



BUPATI DONGGALA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN
PENERAPAN TRANSAKSI NON TUNAI PADA PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pencegahan korupsi, dapat berjalan yang efektif dan efisien, seluruh praktek penyelenggaraan pemerintahan Desa harus mengandung upaya pencegahan korupsi, termasuk dalam tata kelola keuangan Desa perlu dilakukan perbaikan khususnya pada transaksi dari tunai ke non tunai;
 - b. bahwa pembayaran pengeluaran Desa secara tunai berpotensi menimbulkan penyalahgunaan wewenang dan berpotensi korupsi sehingga diperlukan sistem pembayaran pengeluaran Desa yang dapat mencegah penyalahgunaan wewenang dan korupsi melalui sistem yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi dan informasi;
 - c. bahwa agar pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa berjalan efektif, efisien, tertib, transparan dan mencerminkan keadilan serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu menerapkan Sistem Operasional Prosedur dalam pengelolaan Keuangan Desa dan transaksi non tunai pada Pemerintahan Desa;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Operasional Prosedur dalam pengelolaan Keuangan Desa dan Penerapan Transaksi Non Tunai Pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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 diubah 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN PENERAPAN TRANSAKSI NON TUNAI PADA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
3. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan

- kebijakan yang diwadahi dalam bentuk Pelaksana Teknis dan Unsur Kewilayahan.
4. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
 5. Kaur Keuangan yang selanjutnya disebut Kaur Keuangan adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pejabat Pengelola Keuangan Desa.
 6. Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
 7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
 8. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
 9. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
 10. Peraturan desa yang selanjutnya disebut Perdes adalah peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
 11. Peraturan Kepala Desa yang selanjutnya disebut Perkades adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
 12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
 13. Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
 14. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
 15. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
 16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.

17. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
18. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
19. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
20. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
21. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
22. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
23. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
25. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disebut DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai Kegiatan.
28. Transaksi Non Tunai adalah....mekanisme atau metode transaksi tanpa menggunakan uang dalam bentuk fisik

29. Alat pembayaran menggunakan kartu yang selanjutnya disebut APMK adalah alat pembayaran yang berupa kartu kredit, kartu automated teller machine (ATM), dan kartu debit.
30. Pembayaran non tunai adalah pemindahbukuan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa alat pembayaran secara digital (APMK cek, bilyet giro, uang elektronik, QRIS atau sejenisnya).
31. Tanda bukti penyetoran adalah tanda bukti transaksi setoran yang dilakukan penyetor.
32. Tanda bukti pembayaran adalah tanda bukti transaksi pembayaran yang dilakukan oleh pihak yang membayar.
33. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
34. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten, termasuk APIP Lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
35. Daerah adalah Kabupaten Donggala
36. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
37. Bupati adalah Bupati Donggala.
38. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. sistem dan Prosedur dalam Pengelolaan APB Desa; dan
- b. sistem dan Prosedur Penerapan Transaksi Non Tunai pada Pelaksanaan APB Desa; dan
- c. pembinaan dan Pengawasan.

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Desa dan Pembayaran Non Tunai pada Pelaksanaan APB Desa dimaksudkan sebagai acuan bagi Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa dan Penerapan Transaksi Non Tunai pada Pelaksanaan APB Desa.

- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman secara teknis bagi Pemerintah Desa dalam pelaksanaan Penerapan Transaksi Non Tunai pada pelaksanaan APB Desa.

BAB II

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 4

- (1) Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan desa meliputi:
- a. penyusunan Peraturan Desa tentang APB Desa;
 - b. evaluasi Peraturan Desa tentang APB Desa;
 - c. penyusunan DPA/DPPA Desa;
 - d. penyusunan RAK Desa;
 - e. pelaporan APB Desa; dan
 - f. pertanggungjawaban APB Desa.
- (2) Rincian sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PENERAPAN TRANSAKSI NON TUNAI PADA PELAKSANAAN APB DESA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Penerapan Transaksi Non Tunai

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Penerapan Transaksi Non Tunai dilaksanakan berdasarkan asas :
- a. efisiensi;
 - b. keamanan;
 - c. manfaat; dan
 - d. akuntabilitas.
- (2) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah Transaksi Non Tunai melalui penerimaan dan pengeluaran APB Desa dilaksanakan secara cepat dan tepat dengan menghemat waktu, tenaga dan biaya.
- (3) Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Transaksi Non Tunai melalui penerimaan dan pengeluaran dalam APB Desa memberikan jaminan atas keamanan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam pembayaran belanja APB Desa.
- (4) Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Transaksi Non Tunai melalui penerimaan dan pengeluaran dalam APB Desa harus

memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kepentingan desa dan semua pihak yang berkepentingan dalam APB Desa.

- (5) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah Transaksi Non Tunai melalui penerimaan dan pengeluaran dalam APB Desa dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak terkait dalam pengelolaan keuangan desa dan semua pemangku kepentingan.

Pasal 6

Tujuan ditetapkannya Transaksi Non Tunai dalam Peraturan Bupati ini adalah mewujudkan penerimaan dan pembayaran dalam APB Desa yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan dan akuntabel serta meminimalkan dan mencegah terjadinya perilaku korupsi dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 7

- (1) Penerapan Transaksi Non Tunai dalam pelaksanaan APB Desa meliputi seluruh transaksi:
 - a. Penerimaan Desa; dan
 - b. Pengeluaran belanja Desa.
- (2) Penerapan sistem Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintahan Desa dilakukan secara bertahap dengan mempertimbangkan ketersediaan infrastruktur jaringan dan infrastruktur perbankan.
- (3) Setiap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa wajib mendukung penyelenggaraan sistem Transaksi Non Tunai.

Pasal 8

- (1) PKPKD, PPKD, yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
- (3) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (4) Mekanisme penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sistem dan Prosedur Penerimaan Desa

Pasal 9

- (1) Penerimaan Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan lain-lain Desa yang sah Penyetorannya dapat dilakukan secara tunai atau non tunai.
- (2) Penyetoran penerimaan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Kaur Keuangan ke rekening kas Desa, sementara penyetoran penerimaan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bank dan/atau instrumen transaksi non tunai lainnya langsung ke rekening kas desa.
- (3) Bukti penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di administrasikan oleh Kaur Keuangan dan dicatat didalam buku kas umum.
- (4) Bukti penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disimpan oleh Kaur Keuangan Desa sebagai dokumen kelengkapan administrasi pertanggungjawaban keuangan desa dan untuk pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- (5) Rincian Sistem dan Prosedur Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sistem dan Prosedur Pengeluaran Belanja Desa

Pasal 10

- (1) Setiap pengeluaran belanja desa wajib dilakukan dengan pembayaran non tunai.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. belanja Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. Jaminan sosial kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - d. Tunjangan BPD;
 - e. Perjalanan Dinas Dalam Daerah maupun Luar Daerah;
 - f. Pembayaran tenaga kontrak/tenaga honorer;
 - g. Pembayaran honor tim pelaksana kegiatan dan honor lainnya;
 - h. Pengadaan barang/jasa yang berjumlah paling sedikit Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah) dan tidak dipecah-pecah.
- (3) Transaksi pengeluaran belanja desa secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. upah tenaga kerja pada kegiatan swakelola;
 - b. pengeluaran belanja *transport*/uang saku kepada masyarakat;

- c. pengeluaran belanja untuk keperluan tidak terduga; dan
 - d. pengadaan barang dan jasa yang berjumlah dibawah Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah).
- (4) Kaur keuangan menyimpan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dicatat dalam buku kas umum.

Pasal 11

Setiap orang yang melakukan transaksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2), harus memiliki nomor rekening di bank dan menyampaikan nomor rekening tersebut kepada Kepala Desa melalui sekretaris Desa.

Pasal 12

- (1) Prosedur transaksi pengeluaran non tunai sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke rekening penerima;
 - b. pembayaran menggunakan APMK, uang elektronik atau sejenisnya;
- (2) Transaksi Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen pendukung sesuai transaksi.
- (3) Bukti transaksi Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa notice, slip atau struk sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (4) Setiap pengeluaran belanja atas beban APB Desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mendapat pengesahan dari Kepala Desa dan pihak yang bertanda tangan bertanggungjawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (6) Kaur Keuangan Desa yang melaksanakan fungsi kebidanaan desa wajib melakukan penatausahaan atas bukti pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan desa.
- (7) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disimpan oleh Kaur Keuangan Desa sebagai dokumen kelengkapan administrasi pertanggungjawaban keuangan desa dan untuk pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- (8) Rincian Sistem dan Prosedur Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagaian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Setiap transaksi pembayaran melalui Pembayaran Non Tunai sudah dipotong pajak yang dilakukan oleh Kaur Keuangan.
- (2) Selanjutnya pajak yang sudah dipotong oleh Kaur Keuangan wajib disetor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Bupati melakukan pembinaan implementasi pembayaran non tunai pada Pemerintah Desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk tim/kelompok kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa fasilitasi perjanjian kerjasama dan/atau nota kesepahaman antara Pemerintah Desa dengan pihak perbankan serta tugas lainnya.

Pasal 15

- (1) Pengawasan atas penerapan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh APIP.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dalam kegiatan pengawasan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Implementasi pembayaran non tunai dalam pelaksanaan APB Desa dilaksanakan secara bertahap dengan mempertimbangkan kesiapan infrastruktur dan fasilitas perbankan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 26 Januari 2023

BUPATI DONGGALA,

KASMAN LASSA

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 26 Januari 2023

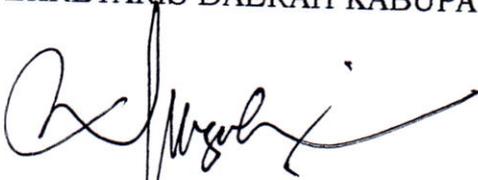
BUPATI DONGGALA,

ttd

KASMAN LASSA

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 26 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,



RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2023 NOMOR 784

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 26 Januari 2023

BUPATI DONGGALA,

ttd

KASMAN LASSA

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 26 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ttd

RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2023 NOMOR 784

Salinan sesuai dengan aslinya :

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA.




ADHI, S.H., M.H.
Nip. 19771122 201001 1 003