



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA 12550 KOTAK POS 7214/JKSPM
TELEPON (021) 7815380 - 7815480, FAKSIMILI (021) 7804257
SITUS : <http://bppsdp.deptan.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
NOMOR: 68/Kpts/SM.220/I/05/16

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN
PRAKTIK KERJA INDUSTRI DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PERTANIAN PEMBANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,

- Menimbang :
- a. bahwa pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan-Pertanian Pembangunan (SMK-PP) diarahkan untuk menghasilkan tenaga teknis menengah pertanian dan calon pengusaha pertanian yang memiliki kompetensi keahlian di bidang pertanian;
 - b. bahwa untuk menghasilkan lulusan tenaga teknis menengah pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, ditempuh melalui pelaksanaan pembelajaran Praktik Kerja Industri (Prakerin) pada Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI);
 - c. bahwa untuk memberikan keseragaman dan memberikan acuan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Industri (Prakerin) di SMK-PP sebagaimana tersebut pada huruf a, dan huruf b di atas, maka perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Praktik Kerja Industri bagi Peserta Didik di Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP);
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
 5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
 6. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian;

7. Keputusan Presiden Nomor 75/M Tahun 2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006, tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/Permentan /OT.140/11/2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Pertanian Pembangunan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 54 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar Dan Menengah;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan /OT.010/08/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
12. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 14/Kpts/SM.210/J/03/16 tentang Pedoman Penumbuhan Wirausahawan Muda Pertanian;

- Memperhatikan :
1. *Memorandum Of Understanding* (MOU) Menteri Pertanian dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 04/MOU/HM.220/12/2013 dan Nomor 19/XII/KB/2013, tentang Pembinaan Pendidikan Menengah Kejuruan di Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP);
 2. Kerjasama Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor : 6897/KL.210/J/7/2013; Nomor : 4348/D/DM/2014; Nomor : 15788/J/SK/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Menengah Kejuruan Pertanian;

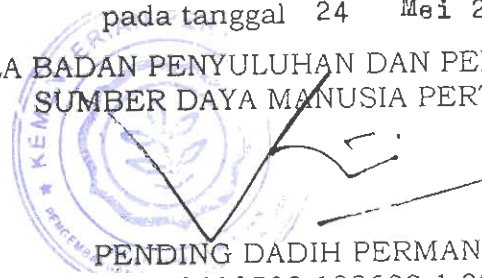
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Petunjuk Pelaksanaan Praktik Kerja Industri di Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan Praktik Kerja Industri di Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Industri di Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP).
- KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Pusat Pendidikan Pertanian.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Mei 2016

KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,



PENDING DADIH PERMANA
NIP. 19600508 198603 1 026

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian;
2. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
5. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian;
6. Kepala SMK-PP di seluruh Indonesia.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYULUHAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
NOMOR : 68/K_{pts}/SM.220/I/05/16
TANGGAL : 24 Mei 2016

PETUNJUK PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI
DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PERTANIAN PEMBANGUNAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Revitalisasi Pertanian ditujukan untuk menjadikan pertanian sebagai tumpuan kekuatan perekonomian nasional dan untuk menciptakan lapangan kerja bagi penduduk perdesaan, serta untuk mengurangi kemiskinan. Revitalisasi Pertanian dilaksanakan melalui pembangunan pertanian yang mengedepankan tumbuhnya usaha-usaha pertanian, baik di hulu, *on-farm*, di hilir maupun usaha jasa penunjang.

Sejalan dengan kebijakan tersebut, Kementerian Pertanian telah menetapkan visi pembangunan pertanian sebagai berikut : Pertanian Industrial Unggul Berkelanjutan yang Berbasis Sumberdaya Lokal untuk Meningkatkan Kemandirian Pangan, Nilai Tambah, Ekspor, dan Kesejahteraan Petani. Guna mewujudkan visi pembangunan tersebut, diperlukan sumberdaya manusia pertanian, yang memiliki ciri profesional, berjiwa wirausaha, berdedikasi, berwawasan global, serta memiliki etos kerja, disiplin dan moral yang tinggi.

Pengembangan sumber daya manusia pertanian merupakan salah satu program prioritas dalam pembangunan pertanian. Upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal. Pendidikan formal yang diselenggarakan kementerian Pertanian yaitu Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP).

Penyelenggaraan pendidikan di SMK-SPP berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/Permentan/OT.140/11/2007 serta peraturan-peraturan lain tentang penyelenggaraan pendidikan menengah. Pendidikan di SMK-PP diarahkan untuk menghasilkan tenaga teknis menengah pertanian dan calon pengusaha pertanian. Dengan diterbitkannya Nota Kesepahaman antara Menteri Pertanian dan Menteri Pendidikan Nasional tentang Penyelenggaraan Pendidikan Menengah Pertanian di SMK-PP, penyelenggaraan pendidikan di SMK-PP disesuaikan dengan Standar Nasional Pendidikan. Sejalan dengan itu, kurikulum SMK-PP telah disempurnakan menjadi Kurikulum berbasis Satuan Pendidikan dan pengembangan komoditas unggulan lokalita yang diarahkan pada pemenuhan kebutuhan tenaga teknis bidang pertanian.

Lulusan SMK-PP dituntut untuk profesional, memiliki etos kerja, disiplin dan tetap menjunjung tinggi serta berakar pada budaya bangsa. Pendidikan yang paling sesuai untuk mewujudkan hal tersebut melalui pendidikan yang berorientasi pada dunia usaha/dunia industri (DU/DI) dengan penekanan pada pendekatan pembelajaran dan didukung oleh kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan usaha/industri.

Dunia usaha/dunia industri yang merupakan sasaran dari proses dan hasil pembelajaran sekolah menengah kejuruan mempunyai karakter dan nuansa tersendiri. Oleh karena itu kejuruan dalam proses pembelajaran SMK-PP harus bisa membuat pendekatan pembelajaran yang tepat dan sesuai dengan keinginan dunia usaha/dunia industri. Untuk menghasilkan lulusan tenaga teknis pertanian tingkat terampil yang inovatif, kredibel dan berwawasan global serta memiliki kecerdasan intelektual, spiritual, dan emosional tersebut, antara lain ditempuh melalui pelaksanaan pembelajaran Praktik Kerja Usaha (PKU)/Praktik Kerja Industri (Prakerin).

B. Pengertian

1. Praktik Kerja Industri yang selanjutnya disingkat Prakerin adalah kegiatan belajar siswa dalam situasi nyata di lapangan untuk mendapatkan pengalaman berusaha di bidang pertanian sesuai dengan program studi. Prakerin merupakan bagian dari program pengajaran yang dilaksanakan di Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) secara perorangan/kelompok dengan bimbingan sekolah (pembimbing intern) dan mitra usaha (pembimbing ekstern).
2. Magang adalah sarana bagi peserta didik untuk menambah ilmu pengetahuan, sikap kerja, dan keterampilan dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dengan cara menerapkannya secara langsung ke dunia kerja di perusahaan atau instansi.
3. Kerja Pengalaman yang selanjutnya disingkat KP adalah aktivitas praktek yang sebenarnya sesuai dengan rencana dan dilaksanakan oleh siswa sebagai kerja nyata yang dijadwalkan.
4. Integrasi dan Partisipasi dengan Masyarakat yang selanjutnya disingkat IPM adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh siswa bersama masyarakat diluar KP dalam rangka pengabdian pada masyarakat.
5. Pembimbing Intern adalah Kepala Sekolah dan Guru dari SMK-PP yang bersangkutan.
6. Pembimbing Ekstern adalah pembimbing yang ditunjuk oleh sekolah, berasal dari luar SMK dan atau berasal dari unit usaha.
7. Perangkat Prakerin berupa daftar isian, lembaran dan panduan yang disiapkan oleh sekolah untuk pembimbing dan siswa.

C. Tujuan Pelaksanaan Prakerin

1. Tujuan Umum

Prakerin bertujuan agar siswa memiliki jiwa dan semangat wirausaha dan mampu mengelola suatu usaha di bidang pertanian secara profesional dengan memperhatikan situasi, kondisi dan potensi wilayah.

2. Tujuan Khusus

- a. memantapkan dan mengembangkan wawasan dan keterampilan siswa dalam berusaha tani berorientasi agribisnis dengan dilandasi sikap mental, disiplin, kerjasama, tanggung jawab yang tinggi.
- b. melatih siswa menyesuaikan diri dan berkomunikasi dengan masyarakat, khususnya petani agar menjadi mitra kerja yang mampu menyebarkan teknologi pertanian.
- c. melatih siswa melakukan kegiatan di unit usaha tani yang berhasil dalam mengelola usahanya.

- d. memantapkan pengalaman belajar siswa tentang materi-materi yang diberikan pada semester sebelumnya, dan mengaplikasikannya dalam kegiatan usaha di bidang pertanian.

D. Manfaat

1. Manfaat bagi peserta didik:
 - a. mendapatkan pengalaman nyata tentang bagaimana mengelola usaha/agribisnis;
 - b. meningkatkan wawasan dan pola pikir peserta didik tentang usaha tani;
 - c. melatih peserta didik untuk berkomunikasi dengan masyarakat dan bekerjasama dalam menjalin mitra usaha.
2. Manfaat bagi sekolah:
 - a. menuntaskan materi pelajaran yang belum didapatkan di sekolah;
 - b. menjalin kerjasama/kemitraan sekolah dengan DU/DI;
 - c. menjadi referensi dalam pengembangan kurikulum di sekolah khususnya terkait dengan kebutuhan dunia kerja;
 - d. membantu penyerapan lulusan.
3. Manfaat bagi masyarakat/DU/DI:
 - a. memotivasi dalam pengembangan usaha;
 - b. membantu kegiatan usaha;
 - c. mengetahui keberadaan dan kompetensi peserta didik SMK-PP.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI

A. Persiapan

1. Pembentukan Panitia Pelaksana
Panitia pelaksanaan dibentuk atas dasar Keputusan Kepala Sekolah dengan uraian tugas dan susunan sebagai berikut:
 - a. Penanggung Jawab (Kepala Sekolah);
 - b. Ketua Pelaksana (Wakil Kepala Sekolah/Ketua Paket Keahlian);
 - c. Sekretaris;
 - d. Bendahara;
 - e. Anggota;
 - f. Pembimbing Intern (Guru mata pelajaran bidang produktif sesuai dengan kompetensinya);
 - g. Pembimbing Ekstern (Tenaga teknis yang mengarahkan peserta didik dalam melakukan pekerjaannya di unit usaha milik petani, DU/DI, Instansi pemerintah/swasta)
 - h. Penguji Prakerin (Tenaga teknis pada unit usaha milik petani, DU/DI, Instansi pemerintah/swasta).
2. Pemilihan lokasi/tempat Prakerin dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi minat peserta didik terhadap kompetensi keahlian;
 - b. melakukan survei di DU/DI sesuai paket keahlian peserta didik;
 - c. penetapan lokasi DU/DI.

3. Penyelenggaraan administrasi Prakerin dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. menyusun kalender kerja pelaksanaan prakerin;
 - b. menyelenggarakan administrasi surat-surat dinas yang diperlukan, blanko (format) dan perangkat Prakerin yang diperlukan;
 - c. menyusun dan mengalokasikan anggaran kegiatan;
 - d. membuat panduan kegiatan Prakerin.
4. Pembagian Kelompok Kerja
Pengelompokan peserta didik didasarkan kompetensi keahliannya.
5. Pembekalan terhadap peserta didik dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. persiapan mental dan sikap peserta didik;
 - b. tatacara penyusunan proposal;
 - c. ketentuan-ketentuan pelaksanaan kegiatan;
 - d. materi pembekalan sesuai kompetensi keahlian;
 - e. tatacara penyusunan laporan dan seminar.
6. Pembiayaan bersumber dari:
 - a. Orang tua/wali murid;
 - b. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
 - c. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
 - d. Sumber lain yang tidak mengikat.
7. Konsultasi dan Perijinan, kepada:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Instansi terkait;
 - c. Dunia Usaha (DU)/Dunia Industri (DI).

B. Pelaksanaan

1. Penempatan peserta didik sesuai dengan pilihan peserta didik dan didampingi oleh pembimbing intern.
2. Prakerin merupakan pemantapan dan penilaian dan/atau pengujian kompetensi pada unit usaha milik petani, DU/DI, Instansi pemerintah/swasta pelaksanaan dengan pola magang.
3. Prakerin diarahkan pada kerja pengalaman (KP) juga integrasi dan partisipasi dengan masyarakat (IPM) yang mengacu pada Skema Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sesuai dengan level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) tingkat terampil.
4. Kewajiban peserta didik:
 - a. mengikuti kegiatan Prakerin selama 3 bulan;
 - b. memelihara dan menjaga ketertiban serta menjunjung tinggi nama baik diri sendiri, keluarga, dan sekolah;
 - c. menempati tempat tinggal yang layak dan disepakati oleh perusahaan/pengusaha/petani;
 - d. hadir setiap hari kerja ditempat Praktik Kerja Industri sesuai dengan ketentuan yang berlaku di unit usaha yang bersangkutan;
 - e. melakukan KP dan IPM di lokasi pelaksanaan Prakerin;
 - f. mematuhi, memelihara dan menjaga kedisiplinan serta tata tertib yang berlaku di DU/DI dan sekolah;
 - g. memelihara dan menjaga kebersihan lingkungan yang ditempati selama Prakerin;
 - h. berpakaian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh sekolah.

- i. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada pembimbing intern dan pembimbing ekstern secara periodik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) laporan harus dibuat oleh peserta didik, terdiri dari laporan mingguan dan laporan akhir;
 - 2) pada laporan mingguan berisi kegiatan yang telah dilaksanakan selama satu minggu di lapangan;
 - 3) laporan akhir berisi seluruh rangkaian kegiatan yang dilaksanakan selama Prakerin;
 - 4) laporan mingguan dan laporan akhir dibuat oleh peserta didik secara perorangan;
 - 5) hasil Prakerin diseminarkan secara perorangan.
 5. Sanksi bagi peserta didik yang melanggar tata tertib:
 - a. peringatan lisan kepada peserta didik yang bersangkutan;
 - b. peringatan tertulis kepada peserta didik dengan tembusan kepada orang tua/wali murid yang bersangkutan;
 - c. dikembalikan ke sekolah untuk dilakukan pembinaan;
 - d. prakerin ditunda pada tahun berikutnya.
- C. Tugas Peserta Didik dan Pembimbing:
1. Tugas peserta didik:
 - a. Kerja Pengalaman (KP)

Kegiatan Kerja Pengalaman yang harus dilakukan:

 - 1) Orientasi tugas di DU/DI sesuai dengan petunjuk:
 - a) Kegiatan teknis

Kegiatan ini dapat berupa:

 - melengkapi kompetensi dasar yang belum terlaksana di sekolah;
 - meningkatkan kompetensi yang ada di lokasi Prakerin;
 - memenuhi kriteria keterampilan/standar kompetensi.
 - b) Kegiatan agribisnis

Kegiatan ini berupa:

 - perencanaan;
 - agroinput;
 - kegiatan produksi;
 - pascapanen dan pemasaran;
 - analisis agribisnis.
 - 2) Penyusunan jadwal kerja yang sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan (pihak DU/DI dan pembimbing ekstern).
 - 3) Melaksanakan kegiatan harian/operasional.
 - 4) Mencatat berbagai kegiatan yang dilaksanakan.
 - 5) Mengadakan diskusi kelompok bersama pembimbing ekstern dan induk semang.
 - 6) Penyusunan konsep laporan Prakerin secara rinci sesuai dengan format yang telah ditentukan sekolah.
 - b. Pelaksanaan Kegiatan Intregasi dan Partisipasi dengan Masyarakat (IPM) meliputi:
 - 1) Orientasi pelaksanaan IPM.
 - 2) Ikut berpartisipasi dalam kegiatan kemasyarakatan dan membantu berbagai kegiatan sosial.
 - 3) Pencatatan dan pembuatan laporan kegiatan IPM.

2. Tugas Pembimbing

a. Pembimbing Intern

- 1) Melakukan pemantauan, bimbingan KP dan IPM secara langsung sesuai jadwal masing-masing sekolah;
- 2) Membimbing penyusunan proposal, laporan pelaksanaan, dan materi seminar;
- 3) Menilai laporan kegiatan meliputi KP, IPM dan sikap peserta didik.

b. Pembimbing Ekstern

- 1) Membimbing di lapangan secara periodik menyangkut berbagai aktifitas yang dilakukan oleh peserta didik;
- 2) Menilai KP, IPM, dan sikap peserta didik.

D. Waktu pelaksanaan Prakerin

Prakerin dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan pada kelas XI semester II dengan pola magang penuh atau kombinasi antara pola magang usaha mandiri.

BAB III EVALUASI

1. Penilaian kegiatan dilakukan oleh pembimbing ekstern, pembimbing intern, dan tim penguji seminar.
2. Unsur-unsur yang dinilai pada pelaksanaan Prakerin yaitu:
 - a. Kerja Pengalaman (KP);
 - b. Integrasi dan Partisipasi dengan Masyarakat (IPM);
 - c. Sikap (disiplin, kerja sama, prakarsa, tanggung jawab, sopan santun);
 - d. Laporan mingguan dan akhir;
 - e. Presentasi laporan.
3. Cara penilaian:
 - a. Penilaian Pembimbing intern, meliputi:
 - 1) Kerja Pengalaman (KP) dengan bobot nilai 30%;
 - 2) Integrasi dan partisipasi dengan masyarakat (IPM) dengan bobot nilai 10%;
 - 3) Laporan mingguan (cara penulisan dan materi laporan) dengan bobot nilai 10%;
 - 4) Sikap (disiplin, kerja sama, prakarsa, tanggung jawab, sopan santun) dengan bobot nilai 10%;
 - 5) Laporan akhir dan diskusi (cara penilaian dan materi laporan) dengan bobot nilai 40 %.
 - b. Penilaian Pembimbing ekstern, meliputi :
 - 1) Kerja Pengalaman (KP) dengan bobot nilai 40%;
 - 2) Integrasi dan partisipasi dengan masyarakat IPM dengan bobot nilai 20%;
 - 3) Sikap (disiplin, kerja sama, prakarsa, tanggung jawab, sopan santun) dengan bobot nilai 40%.
 - c. Penilaian Tim Penguji Seminar:
 - 1) Teknik penulisan 30%;
 - 2) Penguasaan materi 40%;
 - 3) Isi laporan 30%.

- d. Bobot nilai diatur sebagai berikut :
 - 1) Nilai dari pembimbing intern 30%;
 - 2) Nilai dari pembimbing ekstern 30%;
 - 3) Nilai dari tim penguji seminar 40%.
- e. Kisaran nilai 1 – 4
- f. Peserta didik dinyatakan lulus Prakerin apabila mencapai nilai KKM yang ditetapkan oleh masing-masing sekolah.

BAB IV PENUTUP

Keberhasilan penyelenggaraan Prakerin di SMK-PP sangat ditentukan oleh perencanaan, kerjasama serta koordinasi yang baik antara pihak-pihak yang terkait.

KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,



PENDING DADIH PERMANA
NIP. 19600508 198603 1 026