



2020

**LAPORAN MONITORING
EVALUASI KEUANGAN
&
STAIMAS WONOGIRI**



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI STAIMAS WONOGIRI

SK DIRJEN PENDIS NOMOR 4536 TAHUN 2017

Jl. Cempaka VI Pokoh RT.02/RW.04, Kel. Wonoboyo, Kec. Wonogiri, Kab. Wonogiri

**SURAT KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI WONOGIRI NOMOR :
44.b/A.SK/STAIMAS/IX/2020**

**Tentang
PELAKSANAAN KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI SEKOLAH
TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI WONOGIRI
TAHUN 2020**

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia Astuti Wonogiri

- Menimbang :
- bahwa untuk menjamin terlaksananya kegiatan akademik dan administrasi Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia Astuti Wonogiri sesuai standar mutu yang telah ditetapkan, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi;
 - bahwa untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam poin a, perlu ditetapkan pelaksana kegiatan monitoring dan evaluasi Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia Astuti Wonogiri.
 - bahwa berdasarkan poin a dan b, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua.
- Memperhatikan :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
 - Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan.
 - Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 - Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia Astuti Wonogiri Tahun 2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI WONOGIRI TENTANG PELAKSANAAN KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI WONOGIRI**
- Pertama : Menetapkan nama-nama yang tersebut dalam lampiran keputusan ini sebagai Pelaksana Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia Astuti Wonogiri tahun 2022.
- Kedua : Tugas pelaksana kegiatan Monitoring dan Evaluasi Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia Astuti Wonogiri tahun 2022 adalah sbb:
- Membuat daftar kegiatan yang dilaksanakan program studi/unit/Upps
 - Mengisi instrumen monitoring untuk standar mutu pendidikan (8 standar)
 - Mengisi instrumen evaluasi untuk standar mutu pendidikan (8 standar)
-

- Mengkoordinasikan dan menginformasikan kepada ketua program studi/kepala unit/pimpinan UPPS.
- Menyampaikan laporan monitoring dan evaluasi kepada Ketua STAIMAS
- Melaporkan tindak lanjut monitoring dan evaluasi kepada Ketua STAIMAS

Ketiga : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan dan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Wonogiri
Pada tanggal : 25 September 2020

Ketua

H. Tri Gunawan Hadi, M.Si., M.H.

Tembusan :

1. Ketua Senat STAIMAS Wonogiri
2. Wakil Ketua STAIMAS Wonogiri
3. Kepala Bagian STAIMAS Wonogiri

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI WONOGIRI
NOMOR : 44.b/A.SK/STAIMAS/IX/2020
TANGGAL : 25 SEPTEMBER 2020

TENTANG

PELAKSANAAN KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI SEKOLAH
TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI WONOGIRI
TAHUN 2020

A. PELAKSANA:

| No | Nama | Jabatan | Unit/Prodi |
|----|-----------------------------|-------------|--------------------------------------|
| 1 | Eka Yuni Purwanti, M.Pd. | Kaprodi PAI | Prodi Ekonomi Syariah |
| | | | Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam |
| 2 | Makhda Intan Sanusi, M.E. | Dosen ES | Bag. Administrasi |
| | | | Prodi Hukum Tata Negara |
| 3 | Nadhiroh, M.I,Kom | Kaprodi KPI | Prodi Pendidikan Agama Islam |
| | | | LPPM |
| 4 | Ruslina Dwi Wahyuni, M.A.P. | Auditor | Perpustakaan |
| | | | UPPS |

B. WAKTU PELAKSANAAN

1-15 Oktober 2020

C. PESERTA

Seluruh Prodi, Bagian, Unit, dan UPPS

Ketua



H. Tri Gunawan Hadi, M.Si.,M.H.



HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI SARANA DAN PRASARANA DI STAIMAS WONOGIRI TAHUN 2020/2020

DISUSUN OLEH :
TIM LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
STAIMAS WONOGIRI

Laporan hasil monitoring ini telah diperiksa dan disetujui oleh Ketua STAIMAS Wonogiri pada tanggal 2020

Ketua



H. Tri Gunawan Hadi, M.Si.,M.H.

KATA PENGANTAR

Puji syukur Laporan Monitoring dan Evaluasi Keuangan dalam rangka meningkatkan kinerja di STAIMAS Wonogiri telah selesai disusun.

Untuk melihat, meninjau, memonitor dan mengevaluasi ketercapaian dari rencana strategis maka perlu dilakukan proses monitoring dan evaluasi, untuk memastikan bahwa civitas akademika di lingkungan STAIMAS Wonogiri memiliki motivasi untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri.

Adapun ruang lingkup kegiatan monitoring dan evaluasi keuangan berdasarkan dengan Rencana Strategis STAIMAS Wonogiri yang telah disusun. Sekaligus mengevaluasi hambatan, kendala serta tantangan dan peluang yang dimiliki.

Besar harapan kami laporan ini dapat memberikan manfaat untuk perbaikan pelaksanaan STAIMAS Wonogiri, serta berbagai pihak yang berkepentingan.

Wonogiri, 23 Agustus 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| SK KETUA | ii |
| PENGESAHAN | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | vi |
| BAB I PENDAHULUAN | 6 |
| A. Latar Belakang | 6 |
| B. Tujuan | 6 |
| C. Manfaat | 6 |
| D. Ruang Lingkup | 6 |
| BAB II HASIL MONITORING DAN EVALUASI..... | 8 |
| BAB III PENUTUP..... | 12 |
| A. Kesimpulan | 12 |
| B. Rekomendasi..... | 12 |
| C. Rencana Tindak Lanjut | 12 |

**LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI
KEUANGAN
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI
STAIMAS WONOGIRI**

A. Pendahuluan

Penjaminan mutu internal di STAIMAS Wonogiri mengacu pada indikator mengutamakan kompetensi pedagogik dan professional yang dilandasi kepribadian dan sosial yang berbasis tridharma perguruan tinggi. Hal ini dilakukan sebagai upaya pembentukan karakter sivitas akademika STAIMAS Wonogiri dalam memiliki kinerja yang professional dan dapat memberikan pelayanan yang prima sejalan dengan tridharma perguruan tinggi.

Pelayanan publik kepada dosen , mahasiswa di STAIMAS Wonogiri sampai saat ini sudah berjalan lancar, akan tetapi masih belum sepenuhnya memenuhi kualitas yang diharapkan oleh pengguna jasa khususnya para mahasiswa. Dalam rangka memenuhi kebutuhan data dukung Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT), dan evaluasi perbaikan layanan STAIMAS Wonogiri, maka diperlukan monitoring dan evaluasi keuangan sebagai layanan di STAIMAS Wonogiri. Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dosen, mahasiswa, dan segenap civitas akademika Perguruan Tinggi adalah monitoring dan evaluasi keuangan sebagai tolak ukur untuk menilai menunjukkan kualitas pelayanan di STAIMAS Wonogiri.

STAIMAS Wonogiri Bandung dituntut untuk melakukan perbaikan mutu penyelenggaraan pendidikannya secara berkelanjutan. Hal ini merupakan konsekuensi logis dari keberadaan/keterlibatan STAIMAS Wonogiri Bandung dalam lingkungan dan persaingan pendidikan tinggi yang semakin kompleks dan dinamis. Perbaikan mutu secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*) ini harus dilakukan secara sistematis dengan pendekatan atau model pengendalian mutu yang tepat.

B. Maksud dan Tujuan

Monitoring dan evaluasi keuangan STAIMAS Wonogiri dilaksanakan secara berkala dengan tujuan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana keuangan dan pembiayaan di STAIMAS Wonogiri sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pada mahasiswa selanjutnya.

C. Sasaran

Sebagai sasaran Monitoring dan evaluasi keuangan STAIMAS Wonogiri adalah bidang keuangan di lingkungan STAIMAS Wonogiri dengan melibatkan seluruh pimpinan dan staf yang terlibat.

D. Deskripsi Hasil Monitoring dan Evaluasi Keuangan

1) Sistem Bottom Up

Penggunaan dana dilakukan melalui pendekatan *bottom-up* berfokus pada analisa atas masing-masing kebutuhan unit. Dengan pendekatan ini, pimpinan mfokuskan perhatiannya pada masing-masing unit secara keseluruhan sesuai kebutuhan yang diusulkan.

Pendekatan *bottom-up ini* bertumpu pada asumsi bahwa emiten dapat berkinerja baik dari seluruh unit yang ada. Kemampuan untuk mengambil keputusan yang tepat dengan pendekatan ini menjadikan pimpinan lembaga terlebih dahulu melakukan kajian mendalam terhadap kepentingan dan kebutuhan, stabilitas finansialnya dan semua aspek yang dapat berdampak pada kinerja unit-unit. Secara lebih rinci, pimpinan menganalisa kas yang dimilikinya, pola pembagian dividen yang telah dilakukan selama ini dan bagaimana pergerakanpengaturan dana yang ada.

2) Pengusulan dan Penggunaan Dana Dilakukan dari Masing-masing Unit yang Berkepentingan

Pengusulan dana dilakukan oleh masing-masing unit yang berkepentingan. Dilakukan melalui pengajuan proposal yang diketahui oleh unsur pimpinan unit yang bertanggung jawab dan lebih tinggi, sebagaimana pengusulan dari unsur program studi selain ditanda tangani oleh ketua prodi yang bersangkutan juga di tandatangani oleh dekan fakultas.

3) Penggunaan berdasarkan *Budget Oriented*

Unit-unit yang mengajukan pendanaan dari bagian keuangan selanjurnya memenej dan mengelola dana sesuai dengan kepentingan yang diusulkan dengan membelanjakannya disertai dengan bukti-bukti fisik yang ditransaksikannya, seperti halnya bon-bon, kuitansi, dan barang-barang pembelanjaannya.

4) Kewajiban Pembuatan Laporan

Pengelolaan dana yang telah dilakukan selanjutnya dibuatkan laporan untuk dipertanggungjawabkan kepada unsur pimpinan STAIMAS Wonogiri dan kepada publik yang sebelumnya juga dilakukan audit external melalui yang dikuasakan dari Yayasan Karya Emas Center Wonogiri.

5) Dilakukan Audit External

Audit external melalui yang dikuasakan dari Yayasan Karya Emas Center Wonogiri, sehingga dana pengelolaan STAIMAS Wonogiri benar-benar akuntabel dan transparansi diketahui semua pihak yang berkepentingan.

6) Publikasi

Selanjutnya pengelolaan berkenaan tranparansi dan akuntabilitas keuangan ini hasilnya juga dipublikasi melalui laporan-laporan yang tersaji untuk kepentingan yang berkepentingan.

E. Metode Pengolahan Data Monitoring dan Evaluasi Keuangan

Nilai Keuangandihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Metode pengolahan data pengguna dana dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Indeks mereka diadopsi atau dimodifikasi dari instrumen kepuasannya. Selanjutnya instrumen untuk mengukur kepuasan diadopsi dari instrument SK Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang pedoman umum penyusunan indeks kepuasan layanan.

F. Hasil Survey

Pembahasan yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Important Performance Analysis*. Peneliti akan menanyakan kepada responden, bagaimana tingkat kepentingan dan kualitas layanan atas beberapa unsur layanan. Unsur-unsur tersebut adalah:

1. Keterbukaan/Kemudahan akses terhadap informasi
2. Informasi Persyaratan & Prosedur

3. Kesesuaian prosedur dengan ketentuan yang ditetapkan
4. Sikap Petugas
5. Kemampuan & Keterampilan Petugas
6. Lingkungan Pendukung
7. Akses terhadap kantor layanan
8. Waktu penyelesaian layanan
9. Pembayaran biaya sesuai aturan/ketentuan yang ditetapkan
10. Independensi

Hasil dari penyandingan ke 10 pertanyaan yg dilihat dari tingkat kepentingan dan kualitas layanan bisa dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel
Data Tingkat Kepentingan dan Kualitas Layanan atas 10 unsur layanan *stakeholders*
Badan Layanan Umum Bidang Pendidikan

| No | Uraian | Kepentingan | Layanan |
|-----|--|-------------|---------|
| 1. | Keterbukaan/Kemudahan akses terhadap | 4.68 | 3.43 |
| 2. | Informasi Persyaratan & Prosedur | 4.68 | 3.46 |
| 3. | Kesesuaian prosedur dengan ketentuan yang ditetapkan | 4.60 | 3.52 |
| 4. | Sikap Petugas | 4.49 | 3.45 |
| 5. | Kemampuan & Keterampilan Petugas | 4.46 | 3.52 |
| 6. | Lingkungan Pendukung | 4.25 | 3.47 |
| 7. | Akses terhadap kantor layanan | 4.46 | 3.57 |
| 8. | Waktu penyelesaian layanan | 4.47 | 3.41 |
| 9. | Pembayaran biaya sesuai aturan/ketentuan yang ditetapkan | 4.41 | 3.57 |
| 10. | Independensi | 4.20 | 3.40 |

Bila dilihat dari unsur kepentingannya, semua unsur layanan diberi skor di atas 4,1 dengan kisaran antara 4,20 sampai 4,68 dalam skala 1-5. Artinya, seluruh unsur dipandang sangat penting bagi masyarakat pengguna dalam mengakses layanan pada Bidang keuangan. Namun bila dibandingkan tingkat kepentingan antar unsur, unsur layanan yang diberi prioritas paling rendah adalah pengenaan independensi dengan skor 4,20. Dengan kata lain bagi *stakeholders* keuangan, unsur tersebut dianggap relatif tidak terlalu penting dibanding unsur lainnya. Sementara yang dipandang paling penting adalah keterbukaan/kemudahan

akses terhadap informasi, informasi persyaratan dan prosedur, serta kesesuaian antara prosedur dengan ketentuan yang ditetapkan.

Hasil selengkapnya mengenai tingkat kepentingan layanan disajikan pada gambar berikut:

Tingkat Kepentingan

| | | | |
|--|--|------|------|
| Keterbukaan/Kemudahan akses terhadap informasi | | | 4.68 |
| Informasi Persyaratan & Prosedur | | | 4.68 |
| Kesesuaian prosedur dengan ketentuan yang ditetapkan | | | 4.60 |
| Sikap Petugas | | 4.49 | |
| Waktu penyelesaian layanan | | 4.47 | |
| Kemampuan & Keterampilan Petugas | | 4.46 | |
| Akses terhadap kantor layanan | | 4.46 | |
| Pembayaran biaya sesuai aturan/ketentuan yang ditetapkan | | 4.41 | |
| Lingkungan Pendukung | | 4.41 | |
| Independensi | | | |

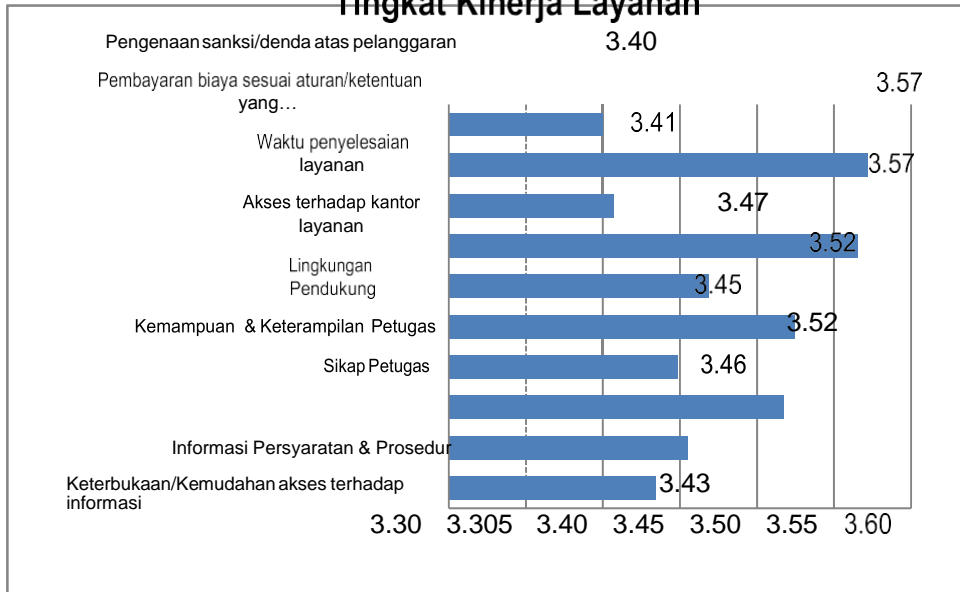
3.90 4.00 4.10 4.20 4.30 4.40 4.50 4.60 4.70 4.80

Gambar Skor Tingkat Kepentingan Layanan Bagian Keuangan menurut Unsur layanan

Sementara penilaian *stakeholders* terhadap kinerja layanan bidang keuangan menurut unsur-unsur pembentuk layanan yang meliputi input, proses, dan output dapat dilihat pada Gambar dibawah.

Urutan unsur layanan dari atas ke bawah didasarkan pada skor kepentingan. Berdasarkan gambar tersebut terlihat bahwa skor tertinggi diberikan *stakeholders* pada unsur akses kepentingan terhadap kantor layanan dan Pembayaran biaya sesuai aturan/ketentuan yang ditetapkan dengan skor 3,57. Sementara penilaian yang relatif rendah diberikan pada unsur layanan penganan sanksi/denda atas pelanggaran (3,40), dan -waktu penyelesaian layanan (3,41). Oleh karena itu kedua unsur layanan tersebut perlu terus didorong kinerjanya.

Tingkat Kinerja Layanan



Selanjutnya untuk menganalisis lebih dalam mengenai kesenjangan kinerja dan tingkat kepentingan unsur layanan digunakan analisis seperti yang disajikan dalam Gambar berikut. Matrik ini dibagi menjadi empat kuadran yang menunjukkan posisi relatif unsur-unsur layanan dilihat dari aspek kepentingan dan kinerjanya menurut penilaian responden, dengan garis tengah merupakan skor kepentingan dan skor kinerja rata-rata. Analisis IPA ini dapat menunjukkan kesenjangan kinerja dan tingkat kepentingan unsur layanan keuangan dan pengembangan/penyempurnaan yang perlu dilakukan.

Tabel
Kuadran dalam Matriks IPA dan Jumlah Unsurnya

| Kuadran | Jumlah |
|---------|--------|
| 1 | 4 |
| 2 | 3 |
| 3 | 2 |
| 4 | 1 |

Dari data yang tersaji di dalam tabel, dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat 4 unsur layanan yang perlu mendapatkan prioritas untuk diperbaiki. Keempat unsur layanan tersebut adalah sebagaimana digambarkan sebagaimana tabel berikut.

Tabel
Unsur-unsur yang perlu mendapatkan prioritas pembenahan dalam rangka meningkatkan kepuasan *stakeholders* keuangan

| | |
|---|--|
| 1 | Keterbukaan/Kemudahan akses terhadap informasi |
| 2 | Informasi Persyaratan & Prosedur |
| 4 | Sikap Petugas |
| 8 | Waktu penyelesaian layanan |

H. Kesimpulan

Berdasarkan pengolahan dan analisis terhadap hasil survey diperoleh bahwa keempat unsur layanan yang perlu mendapatkan prioritas perbaikan untuk dapat meningkatkan kualitas layanan adalah sebagai berikut:

a. Keterbukaan/kemudahan informasi

Masalah keterbukaan informasi menjadi perhatian yang serius dari Responden. Responden ingin mendapatkan berbagai informasi untuk bisa menjalankan perannya secara baik. Responden mahasiswa membutuhkan informasi terkait biaya kuliah, hak-hak yang bisa dimanfaatkan mahasiswa, informasi lengkap mengenai beasiswa, proses pembelajaran dan sebagainya. Para dosen juga membutuhkan informasi dan keterbukaan pimpinan dalam mengelola keuangan kampus.

b. Informasi persyaratan dan prosedur

Informasi tentang persyaratan dan prosedur juga perlu mendapatkan perhatian. Responden merasa, dalam beberapa urusan ada ketidakjelasan dalam masalah persyaratan dan prosedur, ada ketidakjelasan siapa petugas yang harus menangani. Akibatnya dalam beberapa urusan terkadang mereka merasa dipingpong oleh petugas, tentu hal ini memerlukan pembenahan.

c. Sikap petugas

Responden merasakan adanya sikap petugas yang perlu diperbaiki. Ada mahasiswa yang mengurus suatu urusan kemudian mendapati petugas yang kurang ramah, kurang bersahabat bahkan sampai ada seorang petugas yang marah-marah kepada mahasiswa. Sikap ini hampir dirasakan oleh cukup banyak responden, sehingga petugas ini menjadi hal yang disoroti negatif oleh responden. Marahnya petugas salah satunya disebabkan yang bersangkutan merasa bebannya banyak sehingga tersulut emosinya ketika mahasiswa meminta bantuan petugas tersebut untuk suatu urusan.

d. Waktu pelayanan

Secara umum sudah baik walaupun waktu pelayanan masih harus dilakukan pembenahan. *Stakeholders* menyatakan kepuasannya ketika mengurus suatu dokumen, mahasiswa merasa terbantuan dengan pencarian dokumen yang diperlukan dalam suatu tumpukan dokumen.

LAMPIRAN



**ANGKET
MONITORING DAN EVALUASI KEUANGAN SEKOLAH TINGGI
AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI
STAIMAS WONOGIRI**

| No. | Pernyataan | SB | B | TB | STB |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. | Keterbukaan/kemudahan akses terhadap informasi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Informasi tentang layanan (persyaratan, prosedur, dll) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Kesesuaian prosedur dengan ketentuan yang ditetapkan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Sikap Petugas/Pegawai | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Kemampuan & Keterampilan Petugas/pegawai | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Lingkungan Pendukung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Akses terhadap kantor layanan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Waktu penyelesaian layanan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Pembayaran biaya sesuai aturan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. | Independensi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Keterangan:

SP : Sangat Baik

P : Baik

TP : Tidak Baik

STP : Sangat Tidak Baik