BUPATI LUWU TIMUR

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR

NOMOR 2 TAHUN 2015

TENTANG

MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR ,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembukaan rekening untuk keperluan pelaksanaan penerimaan daerah dan pengelolaan uang persediaan/pengeluaran serta penatausahaan penerimaan dan pengelolaan uang yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran satuan kerja perangkat daerah, perlu menetapkan mekanisme pembukaan dan penutupan rekening;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pembukaan Dan Penutupan Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok–Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 89);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur yang dalam hal ini sebagai koordinator pengelolaan keuangan daerah.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Rekening Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rekening SKPD adalah Rekening Bank yang dimiliki SKPD yang digunakan dalam pelaksanaan APBD.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

BAB II

PEMBUKAAN REKENING

Pasal 2

(1) SKPD mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening baru atau melanjutkan penggunaan rekening yang sudah dimiliki ke Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD dalam hal ini Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Luwu Timur dengan dilampiri Surat Pernyataan tentang Penggunaan Rekening.

(2) Surat Permohonan persetujuan pembukaan rekening baru atau melanjutkan penggunaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Surat Pernyataan Penggunaan Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

(1) Berdasarkan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), BUD membuat surat persetujuan atau penolakan pembukaan rekening baru atau melanjutkan penggunaan rekening yang telah ada,

(2) Surat persetujuan atau penolakan pembukaan rekening baru atau melanjutkan penggunaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

(1) Dengan mendasarkan surat persetujuan pembukaan rekening baru atau melanjutkan penggunaan rekening yang telah ada, SKPD mengajukan surat permohonan pembukaan rekening baru atau melanjutkan penggunaan rekening yang telah ada ke bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah.

(2) Jasa giro dan bunga tabungan setiap akhir bulan secara otomatis dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.

(3) Pengajuan surat permohonan pembukaan rekening baru atau melanjutkan penggunaan rekening yang telah ada ke bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah dengan dilampiri surat perjanjian serta persetujuan tertulis dari BUD.

(4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) sekurang-kurangnya mengatur tentang maksud dan tujuan, jasa giro atas dana yang disimpan, sanksi, jangka waktu dan *force majeure*.

(2) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENUTUPAN REKENING

Pasal 6

Dalam hal rekening bank sudah tidak digunakan lagi atau tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaannya harus segera ditutup oleh SKPD, dan saldonya dipindahbukukan ke Rekening Kas Daerah serta menyampaikan bukti pemindahbukuan ke BUD.

BAB IV

PELAPORAN REKENING

Pasal 7

SKPD melaporkan pembukaan, penggunaan rekening yang telah ada, dan penutupan rekening bank ke BUD dalam bentuk laporan .

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID / Sekretaris	
KASUBAG / KASI umum dan kepeg	

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 23 Januari 2015
BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

Diundangkan di Malili
pada tanggal 23 Januari 2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2015 NOMOR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDI	
KABIDEN	
KASUBID	
KASUBAG/KASI	

DAN ASSET DAERAH KAB. LEMBU TIMUR
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KEPANDAN
STEMPEL NAMA KOORDINASI

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR: 2 TAHUN 2015
TENTANG
MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

FORMAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING BARU ATAU MELANJUTKAN PENGGUNAAN REKENING YANG SUDAH DIMILIKI

KOP SKPD

Malili,.....20XX

Nomor :
Sifat :
Lamp :
Hal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening/ Penggunaan rekening yang telah ada

Kepada
Yth. Kepala DPPKAD
Kab.Luwu Timur
Selaku BUD
Di
Malili

Menindaklanjuti Surat.....Kabupaten Luwu Timur Nomor.....tanggal.....hal Mekanisme Pengelolaan Rekening Bank Milik SKPD, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening penerimaan/pengeluaran *) pada Bank .....untuk keperluan menampung pendapatan daerah yang ditatausahakan oleh Bendahara Penerimaan / menampung uang untuk keperluan belanja daerah yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBD/lainnya ..... (diisi untuk menampung dana lainnya sesuai kebutuhan) *).

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

.....
NIP. .....

Catatan:
*) pilih satu

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID / Sekretaris	
KASUBAG / KASI umum dan kepeg	

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

KASUBAG \ KASI	
KABID	
KADIS	
ASISTEN	
SEKDA	
TELAH DIPERIKSA	PARAF

DAN ASSET DAERAH KABUPATEN TIMOR
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KOORDINASI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR : 2 TAHUN 2015
TENTANG
MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

CONTOH PERNYATAAN PENGGUNAAN REKENING

KOP SKPD

Malili,.....20XX
Nomor :
Sifat :
Lamp :
Hal : Pernyataan Penggunaan Rekening

Kepada
Yth. Kepala DPPKAD
Kab. Luwu Timur
Selaku BUD
Di
Malili

Menindaklanjuti Surat.....Nomor.....tanggal.....hal Mekanisme Pengelolaan Rekening Bank Milik SKPD, dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh sesuai dengan surat kami Nomor..... tanggal..... hal permohonan persetujuan pembukaan rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama jabatan, yaitu rekening Nomor ..... (diisi untuk yang menggunakan rekening yang telah ada) pada Bank ..... hanya untuk keperluan menampung pendapatan daerah yang ditatausahakan oleh Bendahara Penerimaan / menampung uang untuk keperluan belanja daerah yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBD/lainnya ..... (diisi untuk menampung dana SKPD sesuai kebutuhan) *).

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

.....
NIP. .....

Catatan:
*) pilih satu

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID / Sekretaris	
KASUBAG / KASI umum dan kepeg	

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR : 2 TAHUN 2015
TENTANG
MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

FORMAT PERSETUJUAN ATAU PENOLAKAN PEMBUKAAN REKENING BARU ATAU MELANJUTKAN PENGGUNAAN REKENING YANG TELAH ADA

KOP SKPD

Malili,.....20XX

Nomor :
Sifat :
Lamp :
Hal : Persetujuan/Penolakan

Kepada
Yth. Kepala SKPD
di
tempat

Menindaklanjuti Surat ..... Kabupaten Luwu Timur Nomor..... tanggal.....hal Mekanisme Pengelolaan Rekening Bank Milik SKPD dan Surat Saudara Nomor.....tanggal..... perihal Permohonan persetujuan pembukaan rekening, dengan ini kami menyetujui/tidak dapat menyetujui *) pembukaan rekening penerimaan/pengeluaran/lainnya *)/penggunaan rekening yang telah ada pada Bank .....untuk keperluan menampung pendapatan daerah yang ditatausahakan oleh Bendahara Penerimaan / menampung uang untuk keperluan belanja daerah yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBD /lainnya .....(diisi untuk menampung dana SKPD sesuai kebutuhan) *) karena..... **)

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala DPPKAD

.....

NIP. .....

Catatan:
*) pilih satu
**) diisi alasan penolakan, kalau disetujui dihapus

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID / Sekretaris	
KASUBAG / KASI umum dan kepeg	

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR : 2 TAHUN 2015
TENTANG
MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING BARU ATAU MELANJUTKAN PENGGUNAAN REKENING YANG TELAH ADA KE BANK

KOP SKPD

Malili,.....20XX

Nomor :
Sifat :
Lamp :
Hal : Permohonan Pembukaan/
Penggunaan rekening SKPD

Kepada
Yth. Pimpinan Bank....
di
tempat

Dengan akan dilaksanakannya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran ....., maka kami mengajukan permohonan pembukaan /penggunaan rekening SKPD yang telah ada yaitu Rekening Nomor ..... (diisi untuk yang menggunakan rekening yang telah ada) pada Bank .....untuk keperluan menampung pendapatan daerah yang ditatausahakan oleh Bendahara Penerimaan / menampung uang untuk keperluan belanja daerah yang ditatausahakan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBD/..... (diisi untuk menampung dana SKPD sesuai kebutuhan) *).(surat persetujuan terlampir).

Bunga/jasa giro atas dana yang disimpan secara otomatis pada awal bulan dipindahbukukan ke rekening kas daerah dengan nomor rekening ....., kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah obyek penerimaan jasa giro.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

.....
NIP. .....

Catatan:
*) pilih satu

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID / Sekretaris	
KASUBAG / KASI	

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR : 2 TAHUN 2015
TENTANG
MEKANISME PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING BARU ATAU MELANJUTKAN PENGGUNAAN REKENING YANG TELAH ADA KE BANK

PERJANJIAN KERJASAMA

ANTARA

.....(diisi nama SKPD*)

KABUPATEN LUWU TIMUR

DENGAN

BANK.....

TENTANG

PEMBUKAAN REKENING/PENGGUNAAN REKENING YANG SUDAH ADA*)

NOMOR : .....(diisi oleh SKPD)
NOMOR : .....(diisi oleh BANK)

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (....-...-...), bertempat di ..... Kota Malili, Jalan .....(diisi alamat SKPD) yang bertanda tangan di bawah ini

1. **NAMA** : .....
   NIP : .....
   JABATAN : **KEPALA .....**

   Berkedudukan di Malili, dalam hal ini bertindak sebagai Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi sebagai Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor ..... bertindak atas nama SKPD/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA;**

2. **NAMA** : .....
   JABATAN : **PEMIMPIN BANK .....**

   Berkedudukan di BANK Jl. ....., yang diangkat berdasarkan Keputusan ..... Nomor ....., bertindak atas nama BANK ....., selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA;**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut **PARA PIHAK**

PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk mengikatkan diri dalam perjanjian pengelolaan uang daerah Tahun ..... dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal sebagai berikut:

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

(1) Perjanjian ini dimaksudkan untuk mengatur penggunaan rekening SKPD yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran/.....(diisi sesuai kebutuhan SKPD)

(2) Rekening SKPD yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai rekening tampungan sementara penerimaan daerah yang seluruh penerimaannya dilimpahkan ke Rekening Kas Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja.

(3) Rekening SKPD yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung uang yang berasal dari Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk membiayai anggaran belanja SKPD.

JASA GIRO ATAS DANA YANG DISIMPAN

Pasal 2

(1) **PIHAK KEDUA** memberikan bunga/jasa giro atas dana yang disimpan kepada PIHAK KEDUA

(2) Bunga/jasa giro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara otomatis pada awal bulan berikutnya dipindahbukukan oleh **PIHAK KEDUA** ke rekening kas daerah dengan nomor rekening ....., kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah obyek penerimaan jasa giro.

SANKSI

Pasal 3

(1) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan /tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini maka PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa teguran lisan atau tertulis;

(2) Ketentuan sanksi ini tidak berlaku apabila disebabkan oleh hal-hal yang berada di luar kendali PIHAK KEDUA, termasuk tidak terbatas pada *force majeure*.

JANGKA WAKTU

Pasal 4

Jangka waktu perjanjian ini berakhir ....

FORCE MAJEURE

Pasal 5

(1) Tidak dilaksanakannya atau tertundanya pelaksanaan sebagian atau keseluruhan ketentuan Perjanjian ini oleh salah satu Pihak atau **PARA PIHAK** tidak termasuk sebagai pelanggaran atas Perjanjian apabila hal tersebut disebabkan oleh adanya *force majeure* (keadaan memaksa).

(2) Yang termasuk dalam *force majeure* adalah kejadian-kejadian yang dengan segala daya dan upaya tidak dapat diduga dan tidak dapat diatasi oleh pihak yang mengalami dan yang secara langsung berpengaruh kepada pelaksanaan ketentuan perjanjian ini, yakni peristiwa-peristiwa antara lain:

a. Bencana alam/wabah penyakit;
b. Pemberontakan/huru-hara/perang;
c. Kebakaran;
d. Sabotase, Pemogokan Umum;
e. Kebijakan Pemerintah atau instansi yang berwenang yang menghalangi secara langsung atau tidak langsung untuk terlaksananya Perjanjian ini;
f. Gangguan jaringan on line/satelit.

(3) Pihak yang tidak dapat memenuhi kewajibannya karena *force majeure* tersebut harus memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak mulai kejadian tersebut.

(4) Kelalaian atau kelambatan Pihak yang terkena *force majeure* dalam pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa dimaksud sebagai *force majeure*

(5) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu Pihak sebagai akibat *force majeure* tidak menjadi tanggung jawab Pihak lainnya.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

(1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini dengan itikad baik diatur lebih lanjut dengan cara musyawarah untuk mufakat.

(2) Dalam hal terjadi pergantian pejabat selama dalam masa perjanjian, maka perjanjian ini harus diperbaharui.

(3) Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani dan dibuat dengan rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup, ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Malili, tgl.....20xx

PEMEGANG REKENING

BANK .....

materai

.....

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID / Sekretaris	
KASUBAG / KASI	