



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
SELAKU PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG
NOMOR 100.3.3.4/15 TAHUN 2026

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
PADA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2026

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
SELAKU PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG

- Menimbang** : a. bahwa guna ketertiban dan kelancaran penatausahaan keuangan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 perlu menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Sekretariat Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

4. 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);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 11), Tambahan Lembaran Provinsi Jawa Tengah Nomor 173;
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 89 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 89) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 89 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6);
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 36);
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2026 tentang tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Dan Pembentukan Staf ahli Gubernur (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026 Nomor 1);
9. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/508 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026;
10. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor : 100.3.3.1/22 Tahun 2026 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026, yang datanya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan meliputi :
a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;

- b. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menandatangani bukti pengeluaran belanja atas nama Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan kewenangan yang diberikan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- e. mempertanggungjawabkan kepada Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah uang muka kerja / panjar diterima;
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran.

KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Sekretaris Daerah ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026.

KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada Januari 2026.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 26 Maret 2026

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
SELAKU PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN /
PENGGUNA BARANG

ttd

SUMARNO, SE, MM

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
5. Para Kepala Biro Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
7. Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 SELAKU PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA
 BARANG
 NOMOR 100.3.3.4/15 TAHUN 2026
 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS
 KEGIATAN PADA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA
 TENGAH TAHUN ANGGARAN 2026.

DAFTAR PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA SEKRETARIAT DAERAH
 PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2026

NO	BIRO	NAMA/NIP/JABATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH .	KASUBBAG KEUANGAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 6. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 7. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
		KASUBBAG SARANA DAN PRASARANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 3. Pengadaan Mebel 4. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

NO	BIRO	NAMA/NIP/JABATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5. Pengadaan Aset Tetap Lainnya
		KASUBBAG PELAYANAN RUMAH TANGGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 8. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 9. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 10. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 11. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 12. Pemeliharaan Mebel 13. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 15. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		KASUBBAG TU SEKRETARIS DAERAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 2. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

NO	BIRO	NAMA/NIP/JABATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 3. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 4. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 5. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 6. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah 7. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah 8. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah 9. Penyiapan Materi Pimpinan
		KABAG HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 2. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD 3. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan 4. Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan 5. Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 7. Pengelolaan Hubungan Keprotokolan
2	BIRO BUMD DAN BLUD SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.	JAROT MULYAWAN, SE, M.Si, Akt 19750206 200903 1 004 Analisis Kebijakan Ahli Muda	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha

NO	BIRO	NAMA/NIP/JABATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
		ANDRE WAHYU YUDHANTORO, SE, MM 19851029 201012 1 001 Analisis Kebijakan Ahli Muda	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi
		ARIADI WIBOWO, SE, MM 19831015 201001 1 020 Analisis Kebijakan Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 3. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 4. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BULD
3	BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.	MUHAMAD I' TISHOM, S.Si, MT 19730212 200502 1 002 Analisis Kebijakan Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD 2. Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN
		CAHYO WIDI WIBOWO, SE, M.Si 19751012 200003 1 006 Analisis Kebijakan Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah 2. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Dra. ENY ROKHISAH, M.Kes 19660928 199303 2 005 Analisis Kebijakan Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah 2. Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 3. Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah 4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 5. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

NO	BIRO	NAMA/NIP/JABATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4	BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.	HARYONO WIDYASTOMO, SH, MH 19671022 199303 1 006 Perancang Perundang-Undangan Ahli Madya	1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan 2. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan 3. Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya 4. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
		ZRP. TJ. MULYONO, SH, MH 19670922 198903 1 004 Analisis Hukum Ahli Madya	1. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum 2. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM
		SRI WAHYUNINGSIH, SH 19691007 199401 2 001 Perancang Perundang-undangan Ahli Madya	1. Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota 2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 3. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
5.	BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN PENGENTASAN KEMISKINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.	GUNAWAN SUDHARSONO, SE, SH, M.Si 19690214 199703 1 004 Plt. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pengentasan Kemiskinan	1. Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan 2. Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan 3. Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial
		MUKHAMAD YUSUF, S.Ag, MM 19660505 199203 1 014 Analisis Kebijakan Ahli Madya	1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2. Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual 3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 4. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
		WORO BOEDISAYEKTI, S.Sos, M.Si 19671024 198803 2 007 Analisis Kebijakan Ahli Madya	1. Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata

NO	BIRO	NAMA/NIP/JABATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2. Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja
6	BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.	HANUNG CAHYO SAPUTRO, S.STP, M.Si 19800919 199912 1 001 Kepala Biro Biro Organisasi	1. Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi 2. Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota 3. Penataan Analisis Jabatan
		Drs. JUWANDI, M.Si 19690419 199001 1 001 Analisis Kebijakan Ahli Madya	1. Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 2. Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik 3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 4. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
		AGUSTINUS AGUS SUDARMANTO, S.STP, MM 19760812 199703 1 003 Analisis Kebijakan Ahli Madya	1. Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2. Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 4. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 5. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
7.	BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.	YASIP KHASANI, S.IP, MM 19741219 199703 1 005 Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama	1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 3. Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan 4. Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum 5. Fasilitasi Penataan Wilayah
		Ir. BETTY WULANDARI, M.P 19680925 199403 2 004 Analisis Kebijakan Ahli Madya	1. Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah 2. Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta 3. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama

NO	BIRO	NAMA/NIP/JABATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
		Drs. DANANG CAHYA PERMADI, MM 19700416 199009 1 001 Analisis Kebijakan Ahli Madya	1. Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD 2. Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan 3. Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan
8	BIRO PEREKONOMIAN DAERAH SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH	SARWORINI, S.P.,M.Si 19660718 199401 2 002 Plt. Kepala Biro Perekonomian Daerah	1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan 2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 3. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
		BAGUS RACHMOYOJATI, S.Pt 19750523 200312 1 003 Analisis Kebijakan Ahli Madya	1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup 2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air
		SUWARNI DEWI, S.P., M.P 19700928 199803 2 005 Analisis Kebijakan Ahli Madya	1. Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro 2. Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro
9	BIRO PENGADAAN BARANG /JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.	RUSLI SOFIAN MURWANTO, S.Kom, M.Kom 19680328 199703 1 002 Kabag Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa	1. Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 3. Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa
		SETYONUGROHO, S.Kom 19850502 200903 1 004 Kabag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1. Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik 2. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa 3. Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa
		SUDIRMAN, SH, MM 19680110 199403 1 005 Analisis Kebijakan Ahli Madya	1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 3. Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa 4. Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa

NO	BIRO	NAMA/NIP/JABATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5. Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
SELAKU PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN/
PENGGUNA BARANG,

ttd

SUMARNO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001