



**LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN**

**NOMOR : 48    TAHUN : 2004    SERI : D    NOMOR : 21**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR 37 TAHUN 2004**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR KAS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KEBUMEN,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan

Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, maka perlu penyesuaian kelembagaan;

- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka semua peraturan-peraturan yang mengatur mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950;
  - 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  - 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848 );
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000

- Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
  8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
  9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
  10. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat

Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil,

11. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen Nomor : 75/KPTS-DPRD/2001 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.

**Dengan persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
KEBUMEN**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
KEBUMEN TENTANG PEMBENTUKAN  
ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR  
KAS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kebumen;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen;
4. Bupati adalah Bupati Kebumen;

5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kebumen;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;
8. Kantor Kas Daerah adalah Kantor Kas Daerah Kabupaten Kebumen;
9. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kas Daerah Kabupaten Kebumen;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil di Kantor Kas Daerah, Unit Pelaksana Teknis Kantor Kas Daerah yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing ;
11. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Kebumen.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kas Daerah Kabupaten Kebumen.

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI Bagian Pertama Kedudukan**

### **Pasal 3**

- (1) Kantor Kas Daerah adalah unsur Lembaga Teknis Daerah di bidang pengelolaan kas Daerah.

- (2) Kantor Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 4**

Kantor Kas Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menerima, menyimpan, membayar atau menyerahkan dan mempertanggungjawabkan uang serta surat berharga milik Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna tertib administrasi keuangan.

**Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Kantor Kas Daerah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penerimaan setoran, penelitian berkas-berkas bukti penerimaan dan pembukuan semua jenis penerimaan Daerah baik berupa uang tunai dan atau surat berharga;
- b. pelaksanaan penyampaian rekapitulasi penerimaan setiap akhir bulan kepada Sekretaris Daerah dan memberikan tembusan kepada Kantor Pendapatan Daerah dan Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen;
- c. pelaksanaan penyimpanan uang dan atau surat berharga milik Daerah pada bank yang ditunjuk atas nama Kas Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. pelaksanaan pembayaran pada bendaharawan atau pihak ketiga berdasarkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) setelah dicocokkan dengan daftar penguji ;

- e. pelaksanaan pengendalian penyimpanan, pengeluaran dan pembayaran uang atau surat berharga milik Daerah yang ada di bank;
- f. pelaksanaan penerimaan pengembalian potongan Surat Perintah Membayar yang dibayarkan oleh Dinas / Lembaga / Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- g. pelaksanaan penyetoran pajak negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. pelaksanaan pembukuan terhadap semua jenis belanja Daerah;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Kantor Kas Daerah.

## **BAB IV**

### **ORGANISASI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kas Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor ;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - c. Seksi Pengendalian Kas dan Bank;
  - d. Seksi Administrasi Penerimaan;
  - e. Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Kas Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

**Bagian Kedua  
Kepala Kantor  
Pasal 7**

Kepala Kantor Kas Daerah mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketiga  
Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan, perlengkapan, kepegawaian serta menyiapkan program kerja, evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

**Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8 Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyiapan program kerja;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.



**Bagian Keempat**  
**Seksi Pengendalian Kas dan Bank**  
**Pasal 10**

- (1) Seksi Pengendalian Kas dan Bank mempunyai tugas melaksanakan pengendalian penyimpanan, pengeluaran dan pembayaran uang Daerah yang berada di Bank, menerima dan menyimpan serta mengeluarkan uang tunai dan surat berharga.
- (2) Seksi Pengendalian Kas dan Bank dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

**Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10 Peraturan Daerah ini, Seksi Pengendalian Kas dan Bank mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengendalian penyimpanan, pengeluaran dan pembayaran uang daerah yang berada di bank;
- b. pelaksanaan penerimaan dan penyimpanan serta pengeluaran uang tunai dan surat berharga;
- c. pelaksanaan penyimpanan dan pembayaran uang dan surat berharga di Kas dan Bank;
- d. pelaksanaan pengendalian uang, surat-surat berharga di Kas dan Bank;
- e. pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi dengan Bank selaku penyimpan uang tentang saldo rekening Kas Daerah secara harian dan periodik;

- f. pelaksanaan penelitian kebenaran Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan dibayar dengan penguji Surat Perintah Membayar (SPM) yang dikeluarkan oleh Bagian Keuangan;
- g. pelaksanaan penelitian kebenaran bukti-bukti pemotongan pajak;
- h. pelaksanaan pendeteksian fisik uang kertas dan penyortiran uang logam per jenis;
- i. pelaksanaan pencatatan terhadap pembayaran maupun penerimaan pada Buku Kontrol Kas.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Administrasi Penerimaan**  
**Pasal 12**

- (1) Seksi Administrasi Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan administrasi, meneliti dan mencocokkan bukti – bukti setoran secara valid.
- (2) Seksi Administrasi Penerimaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

**Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12 Peraturan Daerah ini, Seksi Administrasi Penerimaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengadministrasian penerimaan, pencocokan bukti-bukti penyetoran / transfer dan pengawasan rekening Kas Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bukti-bukti penerimaan Daerah untuk Dinas / Instansi / Kantor / Badan / Bagian yang bersangkutan;
- c. pelaksanaan kegiatan administrasi yang berhubungan dengan penerimaan;
- d. pelaksanaan konfirmasi dengan bank selaku penyimpan uang tentang setoran-setoran non kas;
- e. pelaksanaan pembinaan administrasi kepada Dinas / Instansi / Kantor / Badan / Bagian terkait mengenai validitas administrasi setoran.

### **Bagian Keenam**

#### **Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana**

##### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana mempunyai tugas melaksanakan pembukuan kas umum, pembukuan bank, melakukan konfirmasi penerimaan dan pengeluaran.
- (2) Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

##### **Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14 Peraturan Daerah ini, Seksi Pembukuan dan Analisa Mobilisasi Dana mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum dan Buku Bank ;
- b. pelaksanaan penelitian kebenaran saldo yang tertera pada Buku Kas Umum dan Buku Kas Bank;
- c. pelaksanaan konfirmasi penerimaan dan pengeluaran;
- d. pelaksanaan laporan penerimaan dan pengeluaran kas daerah kepada Bupati serta instansi terkait baik harian maupun periodik;
- e. pelaksanaan pemantauan antara anggaran dengan realisasi pendapatan dan belanja;
- f. pelaksanaan pengadministrasian pajak-pajak;
- g. pelaksanaan penganalisaan likuiditas saldo Kas Daerah untuk bahan pertimbangan penempatan sebagian dana Daerah pada rekening deposito dan giro Pemerintah Daerah;
- h. pelaksanaan pembuatan konsep persetujuan Bupati perihal penempatan sebagian dana Daerah ke rekening deposito dan giro.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 16**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Kas Daerah.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 17**

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

### **Pasal 18**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Kas Daerah wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Kas Daerah bertanggungjawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk atasannya serta bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala tepat pada waktunya.
- (4) Dalam rangka melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu unit kerja yang berada dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk-petunjuk terhadap bawahan masing-masing pimpinan wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VI**

### **PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 19**

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 20**

Pejabat – pejabat lainnya di lingkungan Kantor Kas Daerah diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Bupati.

**Pasal 22**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 23**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 1 Juni 2004

**BUPATI KEBUMEN,**

t.t.d

**RUSTRININGSIH**

Diundangkan di Kebumen  
pada tanggal 8 Juni 2004

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN**

t.t.d

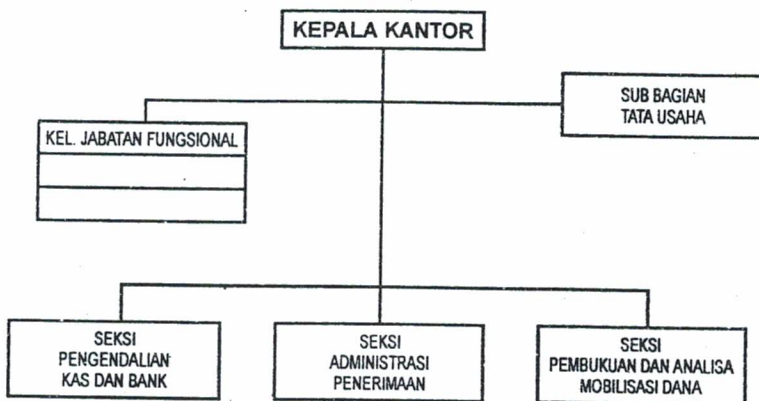
**H. SUROSO, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 010 138 040

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004  
NOMOR 48.**



LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR 37 TAHUN 2004 TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR KAS DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KANTOR KAS DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN**



BUPATI KEBUMEN

t.t.d

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen  
pada tanggal 8 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN

t.t.d

H. SUROSO, SH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 48.

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR 37 TAHUN 2004  
TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KANTOR KAS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN  
KABUPATEN KEBUMEN**

**I. UMUM**

Bahwa dengan telah diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali.

Bahwa untuk melaksanakan sebagaimana maksud tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

## **II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat ( 1 )

Cukup jelas

Ayat ( 2 )

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Ayat ( 1 )

Cukup jelas

Ayat ( 2 )

Cukup jelas

Pasal 7  
Cukup jelas

Pasal 8  
Ayat ( 1 )  
Cukup jelas

Ayat ( 2 )  
Cukup jelas

Pasal 9  
Cukup jelas

Pasal 10  
Ayat ( 1 )  
Cukup jelas

Ayat ( 2 )  
Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas

Pasal 12  
Ayat ( 1 )  
Cukup jelas

Ayat ( 2 )  
Cukup jelas

Pasal 13  
Cukup jelas

Pasal 14  
Ayat ( 1 )  
Cukup jelas

Ayat ( 2 )  
Cukup jelas

Pasal 15  
Cukup jelas

Pasal 16  
Ayat ( 1 )  
Cukup jelas

Ayat ( 2 )  
Cukup jelas

Ayat ( 3 )  
Cukup jelas

Ayat ( 4 )  
Cukup jelas

Pasal 17  
Cukup jelas

Pasal 18  
Ayat ( 1 )  
Cukup jelas

Ayat ( 2 )  
Cukup jelas

Ayat ( 3 )  
Cukup jelas

Ayat ( 4 )  
Cukup jelas

Pasal 19  
Cukup jelas

Pasal 20  
Cukup jelas

Pasal 21  
Cukup jelas

Pasal 22  
Cukup jelas

Pasal 23  
Ayat ( 1 )  
Cukup jelas

Ayat ( 2 )  
Cukup jelas