



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 064 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN  
PEMBANTU, PEJABAT YANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR  
DAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN ANGGARAN 2024

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (6), Pasal 12 ayat (3) dan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pejabat Yang Menandatangani Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban pada Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana 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. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 7);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2022 Nomor 1);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 7);
7. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan, dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 82);
8. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 46 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 46);

Memperhatikan : Dokumen Pelaksanaan Anggaran (Dpa) Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU, PEJABAT YANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR DAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2024.

KESATU : Menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pejabat Yang Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pada Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024, Kepala Perangkat Daerah dapat mengangkat Pejabat Lainnya dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- KETIGA : Pejabat Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, terdiri dari:
- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah;
  - b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. Pembantu Bendahara Pengeluaran; dan
  - d. Staf Operasional Keuangan.
- KEEMPAT : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK):
- a. Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    1. memiliki integritas;
    2. memiliki disiplin tinggi;
    3. memiliki tanggungjawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
    4. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
    5. menandatangani Pakta Integritas;
    6. tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatangan Surat Perintah membayar (PPSPM) atau Bendahara; dan
    7. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
  - b. Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPK, maka KPA bertindak sebagai PPK.
- KELIMA : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- a. Pengguna Anggaran (PA) dapat melimpahkan sebagian wewenangnya kepada Kepala unit Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
  - b. Pelimpahan kewenangan berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi dan/atau rentang kendali.
  - c. Pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan yang kriterianya ditetapkan oleh Kepala Daerah.
  - d. Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali dilakukan terhadap Perangkat Daerah yang membentuk Cabang Dinas, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan/atau Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - e. Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Perangkat Daerah.

- f. Pelimpahan sebagian Kewenangan meliputi :
  1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  2. melaksanakan anggaran unit Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  3. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  4. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  5. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  6. Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  7. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- g. Dalam melaksanakan tugas KPA bertanggung jawab kepada PA.
- h. Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPKD), PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA.
- i. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada unit Perangkat Daerah selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU, SPM-LS.
- j. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, dapat di bantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- l. Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas :
  1. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Unit organisasi bersifat khusus;
  2. menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Unit organisasi bersifat khusus;
  3. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
  4. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus 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 SPM;
  9. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;

10. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang di pimpinnya;
  11. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  12. menetapkan PPTK dan PPK Perangkat Daerah;
  13. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
  14. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada Kepala Perangkat Daerah selaku KPA.

**KEENAM**

: Bendahara Pengeluaran Pembantu.

- a. Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang :
  1. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP SPP TU, dan SPP LS;
  2. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
  3. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
  4. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang di kelolanya;
  5. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  6. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
  7. memungut dan menyetor pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  8. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- b. Selain tugas diatas, bendahara pengeluaran pembantu melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi :
  1. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang di tetapkan Kepala Daerah;
  2. memeriksa kas secara periodik;
  3. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
  4. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
  5. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
  6. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi BUD.

- KETUJUH : Masa tugas Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pejabat yang menandatangani SPM dan SPJ sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terhitung mulai tanggal 2 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.
- KEDELAPAN : Segala biaya yang timbul akibat dari pelaksanaan Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2024.
- KESEMBILAN : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salakan  
pada tanggal 2 JANUARI 2024  
Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
IHSAN BASIR

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada:

1. Ketua DPRD Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;
3. Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;
4. Kepala BPKAD Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;
5. Inspektur Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan; dan
6. Masing-masing yang bersangkutan di tempat.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 60 TAHUN 2024  
TENTANG

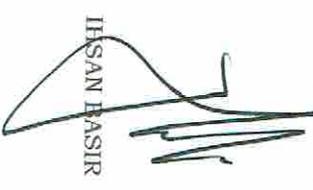
PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU, PEJABAT YANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR DAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2024.

NO.	NAMA UPTD DINAS KESEHATAN	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	PEJABAT YANG MENANDATANGANI SPM DAN SPJ	SPECIMEN TANDA TANGAN	
					BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	YANG MENANDATANGANI SPM DAN SPJ
1	2	3	4	5	6	7
1	Puskesmas Salakan	<b>Ratno Salim, A.Md.Kept</b> NIP. 19771017 200604 1 016 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Salakan)	<b>Fadiyantiotes, A.Md.Gizi</b> NIP. 19930313 201503 3 001 Penata Muda, III/a	<b>Ratno Salim, A.Md.Kept</b> NIP. 19771017 200604 1 016 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Salakan)		
2	Puskesmas Bakalan Raya	<b>Maswat Nur, SKM</b> NIP. 19861209 201001 1 007 Pembina, IV/a (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Bakalan Raya)	<b>Mila Karmila S., A.Md.Farm</b> NIP. 19920428 201903 2 003 Pengatur Tk.I, II/d	<b>Maswat Nur, SKM</b> NIP. 19861209 201001 1 007 Pembina, IV/a (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Bakalan Raya)		
3	Puskesmas Tinangkung Utara	<b>Adrianus, S.Kept</b> NIP. 19741021 199703 1 002 Penata Tk I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Tinangkung Utara)	<b>Artiah Hasanuddin, A.Md.Kept</b> NIP. 19880729 201101 2 011 Penata Tk.I, III/d	<b>Adrianus, S.Kept</b> NIP. 19741021 199703 1 002 Penata Tk I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Tinangkung Utara)		
4	Puskesmas Mansamat	<b>Hayun Dakila, A.Md.Kept</b> NIP. 19720524 199503 1 001 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Mansamat)	<b>Laode Nuris Wahyudin, AMKL</b> NIP. 19911223 202203 1 002 Pengatur, II/c	<b>Hayun Dakila, A.Md.Kept</b> NIP. 19720524 199503 1 001 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Mansamat)		
5	Puskesmas Totikun	<b>Wiwiek Indriani, SKM</b> NIP. 19820915 201001 2 022 Pembina, IV/a (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Totikun)	<b>Yunisari Djakaya, STR.Kept</b> NIP. 19930225 201704 2 001 Penata Tk.I, III/d	<b>Wiwiek Indriani, SKM</b> NIP. 19820915 201001 2 022 Pembina, IV/a (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Totikun)		

6	<p><b>Puskesmas Totikum Selatan</b></p> <p><b>Brusli I. Sabuntak, A.Md.Kep</b> NIP. 19791001 199703 1 001 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Totikum Selatan )</p> <p><b>Siti Rohmi, SKM</b> NIP. 19770711 200502 2 002 Penata, III/c (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Patukuki)</p>	<p><b>Siti Hajar Abd. Rahman, A.Md.Kep</b> NIP. 19741121 200502 2 004 Penata, III/c</p> <p><b>Moh. Taufik S. Umar, A.Md.Kep</b> NIP. 19931214 201903 1 003 Pengatur Tk I, II/d</p>	<p><b>Brusli I. Sabuntak, A.Md.Kep</b> NIP. 19791001 199703 1 001 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Totikum Selatan )</p> <p><b>Siti Rohmi, SKM</b> NIP. 19770711 200502 2 002 Penata, III/c (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Patukuki)</p>	
7	<p><b>Puskesmas Patukuki</b></p> <p><b>Sutrisno Kobunggol, S.Kep</b> NIP. 19810512 200902 1 006 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Saleati)</p>	<p><b>Stevy Lusiana Biathan</b> NIP. 19950126 202203 2 002 Pengatur, II/c</p>	<p><b>Sutrisno Kobunggol, S.Kep</b> NIP. 19810512 200902 1 006 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Saleati)</p>	
9	<p><b>Puskesmas Bulagi</b></p> <p><b>Heliyawati Marlapan, S.Gz</b> NIP. 19850722 200804 2 002 Pembina, IV/a (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Bulagi)</p>	<p><b>Mardelin Yabiy, A.Md.Kep</b> NIP. 19880302 201001 2 009 Penata Tk. I, III/d</p>	<p><b>Heliyawati Marlapan, S.Gz</b> NIP. 19850722 200804 2 002 Pembina, IV/a (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Bulagi)</p>	
10	<p><b>Puskesmas Lolantang</b></p> <p><b>Isharmanto Malingong, A.Md.Kep</b> NIP. 19801128 200902 1 003 Penata, III/c (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Lolantang)</p>	<p><b>Yuanita Carolyn, S.Gz</b> NIP. 19850308 2009 2009 Penata Tk. I, III/d</p>	<p><b>Isharmanto Malingong, A.Md.Kep</b> NIP. 19801128 200902 1 003 Penata, III/c (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Lolantang)</p>	
11	<p><b>Puskesmas Sabang</b></p> <p><b>Jhoia Ferdy Karamoy, SKM</b> NIP. 19790622 200604 1 011 Penata, III/c (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Sabang)</p>	<p><b>Resti Ndekan, A.Md.Gz</b> NIP. 19910702 201903 2 002 Pengatur Tk I, II/d</p>	<p><b>Jhoia Ferdy Karamoy, SKM</b> NIP. 19790622 200604 1 011 Penata, III/c (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Sabang)</p>	
12	<p><b>Puskesmas Tataba</b></p> <p><b>Sianti, A.Md.Kep</b> NIP. 19811006 200604 2 027 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Tataba)</p>	<p><b>Deltafi, A.Md.Kep</b> NIP. 19880613 201001 1 001 Penata Tk. I, III/d</p>	<p><b>Sianti, A.Md.Kep</b> NIP. 19811006 200604 2 027 Penata Tk. I, III/d (Kepala UPTD Dinas Kesehatan Puskesmas Tataba)</p>	

13	<b>Puskesmas Lumbi-Lumbia</b>	<b>Maslin Bambari, SKM</b> NIP. 19770619 200212 2 006 Pembina, IV/a ( Kepala UPTD Dinas Kesehatan Pukesmas Lumbi-Lumbia )	<b>Bahri Mapata</b> NIP. 19850517 201001 1 012 Pengatur Tk. I, II/d	<b>Maslin Bambari, SKM</b> NIP. 19770619 200212 2 006 Pembina, IV/a ( Kepala UPTD Dinas Kesehatan Pukesmas Lumbi-Lumbia )		
14	<b>Puskesmas Bonepuso</b>	<b>Fajar H Kapala, A.Md.Kept</b> NIP. 19820209 200604 1 011 Penata Tk. I, III/d ( Kepala UPTD Dinas Kesehatan Pukesmas Bonepuso )	<b>Masyita, A.Md.Kept</b> NIP. 19900502 201704 2 006 Penata Muda, III/a	<b>Fajar H Kapala, A.Md.Kept</b> NIP. 19820209 200604 1 011 Penata Tk. I, III/d ( Kepala UPTD Dinas Kesehatan Pukesmas Bonepuso )		

PJ. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
IHSAN HASIR