



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS

IBUKOTA JAKARTA

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 372 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKOLAH DASAR NEGERI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 66 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 277 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Dasar Negeri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

7. Peraturan Gubernur Nomor 277 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH DASAR NEGERI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
9. Suku Dinas Pendidikan adalah Suku Dinas Pendidikan Kota/ Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Sekolah Dasar Negeri yang selanjutnya disingkat SDN adalah Sekolah Dasar Negeri Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Sekolah adalah Kepala SDN.
13. Guru adalah Guru pada SDN.
14. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah dan tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
15. Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Sekolah Dasar Negeri.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) SDN merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dasar.
- (2) SDN dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Suku Dinas.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, SDN dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Dinas Pendidikan.

Pasal 4

- (1) SDN mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dasar program 6 (enam) tahun untuk melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SDN menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan dan anggaran sekolah serta pengembangan SDN;
 - b. penyelenggaraan pendidikan dasar sesuai dengan kurikulum;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi para peserta didik;
 - d. pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler untuk menyalurkan bakat dan minat peserta didik;
 - e. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua/wali peserta didik dan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, Pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya;
 - g. pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas SDN;
 - h. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SDN;
 - i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SDN;

- j. pengelolaan kearsipan, data dan informasi SDN;
- k. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SDN; dan
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SDN.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SDN terdiri atas :
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Wakil Kepala Sekolah;
 - c. Pelaksana Tata Usaha; dan
 - d. Tenaga Fungsional.
- (2) Dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SDN, Kepala Sekolah dapat dibantu paling banyak 2 (dua) Wakil Kepala Sekolah.
- (3) Bagan Susunan Organisasi SDN sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Sekolah

Pasal 6

- (1) Kepala Sekolah merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.
- (2) Kepala Sekolah mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, pengelola perpustakaan, tenaga fungsional/profesi lainnya dan tenaga lainnya, serta membina hubungan kerja sama dan peran serta masyarakat.
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah, Tata Usaha dan Tenaga Fungsional;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SDN; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SDN.

Bagian Ketiga

Pelaksana Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Pelaksana Tata Usaha merupakan Satuan Pelaksana Administrasi SDN.
- (2) Pelaksana Tata Usaha dipimpin oleh seorang fungsional umum dengan sebutan Pengelola Tata Usaha, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (3) Pengelola Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan jabatan struktural serta diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah.
- (4) Pelaksana Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) serta pengembangan SDN;
 - b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SDN;
 - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SDN;
 - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi SDN;
 - e. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan fasilitas, prasarana dan sarana kerja SDN;
 - f. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor SDN;
 - g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat SDN;
 - h. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SDN;
 - i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas SDN; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Pelaksana Tata Usaha.

Bagian Keempat

Wakil Kepala Sekolah

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 8

- (1) Pada SDN tertentu dapat dibentuk paling banyak 2 (dua) Wakil Kepala Sekolah, dengan kriteria :
 - a. SDN yang mempunyai rombongan belajar kurang dari 10 (sepuluh) rombongan belajar tidak dapat dibentuk Wakil Kepala Sekolah.

- b. SDN yang mempunyai rombongan belajar 10 (sepuluh) sampai dengan 15 (lima belas) rombongan belajar dapat dibentuk 1 (satu) Wakil Kepala Sekolah.
 - c. SDN yang mempunyai rombongan belajar di atas 15 (lima belas) rombongan belajar dapat dibentuk 2 (dua) Wakil Kepala Sekolah, terdiri atas :
 - 1. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum; dan
 - 2. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.
- (2) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditugaskan dan diberhentikan oleh Kepala Dinas untuk masa tugas selama 4 (empat) tahun dan dapat ditugaskan kembali hanya untuk 1 (satu) masa tugas berikutnya berdasarkan penilaian kinerja.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 9

- (1) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun program pengajaran;
 - b. menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan;
 - c. menyusun dan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran;
 - d. menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir;
 - e. menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas dan ketamatan;
 - f. mengatur jadwal penerimaan rapor dan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB);
 - g. mengoordinasikan, menyusun dan mengarahkan penyusunan kelengkapan mengajar;
 - h. mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan;
 - i. mengatur pengembangan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)/Musyawarah Guru Bimbingan dan Penyuluhan (MGBP) dan koordinator mata pelajaran;
 - j. melakukan supervisi administrasi akademis;
 - k. melakukan pengarsipan program kurikulum;
 - l. membina perpustakaan SDN;
 - m. menyusun program pembinaan kesiswaan (OSIS), meliputi Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Karya Ilmiah Remaja (KIR), Unit Kesehatan Sekolah (UKS), Paskibraka, Pesantren Kilat serta kegiatan siswa lainnya;
 - n. melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan kesiswaan/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS;
 - o. membina pengurus OSIS dalam berorganisasi;

- p. menyusun jadwal dan pembinaan serta secara berkala dan insidental;
- q. membina dan melaksanakan koordinasi kebersihan, kerapian, keindahan, kerindangan, ketertiban, keamanan, ketenteraman, kekeluargaan dan ketaqwaan;
- r. melaksanakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah;
- s. mengatur mutasi siswa;
- t. menyusun dan membuat kepanitiaan penerimaan siswa baru dan pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS);
- u. menyusun dan membuat jadwal kegiatan akhir tahun sekolah;
- v. menyelenggarakan cerdas cermat dan olah raga prestasi; dan
- w. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah.

Pasal 10

- (2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun program pengajaran;
 - b. menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan;
 - c. menyusun dan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran;
 - d. menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir;
 - e. menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas dan ketamatan;
 - f. mengatur jadwal penerimaan rapor dan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB);
 - g. mengoordinasikan, menyusun dan mengarahkan penyusunan kelengkapan mengajar;
 - h. mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan;
 - i. mengatur pengembangan pengembangan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)/Musyawarah Guru Bimbingan dan Penyuluhan (MGBP) dan koordinator mata pelajaran;
 - j. melakukan supervisi administrasi akademis;
 - k. melakukan pengarsipan program kurikulum;
 - l. membina perpustakaan SDN; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.

Pasal 11

- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun program pembinaan kesiswaan (OSIS), meliputi Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Karya Ilmiah Remaja (KIR), Unit Kesehatan Sekolah (UKS), Paskibraka, Pesantren Kilat serta kegiatan siswa lainnya;

- b. melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan keasiswaan/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS;
- c. membina pengurus OSIS dalam berorganisasi;
- d. menyusun jadwal dan pembinaan serta secara berkala dan insidental;
- e. membina dan melaksanakan koordinasi Kebersihan, Kerapihan, Keindahan, Kerindangan, Ketertiban, Keamanan, Ketenteraman, Kekeluargaan dan Ketaqwaan (9 K);
- f. melaksanakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah;
- g. mengatur mutasi siswa;
- h. menyusun dan membuat kepanitiaan penerimaan siswa baru dan pelaksanaan Masa Orientasi Sekolah (MOS);
- i. menyusun dan membuat jadwal kegiatan akhir tahun sekolah;
- j. menyelenggarakan cerdas cermat dan olahraga prestasi; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.

Bagian Kelima

Tenaga Fungsional

Pasal 12

Tenaga Fungsional adalah tenaga pelaksana penyelenggaraan pendidikan dasar pada SDN yang terdiri dari guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, Pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya.

Pasal 13

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya melaksanakan tugas sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan penugasan Kepala Sekolah.

Pasal 14

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya wajib mengembangkan kompetensi masing-masing guna meningkatkan pelaksanaan tugas sesuai Jabatan Fungsional yang bersangkutan, sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan manajemen pendidikan.

Pasal 15

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya turut aktif dalam pengembangan SDN dan dapat diberikan tugas tambahan oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan pada SDN.

BAB V

KOMITE SEKOLAH

Pasal 16

SDN membentuk Komite Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

FASILITAS

Pasal 17

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada setiap SDN dibentuk dan dikembangkan fasilitas sekolah, antara lain perpustakaan, laboratorium, unit kesehatan sekolah dan fasilitas lainnya.
- (2) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan, dengan memperhatikan program prioritas.

Pasal 18

- (1) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dalam operasionalnya dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh pengelola perpustakaan dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya/tenaga fungsional/profesi lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Pengelola Perpustakaan dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya/tenaga fungsional/profesi lainnya yang mendapat tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, SDN berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sekolah mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi terkait dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan pada SDN.

Pasal 20

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pengelola Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya pada SDN wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pengelola Tata Usaha, Guru, tenaga kependidikan lainnya, pengelola perpustakaan, tenaga fungsional lainnya/profesi lainnya dan tenaga lainnya pada SDN memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pengelola Tata Usaha, Guru, tenaga kependidikan lainnya, pengelola perpustakaan, tenaga fungsional lainnya/profesi lainnya dan tenaga lainnya mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pengelola Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya pada SDN mengembangkan komitmen bersama sebagai tim kerja untuk pengembangan SDN secara konsisten dan berkesinambungan.

Pasal 23

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pengelola Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya secara aktif mengembangkan sikap dan perilaku keteladanan, baik di dalam maupun di luar sekolah sesuai peran SDN sebagai Satuan Penyelenggara Pendidikan.

Pasal 24

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pengelola Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya menciptakan dan mengembangkan komunikasi edukatif, harmonis, partisipatif, demokratis dan konstruktif dalam sekolah, termasuk dengan peserta didik dan orang tua/wali peserta didik.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 346 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi Tata Kerja Sekolah Dasar Negeri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62269

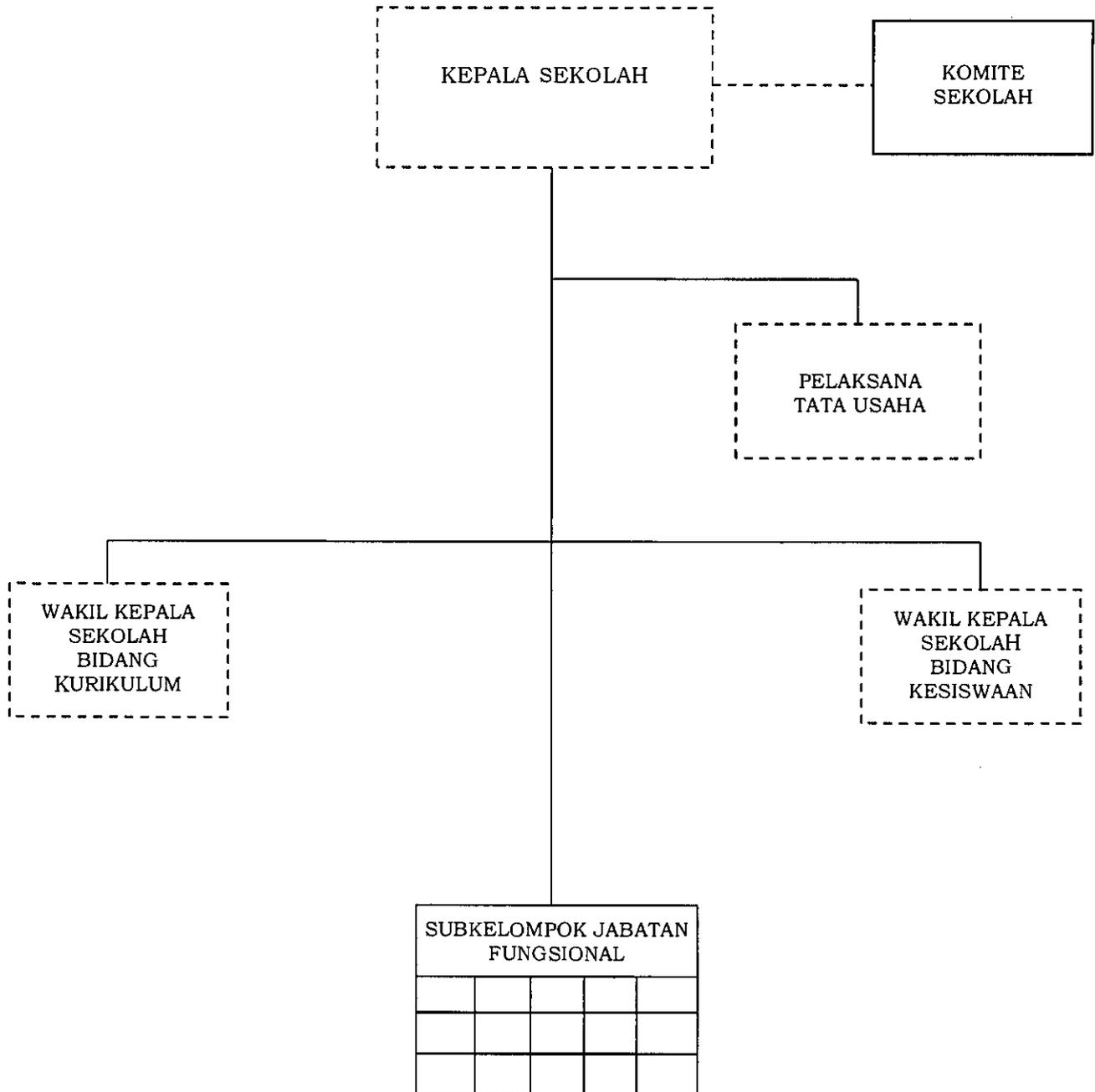
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 372 TAHUN 2016
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKOLAH DASAR NEGERI



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO