



BUPATI BANDUNG BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 14 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, efektif, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab, dengan memperhatikan asas keadilan dan manfaat, yang ditujukan untuk mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu mengatur Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4389);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintah daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kecamatan, selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung Barat.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
7. Perencanaan, adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia.
8. Keuangan Daerah, adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah, adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat yang dibahas dan

disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat dan DPRD Kabupaten Bandung Barat.

11. Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Pemerintah Kabupaten Bandung Barat yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis, adalah pedoman dalam pelaksanaan, pengurusan dan pertanggung jawaban tata laksana keuangan Daerah dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pengelolaan APBD secara efisien, ekonomis, transparan dan akuntabel.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah, adalah Bupati, yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah dan mempunyai kewajiban menyampaikan laporan keterangan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kewenangan tersebut kepada DPRD.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, adalah Sekretaris Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan Daerah.
14. Bendahara Umum Daerah, adalah Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat yang diberi kewenangan oleh Bupati untuk mengelola penerimaan dan pengeluaran Daerah serta segala bentuk kekayaan daerah lainnya.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Pembantu, adalah para pejabat pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi dalam proses penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD), pengujian SPM, tanda-tanda bukti penerimaan, pengeluaran anggaran serta penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
16. Kas Daerah, adalah kas yang menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
17. Pengguna Anggaran, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Pengguna Barang, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
19. Kuasa Pengguna Anggaran, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggota SPKD.
20. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PjPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah pejabat pada Sekretariat Badan/Lembaga dan/atau Bagian Tata Usaha pada SKPD yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
23. Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
24. Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit) adalah unit kerja yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
25. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang diangkat oleh Bupati atas usul PPKD yang mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan memper-tanggung-jawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang diangkat oleh Bupati atas usul PPKD yang mempunyai tugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan memper-tanggung-jawabkan uang Belanja dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

27. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pembantu adalah orang atau pegawai yang ditunjuk dan diangkat oleh Bupati atas usul Kepala SKPD untuk melaksanakan tugas dan fungsi Bendahara Penerimaan/Pengeluaran pada UPTD/UPPD/Balai di lingkungan SKPD.
28. Pembantu Bendahara Penerimaan/Pengeluaran dan/atau Pembantu Bendahara adalah Kasir, Tenaga Pembukuan/ Akuntansi dan Penata Dokumen Penerimaan dan Pengeluaran pada SKPD.
29. Entitas Pelaporan adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, dalam hal ini Biro Keuangan, yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan atas pelaksanaan APBD.
30. Entitas Akuntansi adalah SKPD Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang, yang oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
31. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program/kegiatan.
32. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah, mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD, yang keanggotaannya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD, pengendali program dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
33. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi prognosis yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
34. Pembangunan adalah suatu proses perubahan ke arah yang lebih baik melalui upaya yang dilakukan secara terencana oleh semua komponen dalam rangka mencapai tujuan.
35. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disebut RPJPD adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
36. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
37. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah atau Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
38. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja-SKPD adalah Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang merupakan Dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
39. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah Forum antar pelaku pembangunan dalam rangka menyusun rencana pembangunan tahunan daerah.
40. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
41. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disebut PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
42. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, belanja, program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

43. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
44. Anggaran Kinerja adalah anggaran yang disusun berdasarkan pendekatan tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dapat dicapai, baik keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit) dan pengaruh/ dampak (impact).
45. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
46. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
47. Prakiraan Maju (forward estimate) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
48. Penganggaran Terpadu (unified budgeting) adalah penyusunan rencana penggunaan keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian alokasi dana.
49. Program adalah penjabaran dari kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan berdasarkan skala prioritas dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
50. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program berdasarkan skala prioritas dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber Daya, baik yang berupa personal (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
51. Sasaran atau Target adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
52. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program serta kebijakan.
53. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
54. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada Bank.
55. Penerimaan Daerah adalah semua penerimaan Kas Daerah dalam periode tahun tertentu.
56. Pengeluaran Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun tertentu.
57. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih.
58. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
59. Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Lalu adalah selisih lebih realisasi pendapatan terhadap realisasi Belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan,
60. Pembiayaan adalah
 - a. setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya;
 - b. transaksi keuangan daerah yang dimaksudkan untuk menutup selisih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.

61. Barang Daerah adalah semua barang milik Daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan/atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
62. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
63. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
64. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
65. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
66. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
67. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
68. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
69. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Biro Keuangan berdasarkan Surat Perintah Membayar.
70. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
71. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
72. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
73. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
74. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada Pihak Ketiga.

BAB II

SISTEMATIKA

Pasal 2

- (1) Pedoman Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Sistematika Pedoman Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat uraian mengenai latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup dan sistematika penulisan.

BAB II : PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA DAERAH

Memuat uraian mengenai tahapan penyusunan APBD, kebijakan belanja daerah, tim anggaran pemerintah daerah, ketentuan penganggaran belanja tidak langsung dan ketentuan penganggaran belanja langsung.

BAB III : PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Memuat uraian mengenai pejabat dan unsur pengelola keuangan daerah, rencana anggaran kas, penatausahaan pengeluaran anggaran, akuntansi keuangan daerah dan perubahan APBD.

BAB IV : PENGADAAN BARANG/JASA

Memuat uraian mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pengadaan yang dilaksanakan penyedia barang/jasa, pengadaan barang/jasa secara swakelola, pengadaan tanah, pengadaan kendaraan bermotor, unit layanan pengadaan (ULP) dan layanan pengadaan secara elektronik (LPSE).

BAB V : PENGENDALIAN PELAKSANAAN KE-GIATAN

Memuat hal-hal yang berkaitan dengan pelaksana pengendalian, pemantauan/ monitoring, pelaporan, evaluasi, estimasi dan perbaikan DPA.

Pasal 3

Setiap SKPD melaksanakan pengelolaan anggaran belanja daerah dengan berpedoman kepada Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 2 Sept 2009

BUPATI BANDUNG BARAT,



ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 2 Sept 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**



MAS ABDUL KOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2009 NOMOR 14