



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
SEKRETARIAT DPRD

Bukik Limau, Jln. Burhanuddin Putiah, Sarilamak Kec. Harau
Telp. (0752) 7750391

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LIMAPULUH KOTA

NOMOR 22 TAHUN 2018

TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LIMAPULUH KOTA
TAHUN 2016 - 2021

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,

- Membaca** : Surat Sekretaris Daerah Nomor : 005/214/Org-Setda/2018, hal penyampaian REVISI IKU SKPD, REVISI RKT, REVISI PK dan REVISI RENCANA AKSI
- Menimbang**
- a. bahwa untuk melaksanakan amanat pasal 3 jo, pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum dan Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah, dimana setiap Instansi Pemerintah wajib menetapkan indikator kinerja utama;
 - : b. bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada huruf (a), perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Limapuluh Kota.
- Mengingat**
- : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - 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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 Tentang Pedoman Umum dan Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah wajib menetapkan indikator kinerja utama;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Limapuluh Kota Tahun 2016 -2021.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
PERTAMA : Menetapkan Revisi Indikator Kinerja Utama Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan satu kesatuan dengan keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah Kabupaten Limapuluh Kota, untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Limapuluh Kota.

KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Strategis Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sarilamak

Pada Tanggal : 27 September 2018



Pembina Utama Muda /IV.c

NIP.19690606 200003 1006

Lampiran : Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Limapuluh Kota
 Nomor : 22 Tahun 2018
 Tanggal : 27 September 2018
 Tentang : Penetapan Revisi Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LIMAPULUH KOTA
 TAHUN 2016-2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PERHITUNGAN DAN PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya kualitas pelayanan dalam rangka memfasilitasi setiap kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Lima Puluh Kota	Indeks Kepuasan Pimpinan dan Anggota DPRD Limapuluh Kota terhadap pelayanan Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kegiatan	<p>1. Perhitungan</p> $\frac{\text{Jml. Dewan yang puas}}{\text{Jumlah Anggota DPRD}} \times 100\% = \%$ <p>2. Alasan : Berdasarkan prinsip pelayanan sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2004.</p> <p>3. Penjelasan : Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Sekretaris DPRD Kabupaten Lima puluh Kota mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyelenggaraan kehumasan dan protokol lingkup DPRD dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.</p>	Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD

ESELON III Pelayanan Administrasi Keuangan	Nilai Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	<p>Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut Sekretariat DPRD Kabupaten Limapuluh Kota mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD; Penyelenggaraan administrasi keuangan. Penyelenggaraan kehumasan dan protokol lingkup DPRD; Penyelenggaraan rapat-rapat di lingkungan DPRD; dan Penyelenggaraan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan dalam mendukung tugas dan fungsi DPRD. 	Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD
	Persentase Penyerapan Anggaran OPD	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE PENYERAPAN ANGGARAN $\frac{\text{Jumlah Serapan Anggaran}}{\text{Total Jumlah Anggaran}} \times 100\%$ </p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan

Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat DPRD	Nilai Akuntabilitas yang Meningkat	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : NILAI AKUNTABILITAS YANG MENINGKAT <i>Nilai hasil evaluasi Akuntabilitas Sekretariat DPRD yang meningkat</i></p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan
Pelayanan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Persentase pemenuhan Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE PEMENUHAN SARPRAS YANG DIBUTUHKAN $\frac{\text{Jumlah Sarpras yang terpenuhi}}{\text{Jumlah Total Sarpras yang dibutuhkan}} \times 100\%$</p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan
Pelayanan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Persentase Aset yang tercatat	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE ASET YANG TERCATAT</p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan

		$\frac{\text{Jumlah Aset Yang Tercatat}}{\text{Jumlah Aset Yang dimiliki}} \times 100\%$			
Pelayanan Kegiatan Persidangan DPRD	Persentase terlaksananya kegiatan persidangan	<p>Alasan : Untuk memfasilitasi penyelenggaraan persidangan / rapat alat kelengkapan DPRD</p> <p>Perhitungan : $\frac{\text{PERSENTASE TERLAKSANANYA KEGIATAN PERSIDANGAN}}{\text{Jumlah persidangan yang terlaksana}} \times 100\%$ </p> <p>Jumlah jadwal persidangan</p>	Bagian Persidangan dan Perundangan	Kabag Persidangan dan Perundangan	
Pelayanan Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Persentase Ranperda yang dibahas	<p>Alasan : Untuk memfasilitasi kegiatan pembahasan Ranperda</p> <p>Perhitungan : $\frac{\text{PERSENTASE MEMFASILITASI RANPERDA}}{\text{Jumlah Ranperda yang dibahas}} \times 100\%$ </p> <p>Jumlah total Rencana Ranperda</p>	Bagian Persidangan dan Perundangan	Kabag Persidangan dan Perundangan	
Pelayanan Aspirasi DPRD dan masyarakat	Persentase Aspirasi yang terlayani	<p>Alasan : Untuk memfasilitasi Aspirasi DPRD</p> <p>PERSENTASE ASPIRASI YANG TERLAYANI</p> <p> $\frac{\text{Jumlah aspirasi yang diakomodir}}{\text{Jumlah Semua Aspirasi}} \times 100\%$ </p>	Bagian Fasilitasi Penanganan dan Pengawasan	Kabag Fasilitasi Penanganan dan Pengawasan	
Pelayanan dokumen Risalah	Persentase dokumen risalah persidangan	<p>Alasan : Untuk memfasilitasi dokumen risalah</p>	Bagian Persidangan	Kabag Persidangan dan Perundangan	

persidangan	persidangan DPRD	dan Persidangan Undangan	Persidangan Undangan
	<p>PERSENTASE ASPIRASI YANG TERLAYANI</p> <p>$\frac{\text{Jumlah dokumen risalah}}{\text{Jumlah persidangan yang terlaksana}} \times 100\%$</p>		
Pelayanan Administrasi Perkantoran	<p>Persentase pemenuhan pengurusan Administrasi Kepegawaian PNS OPD</p> <p>Alasan : Pelayanan Administrasi Kepegawaian perlu difasilitasi</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE PEMENUHAN PENGURUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PNS OPD</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Pengurusan Administrasi Pegawai}}{\text{Jumlah Total ASN OPD}} \times 100\%$</p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan
Peningkatan Kualitas SDM OPD	<p>Alasan : Kualitas SDM OPD perlu ditingkatkan</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE ASN OPD YANG MEMILIKI SERTIFIKAT KEAHLIAN</p> <p>$\frac{\text{Jumlah ASN yang memiliki sertifikat keahlian}}{\text{Jumlah Total ASN OPD}} \times 100\%$</p>	Bagian Umum dan Keuangan	Kabag Umum dan Keuangan
Pelayanan Keprotokolan DPRD	<p>Alasan : Pelayanan Keprotokolan DPRD perlu difasilitasi</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE KEGIATAN KEPROTOKOLAN YANG TERLAYANI</p>	Bagian Persidangan dan Persidangan Undangan	Kabag Persidangan dan Persidangan Undangan

		<p><i>Jumlah Kegiatan keprotokolan yang terlayani</i> _____ X 100%</p> <p><i>Jumlah kegiatan keprotokolan</i></p>			
Pelayanan Publikasi Kegiatan DPRD	Persentase jumlah berita yang terpublikasi	<p>Alasan : Pelayanan publikasi kegiatan DPRD perlu difasilitasi</p> <p>Perhitungan : PERSENTASE JUMLAH BERITA YANG TERPUBLIKASI <i>Jumlah publikasi berita</i> _____ X 100%</p> <p><i>Jumlah rencana kegiatan yang akan dipublikasi</i></p>		Bagian Persidangan dan Perundangan	Kabag Persidangan dan Perundangan
ESELON IV					
Menyusun Perencanaan Anggaran	Jumlah Dokumen	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : <i>Jumlah dokumen sesuai ketentuan : 6 dokumen per tahun (Renstra, Renja, RKA, DPA , RKA-P dan DPPA)</i></p>		Sub.Bagian Program dan Keuangan	Kasubag Program dan Keuangan
Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan	Jumlah Dokumen	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p>		Sub.Bagian Program dan Keuangan	Kasubag Program dan Keuangan

		<p>Perhitungan : <i>Jumlah dokumen sesuai ketentuan : 4 dokumen pertahun</i></p>		
Pelaporan Kinerja OPD	Jumlah Dokumen	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : <i>Jumlah dokumen sesuai ketentuan : 21 dokumen pertahun (Laporan Keuangan Tahunan, LAKIP, SAKIP, LKjIP, LPPD, LPPE, Capaian Kinerja, Laporan Realisasi Fisik dan keuangan bulanan 12 dokumen, laporan Semester dan prognosis 2 dokumen)</i></p>	Sub.Bagian Program dan Keuangan / Sub Bagian Fasilitas Penganggaran	Kasubag Program dan keuangan / Kasubag Fasilitas Penganggaran
Verifikasi Surat Pertanggung Jawaban Keuangan	Jumlah SPJ Keuangan	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD</p> <p>Perhitungan : <i>Jumlah Surat Pertanggung Jawaban keuangan yang diverifikasi : 6.000 pertahun</i></p>	Sub.Bagian Program dan Keuangan	Kasubag Program dan Keuangan
Merencanakan dan mengadakan dan prasarana	Jumlah asset yang tercatat	<p>Alasan : Guna meningkatkan Nilai LKjIP perlu komitmen untuk mencapai nilai yang diharapkan dengan</p>	Sub Bagian RT dan Perlengkapan	Kasubag RT dan Perlengkapan

		terus meningkatkan kinerja seluruh ASN di lingkungan Sekretariat DPRD			
Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan / Rapat DPRD	Jumlah fasilitasi kegiatan rapat/sidang	<p>Perhitungan :</p> <p><i>Jumlah asset yang tercatat : 1.747 aset</i></p> <p><i>Jumlah dokumen terkait sarana dan prasarana 3 dokumen (Calk, Neraca, KIB)</i></p> <p>Alasan : Kebutuhan AKD dan persidangan/rapat perlu difasilitasi dengan baik</p> <p>Pengukuran : <i>Jumlah fasilitasi kegiatan rapat/ sidang : 120 kali rapat / sidang pertahun</i></p>	Sub.Bagian Risalah dan Persidangan	Kasubag Risalah dan Persidangan	
Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan/ Rapat DPR	Jumlah Risalah Rapat	<p>Alasan : Kebutuhan AKD dan persidangan/rapat perlu difasilitasi dengan baik</p> <p>Pengukuran : <i>Jumlah risalah rapat : 120 risalah pertahun</i></p>	Sub.Bagian Risalah dan Persidangan	Kasubag Risalah dan Persidangan	
Memfasilitasi dan menganalisa kajian hukum terhadap Ranperda	Jumlah fasilitasi Ranperda	<p>Alasan : Rapat-rapat, hukum dan perundang-undangan yang menghasilkan Perda perlu difasilitasi</p> <p>Pengukuran : <i>Jumlah fasilitasi pembahasan Ranperda : 13 Ranperda per tahun</i></p>	Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan	Kasubag Kajian Perundangan	
Memfasilitasi penerimaan dan	Jumlah aspirasi yang sesuai kewenangan	Alasan : Aspirasi masyarakat melalui DPRD perlu	Sub Bagian Kerjasama dan	Kasubag Kerjasama dan	

<p>pengelolaan aspirasi</p>		<p>difasilitasi agar bisa tertampung dalam RKPD.</p> <p>Pengukuran :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan yang dilakukan sebagai wadah aspirasi sesuai kewenangan : 18 Kegiatan (3 kali dari aspirasi kegiatan reses dan 15 kali dari kegiatan hearing) • Persentase pengaduan masyarakat yang dapat difasilitasi (100%) pertahun 	<p>Aspirasi</p>	<p>Aspirasi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran • Menyusun data kepegawaian, evaluasi serta administrasi kepegawaian OPD • Melaksanakan peningkatan kapasitas SDM 	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah dokumentasi pelayanan surat menyurat • Jumlah pegawai yang administrasinya dilayani secara tertib • Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan/Bimtek 	<p>Alasan :</p> <p>Administrasi kepegawaian terlayani dengan baik</p> <p>Pengukuran :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah dokumentasi pelayanan surat menyurat : 2.500 surat / 5 dokumen per tahun (1 buku agenda surat masuk, 1 agenda surat keluar, 1 agenda surat keputusan, 1 dokumen SPT, 1 dokumen SPPD) • Jumlah Pegawai yang administrasinya dilayani secara tertib : 35 ASN pertahun • Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan / Bimtek : 35 ASN pertahun 	<p>Sub.Bagian TU dan Kepegawaian</p>	<p>Kasubag TU dan Kepegawaian</p>
<p>Memfasilitasi kegiatan keprotokolan DPRD</p>	<p>Jumlah layanan kegiatan keprotokolan DPRD</p>	<p>Alasan :</p> <p>Keprotokolan DPRD perlu difasilitasi dengan baik</p> <p>Pengukuran :</p> <p>Jumlah layanan kegiatan keprotokolan DPRD : 3</p>	<p>Sub.bagian Humas, Protokol dan Publikasi</p>	<p>Kasubag Humas, Protokol dan Publikasi</p>

Memfasilitasi publikasi terhadap kegiatan DPRD	Jumlah pemberitaan di media masa	<i>kali per tahun</i> Alasan : Publikasi Kegiatan DPRD perlu difasilitasi dengan baik agar masyarakat mengetahuinya. Pengukuran : <i>Jumlah pemberitaan dimedia masa : 100 kali pertahun</i>	Sub.bagian Humas, Protokol dan Publikasi	Kasubag Humas, Protokol dan Publikasi
Fasilitasi Pengawasan DPRD	Kegiatan fasilitasi pengawasan DPRD yang dilaksanakan	Alasan : Perlunya fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintah oleh DPRD diberbagai bidang Pengukuran : <i>Jumlah bidang pengawasan yang difasilitasi : 8 bidang pertahun</i>	Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan	Kasubag Fasilitasi Pengawasan
Fasilitasi laporan Kinerja DPRD	Dokumen Laporan Kinerja DPRD	Alasan : Perlunya evaluasi terhadap kinerja DPRD Pengukuran : <i>Jumlah dokumen yang dihasilkan : 4 dokumen pertahun</i>	Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan	Kasubag Fasilitasi Pengawasan
Fasilitasi Rapat Pembahasan Anggaran baik murni maupun perubahan	Dokumen yang dihasilkan	Alasan : Perlunya fasilitasi terhadap DPRD dalam rangka pembahasan anggaran baik murni maupun perubahan Pengukuran : <i>Jumlah dokumen pembahasan yang dihasilkan : 8 dokumen pertahun</i>	Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran	Kasubag Fasilitasi Penganggaran

Fasilitasi Penyusunan Bahan Pertanggungjawab an Kepala Daerah (LKPJ)	Dokumen yang dihasilkan	<p>Alasan :</p> <p>Perlunya penyiapan dokumen untuk penyusunan bahan pertanggungjawaban Kepala Daerah</p> <p>Pengukuran :</p> <p><i>Jumlah dokumen yang disiapkan : 1 paket dokumen per tahun</i></p>	Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran	Kasubag Fasilitasi Penganggaran
---	----------------------------	---	--	---------------------------------------

Ditetapkan di : Sarilamak
Pada Tanggal : 27 September 2018
* DPD KABUPATEN LIMAPULUH KOTA

