



PROPOSAL PKL TERPADU

ANALISIS PENERAPAN SIKD PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
(DISPORA) PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Diusulkan Oleh :

Amaya AndriDamaini, S.Kom., MT.	: 199309042018001
Susi Hendartie, M.Kom	: 198501102012004
Juriatul Janah	: C1655201017/2016/S1-TI
Ayu Wulan Ndary	: C1655201042/2016/S1-TI
Muhammad Abimayu	: C1657201028/2016/S1-SI
Monica Vebiola	: C1657201034/2016/S1-SI

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA

2019

PENGESAHAN PROPOSAL

A. Judul : Analisis Penerapan SIKD Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (DISPORA) Provinsi Kalimantan Tengah

B. Bidang Kegiatan : Pengabdian Kepada Masyarakat

C. Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap : Amaya Andri Damaini, S.Kom., MT.

b. NIK / NIDN : 199309042018001

c. Program Studi : Teknik Informatika

d. Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer

e. Alamat Rumah : Jl. Menteng V No.50 b

f. No Tel / Hp : 085248367262

g. Email : amayaandridamaini@gmail.com

D. Jumlah Anggota : 5 Orang

a. Nama Anggota : Susi Hendartie, M.Kom/198501102012004

b. Nama Anggota : Juriatul Janah/C1655201017

c. Nama Anggota : Ayu Wulan Ndary/C1655201042

d. Nama Anggota : Muhammad Abimayu/C1657201028

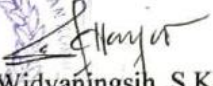
e. Nama Anggota : Monica Vebiola/C1657201034

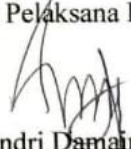
E. Lokasi Kegiatan : Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah

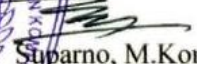
F. Jangka Waktu Kegiatan : 1 Semester

G. Total Biaya Kegiatan : Rp. 3.000.000

Palangka Raya, 3 Juli 2019

Menyetujui,
Kepala UP3M,

Maura Widyaningsih, S.Kom., M.Cs.
NIK. 197502232009002

Ketua Pelaksana Kegiatan,

Amaya Andri Damaini, S.Kom., MT.
NIK. 199309042018001

Ketua STMIK Palangka Raya,

Suparno, M.Kom
NIK. 196901041995105

KATA PENGANTAR

Puji syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa dengan rahmat dan karunianya sehingga Tim Pengabdian Masyarakat dapat menyelesaikan proposal Pengabdian Masyarakat ini, guna untuk memenuhi syarat kelulusan. Proposal Pengabdian Masyarakat ini berjudul “Analisis Penerapan SIKD Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (DISPORA) Provinsi Kalimantan Tengah” yang merupakan hasil uraian atas kegiatan yang telah kami lakukan selama Pengabdian Masyarakat.

Tim Pengabdian Masyarakat juga menyadari bahwa di dalam proposal ini masih terdapat banyak kekurangan. Untuk, Tim Pengabdian Masyarakat berharap adanya kritik demi perbaikan di masa yang akan datang.

Semoga proposal ini dapat di pahami bagi siapapun yang membacanya. Sekiranya proposal yang telah disusun ini dapat berguna bagi Tim Pengabdian Masyarakat maupun orang yang membacanya. Sebelumnya Tim Pengabdian Masyarakat mohon maaf apabila terdapat kesalah kata-kata yang kurang berkenan.

Palangka Raya, 3 Juli 2019

Tim Pengabdian Masyarakat

DAFTAR ISI

Pengesahan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat	Error! Bookmark not defined.
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Lampiran	v
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan.....	3
1.4 Target Luaran	3
BAB II Gambaran Umum Masyarakat Sasaran	5
BAB III Metode Pelaksanaan.....	7
3.1. Metode Pelaksanaan	7
3.1.1 Metode observasi	8
3.1.2 Teknik wawancara(interview).....	8
3.1.3 Analisis permasalahan.....	9
3.1.5 Sosialisasi.....	9
3.1.6 Seminar	9
BAB IV Hasil Yang Dicapai Dan Potensi Berkelanjutan	11
4.1. Hasil yang dicapai	11
4.2. Potensi berkelanjutan	11
DAFTAR PUSTAKA	12

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Rencana Anggaran Biaya.....	14
Tabel 2 Jadwal Kegiatan	16

DAFTAR LAMPIRAN

A. Lampiran Rencana Anggaran Biaya	14
B. Lampiran Jadwal Kegiatan.... ..	16
C. Lampiran Biodata Ketua dan Anggota.....	17

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Pemuda dan Olahraga (DISPORA) Provinsi Kalimantan Tengah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang bergerak dalam bidang kepemudaan dan olahraga. Dinas pemuda dan olahraga mempunyai tugas membantu gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi dibidang pemuda dan olahraga sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundangan.

Pengarsipan pada suatu data yang merupakan bagian dari kerja DISPORA Provinsi Kalimantan Tengah sangatlah penting, terutama untuk data-data surat masuk yang diterima oleh Kantor DISPORA Provinsi Kalimantan Tengah. Model pengarsipan dan pengelolaan surat masuk yang berjalan untuk saat ini, hanya Sub Bagian Umum saja yang telah menerapkan pengarsipan surat masuk secara online, yakni menggunakan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis) yang didistribusikan oleh ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia). Sedangkan untuk sub bagian lain masih menggunakan pengarsipan surat secara manual.

Sistem pengolahan arsip berbasis teknologi informasi atau yang dikenal dengan nama SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis) adalah suatu aplikasi yang dirancang untuk menangani pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Arsip Nasional

Republik Indonesia (ANRI). ANRI merupakan salah satu Lembaga Pemerintahan Non Kementrian yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang N0.7/1971 tentang *Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan* yang kemudian diubah menjadi Undang-Undang No.43/2009 Tentang *Kearsipan* dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dibidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SIKD memiliki berbagai macam versi yaitu SIKD 2011, SIKD 2015 dan SIKD 2016. Pada saat ini Sub Bagian Umum menggunakan versi SIKD 2011 dan sudah berbasis online.

Sehubungan dengan Observasi dan Wawancara yang telah dilakukan pada proses pengarsipan surat masuk di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah, ditemukan beberapa kendala yang terjadi dikarenakan proses pengarsipan surat masuk masih menggunakan cara konvensional di beberapa sub bagian Kantor Dispora tersebut. Pada Kantor Dispora hanya sub bagian umum saja yang menggunakan aplikasi SIKD secara online. Hal ini menimbulkan minimnya efisiensi pada proses pengarsipan surat masuk tersebut. Beberapa kendala yang terjadi antara lain adalah : pencarian arsip surat yang tidak efisien dan memakan waktu yang lama. Hal ini disebabkan karena arsip diletakkan pada lemari penyimpanan arsip (gudang) dan tidak terorganisir dengan baik. Dalam hal keamanan hak akses untuk penggunaan arsip juga masih tergolong minim, sehingga siapa saja dapat menggunakan arsip yang ada meskipun tidak dalam kewenangannya. Maka dari itu sangat disayangkan sekali apabila aplikasi SIKD ini tidak digunakan secara maksimal.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat diambil rumusan masalah adalah mensosialisasikan cara penggunaan pengarsipan surat digital berbasis online di semua sub bagian Kantor DISPORA Provinsi Kalimantan Tengah, dengan memaksimalkan penggunaan fitur aplikasi SIKD 2011 sehingga memudahkan user untuk manajemen surat .

1.3 Tujuan

Tujuan dari kegiatan PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Mengenalkan cara menggunakan teknik pengarsipan yang teratur dan terarah dalam tata kelola surat masuk pada Kantor DISPORA Provinsi Kalimantan Tengah menggunakan SIKD 2011.

1.4 Target Luaran

Target luaran dari pengabdian ini adalah berupa jasa dalam bentuk sosialisasi cara menggunakan aplikasi SIKD 2011 berbasis online ini kepada admin di masing-masing sub bagian Kantor Dispora Provinsi Kalimantan Tengah. Target luaran yang ingin dicapai dengan SIKD 2011 ini adalah :

1. Admin dari seluruh sub bidang di Kantor Dispora Provinsi Kalimantan Tengah ini dapat mengaplikasikan SIKD 2011 ini sebagai metode pengarsipan surat secara digital
2. Semua pengguna SIKD 2011 di Kantor Dispora Provinsi Kalimantan Tengah ini dapat menggunakan fitur-fitur yang tersedia secara maksimal
3. Pengarsipan surat menjadi lebih baik

4. Pengguna SIKD 2011 di Kantor Dispora Provinsi Kalimantan Tengah dapat mensosialisasikan penggunaan SIKD 2011 kepada instansi lain

BAB II

GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

Adapun peran dinas pemuda dan olahraga dalam pembinaan adalah memberikan program peningkatan atlet, pelatih dan wasit, program pembinaan dan pembibitan olahraga prestasi, program pembinaan dan pengembangan olahraga dikalangan pelajar dan mahasiswa, program pembinaan keolahragaan di sekolah (SD, SMP, SMA,).

Berdasarkan Peraturan Gubernur (PERGUB) Kalimantan Tengah No.46 Tahun 2016 tentang Kedudukan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah bahwa Dinas Pemuda Dan Olahraga mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang Pemuda dan Olahraga sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundangundangan (Pasal 3).

Adapun fungsi DISPORA Provinsi Kalimantan Tengah, yaitu :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, serta peningkatan prestasi olahraga.
2. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, serta peningkatan prestasi olahraga.
3. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dibidang pemuda dan olahraga.
4. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise atas pelaksanaan urusan

pemerintahan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, serta peningkatan prestasi olahraga.

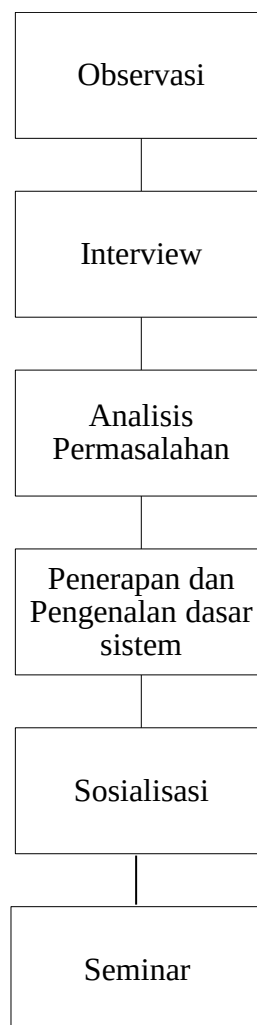
5. Perumusan kebijakan perencanaan, pemanfaatan pengendalian dan evaluasi prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan.
6. Perumusan pelaksanaan kebijakan pemberian izin dan/atau rekomendasi di bidang kegiatan pemuda dan olahraga.
7. Pengelolaan barang/kekayaan milik negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Pemuda dan Olahraga.
8. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1. Metode Pelaksanaan

Metode pengaplikasian pengarsipan surat menggunakan SIKD 2011 pada Kantor DISPORA Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :



3.1.1 Metode observasi

Metode observasi adalah pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung untuk mengetahui gambaran secara menyeluruh pada kegiatan organisasi atau perusahaan. Dalam metode observasi digunakan untuk mengetahui tentang aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan berkenaan dengan pelaksanaan administrasi kearsipan.

Tahap ini bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang lokasi dan perkembangan sistem pengarsipan yang digunakan atau diterapkan pada DISPORA Provinsi Kalimantan Tengah. Observasi ini dilakukan dengan tujuan agar program ini dapat diterima oleh masyarakat sesuai dengan sasaran.

3.1.2 Teknik wawancara(interview)

Wawancara (Interview) merupakan metode atau cara mengumpulkan data dengan jalan tanya jawab langsung terdiri dari dua orang atau lebih berhadapan—hadapan secara fisik dengan mengajukan pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula.

Dari penelitian observasi kekurangan data yang diperlukan dapat dilakukan dengan metode wawancara (Interview). Wawancara (Interview) memungkinkan pewawancara (Interview) untuk mengumpulkan data secara tatap muka langsung dengan terwawancara (Interview). Dari metode ini data bisa didapat dengan detail.

Tahap ini bertujuan untuk memperoleh informasi masalah yang ada di sistem pengarsipan surat masuk (SIKD) yang digunakan atau diterapkan pada DISPORA Provinsi Kalimantan Tengah.

3.1.3 Analisis permasalahan

Analisis permasalahan adalah kemampuan untuk mengidentifikasi lalu memberikan beberapa solusi alternatif untuk masalah yang dihadapi dan memilih pilihan atau keputusan yang terbaik atau kemampuan untuk mengidentifikasi komponen sistem yang menyebabkan kesalahan, serta pilihan yang tersedia untuk memecahkan masalah itu dan menyelesaikan tugas.

3.1.4 Penerapan sistem

Penerapan sistem adalah untuk mendukung tugas-tugas yang juga dapat digunakan untuk membantu menganalisa pembuatan keputusan.

3.1.5 Sosialisasi

Pengertian Sosialisasi adalah suatu proses belajar-mengajar atau penanaman nilai, kebiasaan, dan aturan dalam bertingkah laku di masyarakat dari satu generasi ke generasi lainnya sesuai dengan peran dan status social masing-masing di dalam kelompok masyarakat.

Melalui proses sosialisasi maka seseorang dapat memahami dan menjalankan hak dan kewajibannya berdasarkan peran status masing-masing sesuai budaya masyarakat. Dengan kata lain, individu mempelajari dan mengembangkan pola-pola perilaku social dalam proses pendewasaan diri.

3.1.6 Seminar

Seminar adalah pertemuan untuk membahas suatu masalah yang dilakukan secara ilmiah. Pada seminar biasanya menampilkan satu atau beberapa

pembicaraan dengan makalah atau kertas kerja yang sebelumnya telah di persiapkan.

Dalam seminar biasanya pembahasan berpangkal pada makalah atau kertas kerja yang sudah di siapkan dan disusun sebelumnya oleh para pembicara, dan tema pembahasan harus sesuai dengan permintaan panitia penyelenggara. Inti dari pembahasan yang telah di tentukan sebelumnya akan dibahas oleh pembicara seminar secara teoritis dan jika masalah yang dibahas terlalu luas, maka biasanya akan dibagi menjadi beberapa sub pokok pembahasan.

BAB IV

HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI BERKELANJUTAN

4.1. Hasil yang dicapai

Hasil yang dicapai jika pengabdian ini berjalan lancar yaitu setiap pegawai Kantor Dispora Provinsi Kalimantan Tengah dari semua sub bagian dapat mengenal dan mengaplikasikan SIKD 2011 ini sebagai sistem surat masuk digital berbasis online dalam pengarsipan surat yang diterima oleh Kantor Dispora Provinsi Kalimantan Tengah.

4.2. Potensi berkelanjutan

1. Kantor Dispora Provinsi Kalimantan Tengah dapat memasukan arsip surat masuk sebelumnya yang disimpan secara manual menjadi digital dengan SIKD 2011 ini.
2. Pegawai dari semua sub bidang dapat mendigitalisasikan setiap surat masuk yang diterima oleh Kantor Dispora Provinsi Kalimantan Tengah dengan SIKD 2011.
3. SIKD dapat digunakan pula oleh instansi lain melalui sosialisasi dari Kantor Dispora Provinsi Kalimantan Tengah

DAFTAR PUSTAKA

- Septian, WA.. 2017. Peran Dinas Pemuda Dan Olahraga (Dispora) dalam pembinaan Atlet Di Kota Samarinda. Samarinda.
- Pemerintah Indonesia, 1971.
Undang-undang No. 7 tahun 1971 Tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan. Jakarta : Sekretariat Negara.
- Pemerintah Indonesia, 2009.
Undang-undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Jakarta : Sekretariat Negara.
- Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah. 2016.
Undang-undang No. 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Tengah. Palangka Raya : Gubernur Kalimantan Tengah.
- Aminudin, dkk. 2018. Manajemen Pengarsipan Data Atlet Dinas Pemuda dan Olahraga (DISPORA) Palangka Raya Berbasis Web. *Proposal*.STMIK Palangka Raya.
- [ANRI] Arsip Nasional Republik Indonesia. 2011. *Aplikasi Pengelolaan Arsip Dinamis Sistem Informasi Kearsipan Dinamis/SIKD.*

LAMPIRAN

A. Lampiran Rencana Anggaran Biaya

Tabel 1. Rencana Anggaran Biaya

No .	Material	Pemakaian	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya
1.	Kertas HVS A4	Digunakan untuk percetakan proposal pengabdian serta laporan pengabdian	5 rim	Rp. 50.000	Rp.250.000
2.	Jilid	Jilid proposal dan laporan	8 eksemplar	Rp. 10.000	Rp. 80.000
3.	Tinta Printer Warna	Digunakan untuk tinta printer Canon	2 pcs	Rp. 65.000	Rp.130.000
4.	Tinta Printer Hitam	Digunakan untuk tinta printer Canon	2 pcs	Rp. 60.000	Rp. 120.000
5.	Plakat	Digunakan untuk kenang-kenangan dari mahasiswa PKL	1 pcs	Rp. 100.000	Rp. 100.000
6.	Kertas Sertifikat	Digunakan untuk tanda telah mengikuti kegiatan PKL	4 pcs	Rp. 10.000	Rp. 40.000
7.	Laminating	Digunakan untuk laminating poster	5 pcs	Rp. 5.000	Rp. 25.000
8.	Map	Digunakan untuk meletakkan berkas-berkas	8 pcs	Rp. 2.000	Rp. 16.000
9.	CD	Untuk memburning isi proposal	1 pcs	Rp. 15.000	Rp. 15.000

		dan laporan PKL dan untuk cover name CD			
10.	Honor Pembimbing	Honor untuk dosen pembimbing	1 orang	Rp. 750.000	Rp. 750.000
11.	Transfortasi	Biaya Bensin untuk perjalanan pulang pergi ke Kantor selama 24 Hari	4 liter	Rp. 10.000	Rp. 960.000
12.	Konsumsi Pembekalan	Makan siang saat Pembekalan PKL	4 orang	Rp. 15.000	Rp. 60.000
13	Konsumsi seminar (makan siang)	Makan Siang saat seminar hasil PKL di kampus	4 orang	Rp. 20.000	Rp. 80.000
14.	Konsumsi seminar (Snack)	Snack saat seminar hasil PKL di kampus diberikan 2x	12 orang	Rp. 15.000	Rp. 180.000
15.	Konsumsi Workshop	Snack saat workshop di Kantor Dispora	11 orang	Rp. 15.000	Rp. 165.000
16.	ATK	Pembelian pulpen dan binder clip	1 pack	Rp. 24.000	Rp. 24.000
	Sub Total				Rp. 3.000.000

C. Lampiran Biodata Ketua dan Anggota

BIODATA KETUA

1. Nama Lengkap(dengan gelar) : Amaya Andri Damaini, S.Kom., MT.
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Program Studi : Teknik Informatika
4. NIK/NIDN : 199309042018001
5. Tempat dan Tanggal Lahir : Palangka Raya, 4 September 1993
6. E-mail : amayaandridamaini@gmail.com
7. Nomor Telepon/HP : 085248367262
8. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat :

No	Judul Kegiatan	Tahun	Sumber Dana / Penyelenggaraan

Palangka Raya, 3 Juli 2018


Amaya Andri Damaini, S.Kom., MT.
 199309042018001

BIODATA ANGGOTA

1. Nama Lengkap : Susi Hendartie, M.Kom
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Program Studi : Sistem Informasi
NIK/NIDN : 198501102012004
4. Tempat dan Tanggal Lahir : Palangka Raya, 20 Maret 1978
5. E-mail : Susihendartie@gmail.com
6. Nomor Telepon/HP : 081329266538
7. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat :

No	Judul Kegiatan	Tahun	Sumber Dana / Penyelenggaraan

Palangka Raya, 3 Juli 2019


Susi Hendartie, M.Kom
 198501102012004

BIODATA ANGGOTA

1. Nama Lengkap : Juriatul Janah
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Program Studi : Teknik Informatika
4. NIM : C1655201017
5. Tempat dan Tanggal Lahir : Kuala Kapuas, 20 Juli 1998
6. E-mail : juriatuljanah@gmail.com
7. Nomor Telepon/HP : 081350747844
8. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat :

No	Judul Kegiatan	Tahun	Sumber Dana / Penyelenggaraan

Palangka Raya, 3 Juli 2019



Juriatul Janah
C1655201017

BIODATA ANGGOTA

1. Nama Lengkap : Ayu Wulan Ndary
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Program Studi : Teknik Informatika
4. NIM : C1655201042
5. Tempat dan Tanggal Lahir : Palangka Raya, 03 Januari 1998
6. E-mail : ndaryayuu18@gmail.com
7. Nomor Telepon/HP : 089616790853
8. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat :

No	Judul Kegiatan	Tahun	Sumber Dana / Penyelenggaraan

Palangka Raya, 3 Juli 2019



Ayu Wulan Ndary
C1655201042

BIODATA ANGGOTA

1. Nama Lengkap : Muhammad Abimayu
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Program Studi : Sistem Informasi
4. NIM : C1657201028
5. Tempat dan Tanggal Lahir : Palangka Raya, 2 April 1995
6. E-mail : mayuabi427@gmail.com
7. Nomor Telepon/HP : 085249562008
8. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat :

No	Judul Kegiatan	Tahun	Sumber Dana / Penyelenggaraan

Palangka Raya, 3 Juli 2019



Muhammad Abimayu

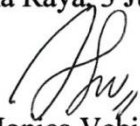
C1657201028

BIODATA ANGGOTA

1. Nama Lengkap : Monica Vebiola
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Program Studi : Sistem Informasi
4. NIM : C1657201034
5. Tempat dan Tanggal Lahir : Palangka Raya, 31 Juli 1998
6. E-mail : vebiolamonica@gmail.com
7. Nomor Telepon/HP : 085391809507
8. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat :

No	Judul Kegiatan	Tahun	Sumber Dana / Penyelenggaraan

Palangka Raya, 3 Juli 2019


Monica Vebiola
 C1657201034