

LAPORAN KINERJA TRIWULAN II

LKJiP

PENGADMINISTRASI UMUM
BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Abdul jalal

NIP. 19670528 200701 1 021

KECAMATAN RANUYOSO

TAHUN 2024

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 4 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2018 telah mengamanatkan bahwa pejabat eselon IV berkewajiban untuk membuat laporan kinerja triwulanan kepada pejabat eselon III atasannya. Adapun batasan pelaporan kinerja dimaksud adalah paling lambat 5 hari kerja sejak berakhirnya periode triwulanan dan Pelaksana/ Pengadministrasi Umum, Subbag Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu ASN pada di lingkungan Kantor Kecamatan Ranuyoso tentunya juga berkewajiban dalam penyusunan laporan kinerja dimaksud.

Pelaporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud di atas merupakan perwujudan sikap akuntabilitas Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian dalam mengidentifikasi hal-hal yang telah dicapai maupun hal-hal yang belum dapat dicapai dalam kurun waktu triwulan II tahun anggaran 2024.

Di samping itu, pelaporan kinerja dimaksud juga bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai efisiensi dan efektifitas antara perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dengan pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso untuk meningkatkan kinerjanya. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunannya yaitu pengukuran kinerja dan evaluasi yang terukur serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Subbag Umum dan Kepegawaian Ranuyoso pada triwulan II tahun 2024 telah disesuaikan dengan Permenpanrb No.53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang terdiri atas:

BAB I PENDAHULUAN

Dasar Hukum Pembentukan Unit Kerja
Uraian Tugas dan Fungsi

BAB II PERENCANA N KINERJA

Perjanjian Kinerja Capaian Kinerja
Evaluasi dan Analisis Kinerja
Rencana Tindak Lanjut
Tanggapan Atasan Langsung

BAB III PENUTUP

LAMPIRAN

1.1 Dasar Hukum Pembentukan

Dengan pertimbangan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 228 dan Pasal 230 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, pada 3 Mei 2018, Presiden Joko Widodo telah menandatangani Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan. Lebih rinci lagi, peraturan tentang kecamatan, khususnya mengenai Subbag Umum dan Kepegawaian diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

1.2 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati tersebut, khususnya pasal 11 telah diamanatkan bahwa tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melakukan administrasi kepegawaian;
- c. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
- d. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
- e. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
- f. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, dan pengarsipan;
- g. melakukan urusan kebersihan ketertiban dan keamanan;
- h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun bahan informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan berbagai hal terkait ringkasan/ ikhtisar Perjanjian Kinerja (PK) Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso di tahun berjalan beserta penganggarannya

2.1. Perjanjian Kinerja

Program kegiatan yang diampu oleh Pengadministrasi Umum (Sub Bagian Umum dan Kepegawaian) Kecamatan Ranuyoso yang didasarkan pada Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan keuangan Daerah yaitu pada Program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian , di mana pada program tersebut diambil 4 (empat) kegiatan yang paling sesuai dengan kondisi wilayah dan keadaan penganggaran Kecamatan Ranuyoso, yaitu:

1. Terebutuhnya fasilitasi administrasi barang milik daerah
2. Terebutuhnya administrasi umum perangkat daerah
3. Terebutuhnya barang milik daerah perangkat daerah
4. Terebutuhnya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah

Dari dasar tersebut di atas, disusunlah Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ditandatangani antara Pengadministrasi Umum dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Lembar Dokumen Perjanjian Kinerja Pengadministrasi Umum
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No .	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	6 laporan
2.	Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	2 laporan

3.	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan wilayah kecamatan	8 unit
4.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinanny	7 unit
5.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	17 unit
6.	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit

2.2. Capaian Kinerja

Dalam kurun waktu bulan april s.d bulan juni tahun 2024, dari 6 sasaran sub kegiatan yang disasarkan oleh Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso, belum ada yang tercapai seluruhnya. Namun, pada kegiatan Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan dan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya sebagian sudah terealisasi sebagaimana diuraikan pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Pengadministrasi Umum
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	6 laporan	2 laporan	2 laporan	
2.	Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	2 laporan	2 laporan	2 laporan	
3.	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan wilayah kecamatan	8 unit	0 unit	0 unit	

4.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinanny	7 unit	0 unit	0 unit	
5.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	17 unit	0 unit	0 unit	
6.	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit	0 keluarga	0 keluarga	

Hasil capaian kinerja pada triwulan I tahun 2024 ini adalah sesuai dengan *time schedule* kegiatan yang sudah disusun bersama dengan Sub Bagian Keuangan Kecamatan Ranuyoso.

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Untuk mewujudkan pencapaian atas target kinerja sebagaimana tertuang pada tabel 2.1 di atas. Oleh karena itu, dibawah ini akan diuraikan mengenai kegiatan-kegiatan yang mendukung ketercapaian target kinerja.

2.3.1 Analisa Faktor Pendukung Keberhasilan Capaian Kinerja

Dari kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh pengadministrasi umum subbag umum dan kepegawaian, didapatkan data dari administrasi yang telah di kerjakan mengenai faktor-faktor pendukung keberhasilan kinerja di triwulan II tahun 2024 ini, yaitu:

1. Bukti laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada.
2. Bukti laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD

2.3.2 Analisa Faktor Penghambat Keberhasilan Capaian Kinerja

Selama triwulan II tahun 2024 ini, seksi Subbag umum dan kepegawaian Kecamatan Ranuyoso telah melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan *time schedule*, dan didapatkan data tentang faktor penghambat tercapainya kinerja kami yaitu:

1. Kurangnya Kompetensi SDM di bidang Umum dan kepegawaian;
2. Realisasi anggaran terkait oprasional pengadaan barang belum tepat waktu;

2.3.3 Upaya/ Solusi untuk Mengatasi Penghambat Keberhasilan Capaian Kinerja

Setelah mendapatkan data tentang faktoor pendukung dan penghambat capaian kinerja pengadministrasi umum pada subbag

umum dan kepegawaian akan mengusulkan kepada atasan kami
untuk mengambil langkah atau solusi

mengatasi hambatan yang timbul selama pelaksanaan tugas pokok kami yaitu dengan:

1. Mengusulkan kegiatan peningkatan kompetensi SDM;
2. Membangun data base offline dan online;
dan
3. Peningkatan realisasi anggaran tepat waktu

2.4 Rencana Tindak Lanjut

Selama tahun anggaran 2024, Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso yang mengampu sebagian program Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian dengan sasaran sub kegiatan sbb :







1. Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD
2. Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD
3. Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan
4. Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
5. Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
6. Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya

Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ranuyoso telah melaksanakan kegiatan-kegiatan yang melekat sesuai dengan *time schedule* yang telah direncanakan dengan capaian anggaran dan kinerja. Untuk pelaksanaan sub kegiatan di triwulan yang akan datang, berkaca dari pengalaman di tahun 2023 dan triwulan ini, setelah melalui proses perencanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan di tahun 2023 kemarin, maka pelaksanaannya akan tetap mengacu pada *time schedule* yang telah ditetapkan. Dengan demikian, koordinasi terutama dengan atasan langsung dan sub bagian keuangan mengenai pelaksanaan atau realisasi dari rencana-rencana

kegiatan yang akan dilaksanakan sepanjang tahun anggaran 2024 akan terus dilaksanakan.

Sedangkan untuk kegiatan yang tidak terdapat dalam perencanaan yang merupakan bagian dari kegiatan fasilitasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah lain, maka akan dilaksanakan menurut Tugas Pokok dan Fungsi dari Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, serta menurut peraturan dan perundangan yang berlaku, dengan selalu berkoordinasi dengan Kepala Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian selaku atasan langsung.

2.5 Tanggapan Atasan Langsung.

	Laporan sudah baik
	Laporan kurang baik
	Laporan segera diperbaiki
	Target dan realisasi diteliti ulang
	Capaian diteliti ulang
	Lain-lain

Lanjutkan kegiatan triwulan berikutnya sesuai time Schedule

BAB III
PENUTUP

Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang nomor 96 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, telah dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Dengan demikian Laporan Kinerja triwulan I pengadministrasi umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 dapat disimpulkan secara ringkas sebagai berikut:

1. untuk kegiatan yang sudah terlaksana yaitu (1) tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan, dan (2) terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya;
2. Sedangkan sub kegiatan yang belum terlaksana yaitu (1) Kepegawaian dengan sasaran sub kegiatan sbb :
 - (1) Tersedianya peralatan dan mesin lainnya kecamatan
 - (2) Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - (3) Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
 - (4) Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya;
3. Sub-sub kegiatan yang belum terlaksana tersebut akan dilaksanakan pada triwulan berikutnya berdasarkan *time schedule* yang sudah disusun bersama atasan langsung.
4. Adapun strategi yang dilakukan untuk mencapai target adalah melalui:
 - a. Berkoordinasi dengan atasan langsung mengenai pelaksanaan sub-sub kegiatan yang sudah disasarkan;
 - b. Melibatkan setiap sub bagian dan seksi yang berkaitan dengan pelaksanaan sub-sub kegiatan.

Mengetahui,
Atasan langsung
Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian



SAMSUL HARIONO
NIP. 19671211 200012 1 004

Ranuyoso, 03 Juli 2024
Pengadministrasi Umum
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



ABDUL JALAL
NIP. 19670528 200701 1 021

LAMPIRAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ABDUL JALAL**
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SAMSUL HARIONO**
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lumajang, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

SAMSUL HARIONO

NIP. 19671211 200012 1 004

Pihak Pertama,

ABDUL JALAL

NIP. 19670528 200701 1 021

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KECAMATAN RANUYOSO**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	6 laporan
2.	Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	2 laporan
3.	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	8 unit
4.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	7 unit
5.	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	17 unit
6.	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 unit

Lumajang, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,



SAMSUL HARIONO

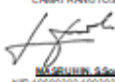

NIP. 19671211 200012 1 004


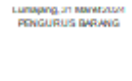
Pihak Pertama,

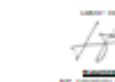



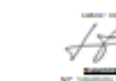

ABDUL JALAL

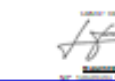

NIP. 19670528 200701 1 021

DAFTAR JUMLAH ASET TETAP																			
PERIODE : TRIMULAN I																			
TAHUN ANGGARAN : 2024																			
Kabupaten : Lumajang Badan Kerja : BKPD KABUPATEN RANUYOSO Kecamatan : PEMERINTAH KABUPATEN KOTA LUMAJANG																			
No. Urut	Kode	No. Reg.	Spesifikasi Barang			Cara Perolehan	Tanggal Perolehan	Merk	Warna	Jumlah	Kondisi Barang	Kondisi Awal 01 Januari 2024		Masa Perolehan				Kondisi Akhir 31 Maret 2024	
			Jenis Barang	Merch/Type	Satuan							Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai
Page 1																			
Jumlah																			
CABMT RANUYOSO  MASRUHIN S.Sos NP.196903031963031009										Lumajang, 31 Maret 2024 PENGURUS BARANG  DINA PURITA RINI LADI NP.196405142010012031									

DAFTAR MUTASI BARANG INVENTARIS																			
PERIODE : TRIMULAN I																			
TAHUN ANGGARAN : 2024																			
Kabupaten : Lumajang Badan Kerja : BKPD KABUPATEN RANUYOSO Kecamatan : PEMERINTAH KABUPATEN KOTA LUMAJANG																			
No. Urut	Kode	No. Reg.	Spesifikasi Barang			Cara Perolehan	Tanggal Perolehan	Merk	Warna	Jumlah	Kondisi Barang	Kondisi Awal 01 Januari 2024		Masa Perolehan				Kondisi Akhir 31 Maret 2024	
			Jenis Barang	Merch/Type	Satuan							Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai
Page 2																			
Jumlah																			
CABMT RANUYOSO  MASRUHIN S.Sos NP.196903031963031009										Lumajang, 31 Maret 2024 PENGURUS BARANG  DINA PURITA RINI LADI NP.196405142010012031									

DAFTAR MUTASI ASET TETAP																			
PERIODE : TRIMULAN I																			
TAHUN ANGGARAN : 2024																			
Kabupaten : Lumajang Badan Kerja : BKPD KABUPATEN RANUYOSO Kecamatan : PEMERINTAH KABUPATEN KOTA LUMAJANG																			
No. Urut	Kode	No. Reg.	Spesifikasi Barang			Cara Perolehan	Tanggal Perolehan	Merk	Warna	Jumlah	Kondisi Barang	Kondisi Awal 01 Januari 2024		Masa Perolehan				Kondisi Akhir 31 Maret 2024	
			Jenis Barang	Merch/Type	Satuan							Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai
Page 3																			
Jumlah																			
CABMT RANUYOSO  MASRUHIN S.Sos NP.196903031963031009										Lumajang, 31 Maret 2024 PENGURUS BARANG  DINA PURITA RINI LADI NP.196405142010012031									

DAFTAR MUTASI ASET TETAP																			
PERIODE : TRIMULAN I																			
TAHUN ANGGARAN : 2024																			
Kabupaten : Lumajang Badan Kerja : BKPD KABUPATEN RANUYOSO Kecamatan : PEMERINTAH KABUPATEN KOTA LUMAJANG																			
No. Urut	Kode	No. Reg.	Spesifikasi Barang			Cara Perolehan	Tanggal Perolehan	Merk	Warna	Jumlah	Kondisi Barang	Kondisi Awal 01 Januari 2024		Masa Perolehan				Kondisi Akhir 31 Maret 2024	
			Jenis Barang	Merch/Type	Satuan							Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai
Page 4																			
Jumlah																			
CABMT RANUYOSO  MASRUHIN S.Sos NP.196903031963031009										Lumajang, 31 Maret 2024 PENGURUS BARANG  DINA PURITA RINI LADI NP.196405142010012031									

DAFTAR MUTASI ASET TETAP																			
PERIODE : TRIMULAN I																			
TAHUN ANGGARAN : 2024																			
Kabupaten : Lumajang Badan Kerja : BKPD KABUPATEN RANUYOSO Kecamatan : PEMERINTAH KABUPATEN KOTA LUMAJANG																			
No. Urut	Kode	No. Reg.	Spesifikasi Barang			Cara Perolehan	Tanggal Perolehan	Merk	Warna	Jumlah	Kondisi Barang	Kondisi Awal 01 Januari 2024		Masa Perolehan				Kondisi Akhir 31 Maret 2024	
			Jenis Barang	Merch/Type	Satuan							Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai	Barang	Nilai
Page 5																			
Jumlah																			
CABMT RANUYOSO  MASRUHIN S.Sos NP.196903031963031009										Lumajang, 31 Maret 2024 PENGURUS BARANG  DINA PURITA RINI LADI NP.196405142010012031									