 (II/c) | -- |
| 18. | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Jambi | Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Jambi | <u>FITRIE KARLINA, SE.MM</u> NIP 19850628 201903 2 007 (III/b) | -- |
| 19. | Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Jambi | Plt. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Jambi | <u>VIVI AMALIZA, A.Md</u> NIP 19841229 201001 2 001 (III/b) | <u>ROSTINI, S.Kom</u> NIP 19801010 201001 2 004 (III/c) |
| 20. | Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Jambi | Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Jambi | <u>NURLENA SARI PANE, A.Md</u> NIP 19790407 200701 2 005 (III/b) | <u>MELLY JUMIATI</u> NIP 19840524 200501 2 002 (III/a) |
| 21. | INSPEKTORAT Kota Jambi | Inspektur Kota Jambi | <u>JUAIRIAH, SH</u> NIP 19701207 200701 2 008 (III/d) | -- |
| 22. | Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Jambi | Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Jambi | <u>SRI WIDYAWATI, SE</u> NIP 19750701 199703 2 002 (III/c) | -- |
| 23. | Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Jambi | Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Jambi | <u>LUTHFIE MA'ROEF, A.Md</u> NIP 19830219 200804 1 001 (III/b) | <u>GALIH PRAWIRA NEGARA</u> NIP 19850309 200901 1 002 (III/a) |
| 24. | Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi | Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Jambi | <u>RENI HUSAINI, S.Kom</u> NIP 19850912 200903 2 006 (III/c) | <u>IIS SOLIHAT, A.Md</u> NIP 19930514 201403 2 001 (III/a) |
| 25. | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Jambi | Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Jambi | <u>SRI WAHYUNI, SE</u> NIP 19801221 200701 2 004 (III/b) | -- |
| 26. | Sekretariat Daerah Kota Jambi | Sekteraris Daerah Kota Jambi | <u>LEYSI MENIA SARI, A.Md</u> NIP 19841210 201001 2 007 (III/b) | <u>REGINA CAELI NOVERLYANA ISMEDI, S.STP</u> NIP 19961107 201908 2 001 (III/a) |
| 27. | Sekretariat DPRD Kota Jambi | Sekretaris DPRD Kota Jambi | <u>LUSIANA ABUZAR, SE</u> NIP 19750122 200903 2 003 (III/d) | -- |
| 28. | Kecamatan Kotabaru | Camat Kotabaru | <u>NIKE ARDILA, SE</u> NIP 19921012 202012 2 016 (III/a) | -- |
| 29. | Kecamatan Telanaipura Kota Jambi | Camat Telanaipura | <u>RATNA SARI</u> NIP 19730606 199403 2 002 (III/a) | -- |
| 30. | Kecamatan Jelutung | Camat Jelutung | <u>MARLENA VERONICA</u> NIP 19830322 200901 2 009 (II/d) | -- |
| 31. | Kecamatan Pasar Jambi | Camat Pasar Jambi | <u>ARIEF PRASETYO, SE</u> NIP 19930210 202012 1 008 (III/a) | -- |
| 32. | Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi | Camat Jambi Selatan | <u>BUDI SATRIA, SE</u> NIP 19850328 202012 1 003 (III/a) | -- |
| 33. | Kecamatan Jambi Timur Kota Jambi | Camat Jambi Timur | <u>M. IRWIN</u> NIP 19840216 200901 1 006 (II/c) | -- |
| 34. | Kecamatan Danau Teluk Kota Jambi | Camat Danau Teluk | <u>MUHAMMAD KHOLIDI, A.Ma</u> NIP 19781211 200901 1 011 (III/a) | -- |
| 35. | Kecamatan Pelayangan Kota Jambi | Camat Pelayangan | <u>MUHAMMAD HILMAN, SE</u> NIP 19931114 202012 1 003 (III/a) | -- |

| No. | UNIT SATUAN KERJA | PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA | NAMA/ NIP/ PANGKAT/ GOL | |
|-----|---|--|---|----------------------|
| | | | BENDAHARA PENGELUARAN | BENDAHARA PENERIMAAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 36. | Kecamatan Alam Barajo Kota Jambi | Camat Alam Barajo | <u>DEWI FITRIYENI</u> NIP 19850214 201001 2 004 (II/c) | -- |
| 37. | Kecamatan Danau Sipin Kota Jambi | Camat Danau Sipin | <u>MUHAMMAD FAUZI, SE</u> NIP 19740202 200901 1 005 (III/a) | -- |
| 38. | Kecamatan Paal Merah Kota Jambi | Camat Paal Merah | <u>JALALUDDIN</u> NIP 19680625 198902 1 001 (II/a) | -- |
| 39. | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Jambi | Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Jambi | <u>FAHRUROZI</u> NIP 19790517 200701 1 003 (II/d) | -- |

WALIKOTA JAMBI



SYARIF FASHA