

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN 2019
SKPD : KECAMATAN KALORAN

BAB I PENDAHULUAN

1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD

Maksud penyusunan laporan keuangan kecamatan Kaloran adalah sebagai berikut :

- 1). Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku yakni Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri No. 21 tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah maka setiap instansi pengguna anggaran diwajibkan membuat Laporan Keuangan dengan maksud untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Kecamatan Kaloran Periode sampai dengan 31 Desember 2019.
- 2). Laporan Keuangan Kecamatan Kaloran digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Kecamatan Kaloran serta ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan laporan keuangan Kecamatan Kaloran

- 1). Menyajikan informasi yang bermanfaat bagi pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan ekoomi, sosial maupun politik dengan :
 - a. Menyediakan informasi mengenai pertanggungjawabvan pelaksanaan APBD bagi Kecamatan Kaloran tahun anggaran 2019.
 - b. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Kecamatan Kaloran berkaitan dengan sumber penerimaannya per 31 Desember 2019.
- 2). Untuk memenuhi tujuan-tujuan dimaksud, laporan keuangan Kecamatan Kaloran menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

3. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD

Dasar hukum penyusunan laporan keuangan SKPD kecamatan Kaloran Tahun 2019 berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain :

- a. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nmor 12 Tahun 2008.
- b. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah teah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008.
- c. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

- d. Peraturan Pemerintah Nomor : 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Pedoman Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- f. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pokok-pokok Keuangan Daerah.
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2017.
- h. Peraturan Bupati Temanggung Nomor. 63 tahun 2016 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2019.

4. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD

Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan Kecamatan Kaloran disajikan sebagai berikut :

- BAB I : PENDAHULUAN
- BAB II : KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD
- BAB III : IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
- BAB IV : KEBIJAKAN AKUNTANSI
 Dalam rangka mempertanggungjawabkan anggaran dari APBD maka dalam mengelola keuangan daerah digunakan prinsip pengendalian intern dan menggunakan standar akuntansi pemerintahan.
- BAB V : PENJELASAN POS – POS LAPORAN KEUANGAN
- BAB VI : PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN
- BAB VII : PENUTUP

LAMPIRAN – LAMPIRAN:

- 1. Penjabaran Realisasi APBD
- 2. Surat Tanda Setor Sisa UYHD
- 3. Laporan Barang Habis Pakai beserta :
 - ❖ Berita Acara Pemeriksaan Persediaan Barang
 - ❖ Berita Acara Perhitungan Persediaan Barang (Stock Opname)
 - ❖ Hasil Pemeriksaan Fisik Persediaan Barang
- 4. Daftar Inventaris Barang dan Daftar Mutasi Barang
- 5. SPJ Belanja Fungsional Per 31 Desember 2019.
- 6. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
- 7. Laporan Akuntansi Bulan Desember 2019.

BAB II : KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN

TARGET KINERJA APBD

PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

NO	URAIAN PROGRAM / KEGIATAN DAN INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
A.	BELANJA TIDAK LANGSUNG				
1	Gaji Pokok PNS	Bulan	14	14	100
2	Tunjangan Keluarga	Bulan	14	14	100
3	Tunjangan Jabatan	Bulan	14	14	100
4	Tunjangan Fungsional Umum	Bulan	14	14	100
5	Tunjangan Beras	Bulan	14	14	100
6	Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus	Bulan	14	14	100
7	Pembulatan Gaji	Bulan	14	14	100

BAB III : IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

KECAMATAN KALORAN

1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Pencapaian kinerja keuangan untuk kegiatan tersebut dalam BAB II adalah sebagai berikut :

	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5
1.	Program peningkatan pengelolaan tata pemerintahan Di kecamatan	38.472.900	38.255.900	93,86%
2.	Program pengembangan Potensi	68.606.200	68.472.800	98.80%
3.	Program Fasilitasi Pembinaan dan Pengisian Kepala Desa	2.664.000	2.659.000	99.98%
4.	Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan	18.735.000	18.735.000	100%
5	Fasilitasi Dana Transfer dan bantuan Keuangan	15..11.1600	15.090.650	99.98%
6	Fasilitasi Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga (PKK)	12.722.800	12.704.300	99.98%
7.	Program peningkatan kesejahteraan masyarakat	12.612.000	12.599.800	99.98%
8.	Koordinasi penanggulangan kemiskinan	5.307.600	5.274.500	99.94%
9	Pendampingan program barang bersubsidi	5.215.700	5.196.700	99.96%
10.	Koordinasi ketentraman dan trantibum	4.167.000	4.167.000	100%
11	Pemantauan Pilkada ,Pilpres, dan Pemilu Legislatif di Kec.	3.992.000	3.992.000	100%
12	Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	13.200.000	13.200.000	100%
13	Penyusunan dan Pelaporan Dokumen Perencanaan	4.962.000	4.912.000	99.90%
14	Penyediaan jasa kom, sumber daya air & Listrik	19.999.992	1.333.3608	66.7%
15	Penyediaan jasa kebersihan kantor	2.500.000	2.500.000	100%

16	Penyediaan Alat Tulis Kantor	7.000.000	7.000.000	100%
17	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	5.500.000	5.499.000	100%
18	Penyediaan Komponen instalasi listrik / Penerangan bangunan Kantor	5.500.000	5.500.000	100%
19	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	1.500.000	1.500.000	100%
20	Penyediaan makanan dan minuman	20.000.000	19.472.000	97.40%
21	Rapat – rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	30.000.000	29.887.246	99.96%
22	Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	25.000.000	25.000.000	99.96%
22	Penyediaan jasa pelayanan perkantoran	36.996.500	33.155.209	89.60%
23	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan / dinas	10.000.000	9.981.000	99.98
24	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	10.000.000	10.000.000	100%
25	Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	6.000.000	6.000.000	100%
26	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan	20.000.000	19.744.325	98.70%
27	Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan gedung	4.000.000	4.000.000	100%
28	Pemeliharaan rutin / berkala peralatan degun kantor	15.000.000	12.000.000	80%

f. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

Personil pendukung untuk melaksanakan urusan Otonomi daerah, Pemerintah Umum Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Kepegawaian dan Persandian adalah sebagai berikut:

Tabel B.e.1
Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan,
Pangkat dan Golongan Kecamatan Kaloran
Tahun 2019

NO	URAIAN	JUMLAH PEGAWAI	KET
1	2	3	4
1	Kondisi pegawai berdasarkan: Kualisasi Pendidikan		
	a. SD	-	
	b. SMP	2	
	c. SMA	7	
	d. Sarjana Muda (D-III)	-	
	e. S-1 dan D-IV	3	
	f. S-2	2	
	Jumlah	14	
2	Pangkat/Golongan		
	a Gol I	-	
	b Gol II	8	
	c Gol III	5	
	d Gol IV	1	
	Jumlah	14	
3	Jabatan		
	a Eselon II	-	
	b Eselon III	2	
	c Eselon IV	4	
	d Eselon V	-	
	e Jabatan Fungsional Khusus	-	
	f Jabatan Fungsional Umum		
	Jumlah	6	
	JUMLAH		

g. Proses Perencanaan Pembangunan

Proses perencanaan pembangunan daerah pada Kantor Kecamatan Kaloran dimulai dari pengumpulan Rencana Kerja yang berisi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, selanjutnya sebagai dasar penyusunan RKPD. RKPD inilah yang akan menjadi awal penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan PPAS. KUA dan PPAS yang telah disepakati antara Bupati dan DPRD sebagai bahan RAPBD.

h. Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan

Pelaksanaan urusan Otonomi daerah, Pemerintah Umum Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Kepegawaian dan Persandian ini didukung dengan kondisi sarana prasarana sebagai berikut:

Tabel B.g.1
Sarana dan Prasarana Kecamatan Kaloran
Kab. Temanggung Tahun 2019

NO	JENIS SARPRAS	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
a.	Tanah	2	Bidang	Baik/Cukup/Rusak
b.	Gedung	8	Gedung	Baik/Cukup/Rusak
c.	Alat-alat angkutan	36	Buah	Baik/Cukup/Rusak
d.	Alat-alat perkantoran	141	Buah	Baik/Cukup/Rusak

Sarpras lainnya

NO	JENIS SARPRAS	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
a.				Baik/Cukup/Rusak
b.				Baik/Cukup/Rusak
c.				Baik/Cukup/Rusak
d.				Baik/Cukup/Rusak

i. Permasalahan dan Solusi

Tidak ada permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan semua urusan di Kantor Kecamatan Kaloran.

BAB IV : KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Entitas akuntansi

Entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran /pengguna barang dan jasa sehingga wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Kecamatan Kaloran

Basis dalam kebijakan akuntansi SKPD Temanggung menggunakan basis modifikasian, yaitu :

- a. Basis Kas untuk laporan Realisasi Anggaran yakni untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- b. Basis Akrual untuk Neraca, yakni untuk pengakuan Aset, Kewajiban dan Ekuitas Dana dalam Neraca.

2. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan Kecamatan Kaloran

1) . Basis Kas untuk Laporan Realisasi Anggaran

Pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening Bendahara Pengeluaran Kecamatan Kaloran, belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan.

2). Basis Akrual untuk Neraca

Aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan.

3). Neraca

a. KAS

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.

b. PIUTANG

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

c. PERSEDIAAN

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat.

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli atau disimpan untuk digunakan.

Persediaan disajikan sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.

d. ASET TETAP

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan, jika tidak memungkinkan maka nilai aset tetap tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Aset tetap terdiri dari :

1	Tanah
2	Peralatan dan Mesin
3	Gedung dan Bangunan
4	Jalan, irigasi, dan Jaringan
5	Aset Tetap Lainnya
6	Konstruksi dalam pengerjaan

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap , biaya perolehan aset tetap dianggarkan dalam rekening/akun belanja modal.

Suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :

1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
2. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
3. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
4. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
5. Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut :
 - 1). Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp. 250.000,- dan
 - 2). Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,- kecuali pekerjaan pengecatan.

e. **ASET TETAP LAINNYA**

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tetap diatas. Yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset Lainnya terdiri dari :

- 1). Koleksi buku / perpustakaan, dan
- 2). Barang bercorak kesenian/kebudayaan

Aset tetap lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

f. **KEWAJIBAN**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomi pemerintah daerah.

Akuntansi kewajiban disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominalnya dan dalam neraca disajikan berdasarkan likuiditasnya. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar atau jatuh tempo dalam periode waktu 12 (dua belas) bulan. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan , misalnya Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

g. **EKUITAS DANA**

Ekuitas dana adalah kekayaan bersih SKPD yang merupakan selisih antara Asset dan Kewajiban Pemerintah.

Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.

Ekuitas Dana Lancar terdiri dari :

- a) Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)
- b) Cadangan Persediaan

EKUITAS DANA INVESTASI

Ekuitas dana investasi mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang tertanam dalam aset non lancar selain dana cadangan dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

Penyajian Ekuitas Dana Investasi dalam neraca diperoleh dengan menjumlahkan Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, dan Aset Lainnya dikurangi dengan Jumlah Dana yang Harus Disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang.

**BAB V : PENJELASAN POS – POS LAPORAN KEUANGAN
KECAMATAN KALORAN**

A. PENDAPATAN

Pendapatan	Rp. 9.500.000,-
Jumlah tersebut merupakan :	
i. Pendapatan Asli Daerah	Rp. –
ii. Lain-lain Pendapatan yang sah	Rp. –
Jumlah	Rp. 9.500.000,-
Belanja	Rp. 1.870.187.438,-
Jumlah tersebut merupakan :	
1. Belanja Operasi, terdiri dari	
a. Belanja Pegawai	Rp. 1.450.431.927,-
b. Belanja Langsung	Rp. 419.755.511,-

C. ASSET

I. ASET LANCAR

1. Kas di Bendahara Pengeluaran **Rp. 0,-**

NO	Uraian	Saldo (Rp.)
1	Kas pada Rekening Bank	0,-
2	Kas pada Pemegang Kas	0,-
	Saldo Kas di Pemegang Kas	0,-

2. Kas Swadana Rp. ----
3. Piutang Pajak Rp. 0,-
4. Piutang Lain – lain Rp. 0,-
5. Persediaan Rp. 413.000,-

Jumlah tersebut merupakan sisa persediaan Barang Pakai Habis per 31 Desember 2019 dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Saldo (Rp.)
1	ATK	413.000,-
2	Hewan / Ternak	--
3	Tanaman	--
4	Lain-lain	--
	Jumlah	413.000,-

II. ASSET TETAP **Rp. 2.392.491.533,-**

Asset Total terdiri dari :

1	Tanah	66.259.808,-
2	Peralatan dan Mesin	975.465.835,-
3	Gedung dan Bangunan	1.081.148.500,-
4	Jalan, Irigasi dan Instalasi	45.216.600,-
5	Aset Tetap Lainnya	66.500,-
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-
	Jumlah	Rp. 2.168.157.243,-

Aset Tetap Tahun 2019 dapat dirinci sebagai berikut :

1. Saldo per 31 Desember 2019 **Rp. 2.168.157.243,-**

D.

ASSET LAIN-LAIN

Merupakan aset yang diusulkan penghapusan (Sesuai dengan hasil Rekonsiliasi dengan Pengurus Barang) namun SK penghapusan belum turun.

2) KEWAJIBAN

Merupakan saldo per 31 Desember 2019 yang terdiri dari :

1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	Rp	--
2	Uang Muka dari Kas Daerah	Rp	--
3	Pendapatan Diterima Dimuka	Rp	--
4	Utang jangka Pendek Lainnya	Rp	,-
5	R/K Pusat	Rp.	...,-

Utang Jangka Pendek lainnya terdiri dari :

- Tambahan penghasilan Pegawai Bulan Desember 2019 Rp. 34.183.760,-
- Honor PTT Rp. 2.700.000,-
- Jasa Pembayaran Listrik Kantor Rp. 367.993,-
- Jasa Pembayaran Telepon Kantor Rp. 659.994,-
- Jasa Pembayaran Air Rp. 0,-

3) EKUITAS DANA

1). Ekuitas Dana Lancar

Rp. 413.000,-,-

Ekuitas Dana Lancar terdiri dari :

1	SILPA (Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran)	Rp.	0,-
2	Cadangan Persediaan	Rp.	413.000,-
	Jumlah	Rp.	413.000,-

2). Ekuitas Dana Investasi

Rp. 2.168.157.243,-

Ekuitas Dana Investasi terdiri dari :

1	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	Rp.	2.168.157.243,-
2	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	Rp.	
	Jumlah	Rp.	2.168.157.243,-

BAB VI : PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

- a. Kecamatan Kaloran mempunyai alamat di Jln. No 1 , Kaloran, Temanggung Telp / Faxes (0293) 4961081
- b. Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dengan tugas / kegiatan pokok sebagai berikut :
 1. Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu.
 2. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

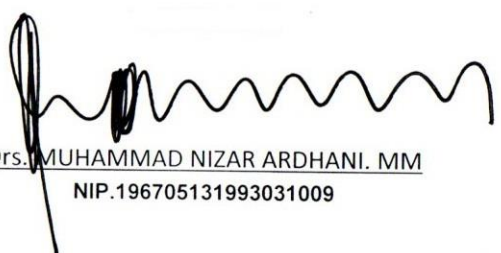
BAB VII : PENUTUP

anggaran Rp1.958.853.883,- Sedangkan alokasi dana tersebut dipergunakan antara lain :

- 1) Belanja Tidak Langsung Rp. 1,527,088,591
- 2) Belanja Langsung Rp.419.765.292,-

- 1). Dalam tahun anggaran 2019, Kecamatan Kaloran memperoleh alokasi anggaran sebesar Rp. 1,958,853,883,- yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1,527,088,591,- serta Belanja Langsung sebesar Rp. 431,765,292,-
Realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp. 1.870.187.438,-
- terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar
Rp. 1,527,088,591,-
- Realisasi anggaran belanja langsung sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar
Rp. 431,765,292,-
- 2). Dana sebesar Rp. 1.870.187.438,- tersebut digunakan untuk pembayaran gaji pegawai dan menunjang pelaksanaan kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kaloran yang meliputi 36 kegiatan, dan kegiatan tersebut telah selesai dilaksanakan.

Kaloran, 31 Desember 2019
CAMAT KALORAN



Drs. MUHAMMAD NIZAR ARDHANI. MM
NIP.196705131993031009

