



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 37 TAHUN 2015**

**TENTANG
OPERASIONAL PELAYANAN MOBIL TINJA DAN MOBIL TOILET
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan semakin pesatnya jumlah penduduk dan meningkatkan kesadaran masyarakat untuk menjaga kesehatan dan kebersihan lingkungan hidup terutama yang berhubungan dengan lumpur tinja maka perlu Pemerintah Daerah memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa pelayanan penyedotan dan pembuangan lumpur tinja dengan menggunakan mobil tinja;
 - b. bahwa dengan adanya kegiatan-kegiatan Pemerintah Daerah maupun masyarakat dan badan serta organisasi tertentu yang secara langsung mengumpulkan masyarakat untuk melaksanakan suatu kegiatan resmi sesuai ketentuan hukum yang berlaku maka perlu Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk memberikan pelayanan berupa penyediaan dan melayani buang air kecil dan air besar dengan menggunakan mobil toilet;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b serta dalam rangka memberikan landasan hukum yang kuat terhadap pemberian pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan mobil tinja dan mobil toilet maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Operasional Pelayanan Mobil Tinja dan Mobil Toilet di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2007 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Nomor 110);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG OPERASIONAL PELAYANAN MOBIL TINJA DAN MOBIL TOILET DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. SKPD Teknis adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi lingkungan hidup dan atau bidang kebersihan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Lumpur tinja adalah kotoran manusia termasuk air seni dan air serta bahan lain yang menyertainya.
6. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja yang selanjutnya disingkat IPLT adalah Sarana yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dan / atau masyarakat swasta atas ijin Pemerintah Daerah untuk menampung, memproses dan memusnahkan tinja.
7. Mobil Toilet adalah kendaraan yang sekurang-kurangnya memiliki alat tempat buang air kecil dan buang air besar serta penampungannya, kemudian diantar dan dibuang ketempat tertentu dan tidak menimbulkan pencemaran lingkungan.
8. Mobil Tinja adalah kendaraan yang memiliki tangki penampungan yang digunakan untuk menampung lumpur tinja yang disedot kemudian diantar dan dibuang ketempat tertentu dan tidak menimbulkan pencemaran lingkungan.
9. Petugas pelayanan adalah aparatur sipil negara dan atau tenaga kontak yang mempunyai tugas pokok dan fungsinya untuk memelihara dan mengoperasikan mobil tinja dan atau mobil toilet.
10. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besaran jumlah retribusi terutang.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan lainnya.
12. Barang Milik Daerah adalah semua semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau

perolehan lainnya yang sah seperti : mobil tangki air penyiraman, mobil tangki tinja, mobil toilet dan lain-lain.

13. Sewa adalah pemanfaatan barang milik negara/daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

BAB II

PRINSIP PELAYANAN

Pasal 2

Pemberian pelayanan diselenggarakan berdasarkan prinsip:

- a. prosedur yang sederhana, mudah;
- b. pelayanan yang cepat, terjangkau, dan tepat waktu; dan
- c. aspek keamanan dan keselamatan, serta kenyamanan.

BAB III

KELEMBAGAAN

Pasal 3

- (1) Penyelenggara pelayanan adalah Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh SKPD Teknis.
- (2) Kewenangan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. SKPD Teknis memberikan pelayanan diseluruh wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan; dan
 - b. SKPD Teknis memberikan pelayanan di luar wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan harus mendapat izin dari Bupati.
- (3) Pelaksanaan operasional pelayanan mobil tangki dan mobil toilet dilakukan oleh Petugas pelayanan.
- (4) Kepala SKPD Teknis berwenang mengangkat dan menetapkan Petugas pelayanan pengelola mobil tinja dan mobil toilet .
- (5) Pelayanan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) adalah pelayanan yang menggunakan Barang Milik Daerah, yaitu :
 - a. mobil Tinja untuk melayani penyedotan, pengangkutan dan membuang lumpur tinja ke IPLT atau tempat yang telah ditentukan dan tidak menimbulkan pencemaran lingkungan.
 - b. mobil Toilet untuk melayani setiap orang untuk melakukan buang air kecil dan atau buang air besar pada waktu tertentu dan tempat tertentu, yang kemudian limbahnya dibuang ke IPLT atau tempat yang telah ditentukan dan tidak menimbulkan pencemaran lingkungan.

BAB IV

KETENTUAN PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Pemohon yang berasal dari Organisasi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan diberikan pelayanan dengan hanya dipungut biaya bahan bakar sesuai ketentuan harga barang yang berlaku .
- (2) Pemohon dari Perseorangan atau Badan dan Organisasi yang bukan dari Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk mendapatkan pelayanan dipungut biaya sewa .
- (3) Biaya sewa sebagaimana dimaksud angka (2) merupakan restribusi sewa mobil.

BAB V

NAMA, OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Dengan nama Retribusi sewa mobil dipungut retribusi sebagai pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Obyek retribusi adalah pelayanan mobil tinja atau mobil toilet yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah yang dilaksanakan SKPD Teknis.
- (3) Dikecualikan dari obyek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pelayanan yang disediakan, dimiliki dan /atau dikelola oleh BUMN, BUMD dan pihak swasta.
- (4) Subjek Retribusi adalah setiap orang pribadi, badan atau organisasi yang mendapatkan pelayanan .

BAB VI

GOLONGAN RETRIBUSI

Pasal 6

Golongan Retribusi sewa mobil akan diatur lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII

PRINSIP RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Prinsip dalam penetapan tarif retribusi jasa usaha ditetapkan dengan memperhatikan biaya pelayanan yang terdiri dari komponen jarak , waktu pemakaian , kemampuan masyarakat, aspek keadilan, dan efektifitas pelayanan tersebut.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi :
 - a. banyaknya bahan bakar yang digunakan;
 - b. biaya perawatan dan pemeliharaan;
 - c. jarak dan waktu pelayanan yang diberikan; dan
 - d. tingkat kesulitan pelayanan .

BAB VIII

TARIF RETRIBUSI

Pasal 8

Besarnya tarif retribusi jasa pelayanan sewa mobil akan diatur lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku mengenai Retribusi golongan Jasa Usaha.

BAB IX

PEMUNGUTAN

Pasal 9

- (1) Retribusi dipungut di Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa karcis, kupon, dan kartu pelayanan .
- (4) Wajib retribusi wajib membayar retribusi
- (5) Pembayaran dilakukan di Kas Daerah atau pada bendaharawan SKPD dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (6) Setiap pembayaran retribusi diberikan tanda bukti pembayaran retribusi dan dicatatkan dalam buku daftar penerimaan retribusi

BAB X PEMBAYARAN

Pasal 10

Pembayaran retribusi harus dilunasi sekaligus.

BAB XI TATA CARA PELAYANAN

Pasal 11

- (1) Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala SKPD Teknis.
- (2) Pemohon mendapatkan formulir dan tidak dipungut biaya.
- (3) Kepala SKPD Teknis paling lama 2 (dua) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan.
- (4) Pemohon menerima keputusan pelaksanaan pelayanan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak tanggal penetapan keputusan .
- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa diterima atau ditolak.
- (6) Apabila permohonan dinyatakan diterima, Pemohon membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku ke kas daerah melalui bendaharawan penerima yang ditunjuk pada SKPD Teknis .
- (7) Permohonan ditolak apabila mengganggu:
 - a. kepentingan umum;
 - b. ketertiban umum, dan keselamatan umum;
 - c. kelestarian, keserasian dan keseimbangan lingkungan;
 - d. kebersihan dan kepatuhan lingkungan; dan
 - e. tingkat pelayanan dan kebutuhan pelayanan dalam kurun waktu yang bersamaan.
- (8) Pemohon membayar retribusi paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan pelayanan.
- (9) Pelaksanaan pelayanan sesuai waktu yang telah disepakati .
- (10) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) telah lewat batas waktunya dan pemohon tidak menerima keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.
- (11) Jangka waktu proses pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (10) berlaku dengan ketentuan permohonan yang diajukan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku dan telah membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (12) Penundaan pelayanan dapat dilakukan apabila terjadi permasalahan – permasalahan yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya pelayanan .
- (13) Penundaan pelayanan dapat juga terjadi apabila jumlah pelayanan yang diberikan melebihi kapasitas dan kemampuan yang dimiliki SKPD Teknis.

BAB XII SYARAT PENGAJUAN PERMOHONAN

Bagian Kesatu

Mobil Tinja

Pasal 12

- (1) Pemohon mengisi formulir secara benar sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon.

- (3) Isi formulir sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi informasi :
 - a. alamat Pemohon;
 - b. alamat bangunan bak tinja yang akan disedot;
 - c. posisi bak tinja didalam atau diluar bangunan;
 - d. jarak bak tinja ke jalan atau tempat parkir mobil tangki pada saat dilaksanakan penyedotan;
 - e. tempat dan lokasi pembuangan; dan
 - f. surat pernyataan bersedia menanam pohon diatas materai.
- (4) Kesediaan menanam pohon sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf f adalah merupakan penanaman pohon yang bertanggungjawab yaitu apabila pohon yang di tanam harus dipelihara dan apabila mati harus segera di ganti.
- (5) Pohon yang ditanam berjumlah 2 (dua) buah dan dapat ditanam ditanah milik sendiri atau ditempat yang ditentukan SKPD Teknis.
- (6) Dalam hal alamat tempat kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b tidak berada di dalam wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan maka penanaman pohon tetap dilaksanakan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang lokasinya ditentukan oleh SKPD Teknis.
- (7) Dalam hal tempat dan lokasi sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf e tidak di IPLT maka tempat atau lokasi tersebut wajib mendapatkan rekomendasi atau izin lingkungan dari Dinas teknis yang berwenang di tempat atau lokasi dimaksud dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (8) Format formulir permohonan sewa mobil tinja, peta situasi rencana pelayanan dan surat pernyataan penanaman pohon sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Mobil Toilet

Pasal 13

- (1) Pemohon mengisi formulir secara benar sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon.
- (3) Isi formulir sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi informasi :
 - a. alamat Pemohon;
 - b. alamat tempat kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - c. denah atau rincian lokasi penempatan mobil toilet;
 - d. Jangka waktu pelaksanaan; dan
 - e. tempat dan lokasi pembuangan.
 - f. surat pernyataan bersedia menanam pohon diatas materai.
- (4) Dalam hal alamat tempat kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b tidak di dilaksanakan di dalam wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan maka penanaman pohon tetap dilaksanakan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang lokasinya ditentukan oleh SKPD Teknis.
- (5) Dalam hal tempat dan lokasi sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf e tidak di IPLT maka tempat atau lokasi tersebut wajib mendapatkan rekomendasi atau izin lingkungan dari Dinas teknis yang berwenang di tempat atau lokasi dimaksud dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Format formulir permohonan sewa mobil toilet, peta situasi rencana pelayanan dan surat pernyataan penanaman pohon sebagaimana tercantim dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB XIII

PELAKSANAAN PELAYANAN

Bagian Kesatu

Mobil Tinja

Pasal 14

- (1) Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan setelah pemohon memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan dan telah membayar retribusi.
- (2) Petugas pelayanan berwenang memindahkan atau membongkar segala sesuatu yang mengganggu atau menghalangi pelaksanaan pelayanan.
- (3) Perbaikan akibat kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi tanggung jawab pemohon.
- (4) Petugas pelayanan dapat melakukan peninjauan tempat dan lokasi sebelum melaksanakan pelayanan.

Bagian Kedua

Mobil Toilet

Pasal 15

- (1) Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan setelah pemohon memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan dan telah membayar retribusi.
- (2) Petugas pelayanan melaksanakan pelayanan tidak melebihi jangka waktu yang telah ditentukan.
- (3) Pelayanan hanya dapat diberikan ditempat yang telah disepakati, dan tidak boleh di pindahkan ke tempat lain.
- (4) Dalam hal pelayanan yang diberikan ternyata kurang dari jangka waktu yang disepakati sebagai akibat diberhentikan kegiatannya atau disebabkan hal-hal lain yang sah maka pemohon tidak dapat menarik kembali kelebihan retribusi yang telah dibayarkan.
- (5) Dalam hal pelayanan yang diberikan ternyata melebihi dari jangka waktu yang disepakati sebagai akibat diperpanjangnya kegiatan dimaksud atau disebabkan hal-hal lain yang sah maka pemohon harus segera membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Petugas pelayanan dapat melakukan peninjauan tempat dan lokasi sebelum melaksanakan pelayanan.

BAB XIV

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 16

- (1) Pengaturan, Pengendalian dan Pengawasan terhadap pelayanan yang dilaksanakan Petugas pelayanan adalah tanggung jawab Kepala SKPD Teknis di bantu Kepala Bidang yang membidangnya.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemeriksaan permohonan , kelengkapan persyaratan dan retribusi .

BAB XV
SOSIALISASI
Pasal 17

- (1) SKPD Teknis dapat dibantu Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait lainnya untuk melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dan atau semua pemangku kepentingan, antara lain terkait dengan:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. persyaratan yang perlu dipenuhi pemohon;
 - c. tata cara proses pelayanan; dan
 - d. perhitungan dalam penetapan retribusi .

BAB XVI
PELAPORAN
Pasal 18

- (1) Kepala SKPD Teknis melaporkan pemberian pelayanan kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

BAB XVII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
Pasal 19

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- (2) Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Inspektur Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 20

Petugas pelayanan dalam melaksanakan tugasnya menerima tunjangan sesuai ketentuan yang berlaku dan semua biaya akibat kegiatan pelayanan dibebankan pada anggaran SKPD Teknis.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan SKPD Teknis.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 28 Juli 2015

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 28 Juli 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**

ttd

M . IDEHAM

Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,



BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

TAHUN 2015 NOMOR 31

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 30 TAHUN 2015
TENTANG
OPERASIONAL PELAYANAN MOBIL TINJA DAN
MOBIL TOILET DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DAFTAR LAMPIRAN :

1. Formulir permohonan sewa mobil tinja :
 - a. Untuk dalam wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Form A1)
 - b. Untuk di luar wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Form B1)

2. Formulir permohonan sewa mobil toilet :
 - a. Untuk dalam wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Form A2)
 - b. Untuk di luar wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Form B2)

3. Peta situasi rencana pelayanan penyedotan lumpur tinja (Form C1)
4. Peta situasi rencana pelayanan mobil toilet (Form C2)
5. Surat pernyataan penanaman pohon untuk pelayanan penyedotan lumpur tinja (Form D1)
6. Surat pernyataan penanaman pohon untuk pelayanan mobil toilet (Form D2)

(Formulir B1)

Kepada Yth,
Bupati Hulu Sungai Selatan
Dp. Kepala SKPD Teknis
.....
Di -
Kandangan

Perihal : Permohonan sewa mobil tinja.

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
.....

(fotocopy Kartu Tanda Penduduk terlampir)

Dengan ini memohon untuk penyedotan lumpur tinja pada tempat berikut ini:

Alamat :
.....
Posisi bak tinja : a. di dalam bangunan
b. di luar bangunan
Jarak bak tinja ke : meter
jalan
tempat dan lokasi : a. di IPLT
pembuangan b. di tempat lain sesuai ketentuan yang
berlaku
Rencana tanggal :
pelaksanaan
(denah dan lokasi terlampir)

Berkaitan dengan pelaksanaan penyedotan lumpur tinja tersebut saya bersedia :

1. Menanggung segala biaya akibat kerusakan yang ditimbulkan dan membersihkan serta memperbaiki keseluruhannya setelah selesai penyedotan.
2. Bersedia menanam pohon sesuai ketentuan yang berlaku pada tanah lokasi yang disediakan SKPD Teknis (Surat pernyataan terlampir).
3. Membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.

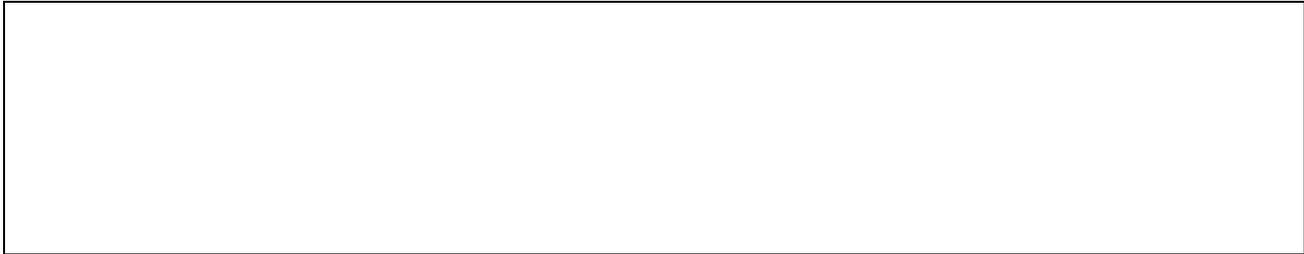
Demikian permohonan ini disampaikan, sekian terima kasih.

Kandangan,
Pemohon ,

.....

Pertimbangan Kepala SKPD Teknis :

Disposisi Bupati HSS :



(Formulir B2)

Kepada Yth,
Bupati Hulu Sungai Selatan
Dp. Kepala SKPD Teknis
.....
Di -
Kandangan

Perihal : Permohonan sewa mobil toilet.

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
.....

(fotocopy Kartu Tanda Penduduk terlampir)

Dengan ini memohon untuk pelayanan mobil toilet pada tempat berikut ini:

Alamat :
.....
Kegiatan :

(denah dan lokasi terlampir)
Lama Kegiatan : jam/hari
tempat dan lokasi : a. di IPLT
pembuangan b. di tempat lain sesuai ketentuan yang berlaku
Rencana tanggal pelaksanaan : s/d

Berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan mobil toilet tersebut saya bersedia :

1. Menanggung segala biaya akibat yang ditimbulkan pelayanan serta membersihkan lokasi setelah selesai pelayanan.
2. Bersedia menanam pohon sesuai ketentuan yang berlaku pada tanah lokasi yang disediakan SKPD Teknis (Surat pernyataan terlampir).
3. Membayar retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian permohonan ini disampaikan, sekian terima kasih.

Kandangan,
Pemohon ,

.....

Pertimbangan Kepala SKPD Teknis :

Disposisi Bupati HSS :

(Formulir C1)

PETA SITUASI

RENCANA PENYEDOTAN LUMPUR TINJA

Nama pemohon . :

Lokasi :

Jalan :

Kelurahan/Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

....., 20.....

Pemohon

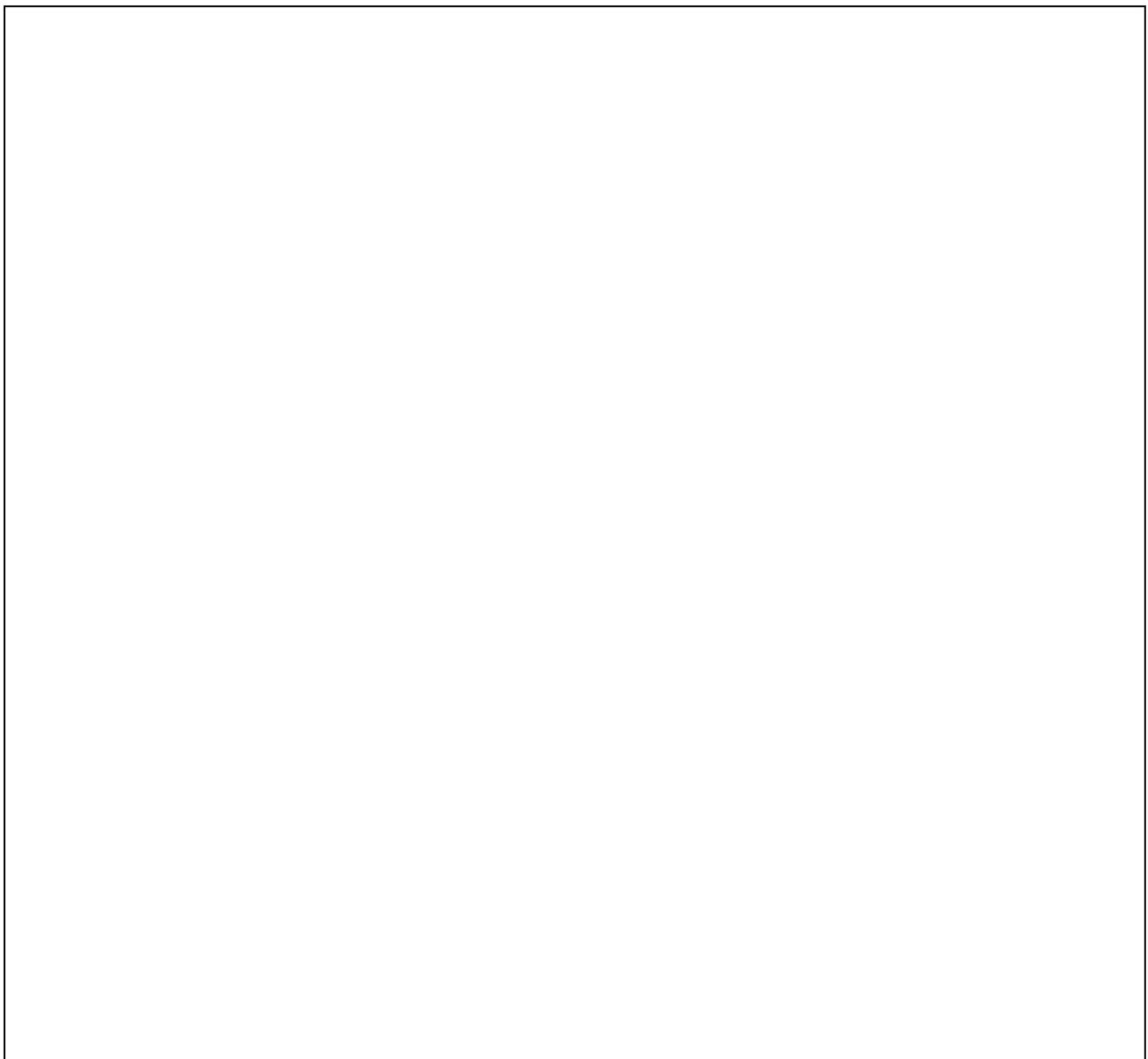
(.....)

(Formulir C2)

PETA SITUASI

RENCANA PELAYANAN MOBIL TOILET

Nama pemohon :
Lokasi kegiatan :
Jalan :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :



....., 20....

Pemohon

(.....)

(Formulir D 1)

SURAT PERNYATAAN MENANAM POHON

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

.....

.....

Pekerjaan :

Sehubungan dengan Permohonan pelayanan penyedotan lumpur tinja yang teretak di :

....., RT, RK,

Kelurahan/Desa

....., *Kec.*

..... *Kab. HSS.*

Dan sesuai dengan Program Pemerintahan Kab.HSS menciptakan Kandangan bersih dan hijau serta sebagai kota oksigen, maka dengan ini saya menyatakan bahwa :

- *Mendukung program tersebut dengan cara menanam pohon pada.....*
- *Tanaman tersebut akan terus saya pelihara sampai tumbuh dan berkembang.*

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan sehat serta tanpa pengaruh dan paksaan dari siapapun juga, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kandangan, 20....

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp.6.000,-

(.....)

(Formulir D 2)

SURAT PERNYATAAN MENANAM POHON

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

.....

.....

Pekerjaan :

Sehubungan dengan Permohonan pelayanan mobil toilet :

kegiatan.....

yang berlokasi di :

kec.

Kab. HSS.....

Dan sesuai dengan Program Pemerintahan Kab.HSS menciptakan Kandang bersih dan hijau serta sebagai kota oksigen, maka dengan ini saya menyatakan bahwa :

- *Mendukung program tersebut dengan cara menanam pohon pada.....*
.....
- *Tanaman tersebut akan terus saya pelihara sampai tumbuh dan berkembang.*

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan sehat serta tanpa pengaruh dan paksaan dari siapapun juga, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kandangan, 20....

Yang membuat pernyataan,

-20-

Materai Rp.6.000,-

(.....)

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

ttd

ACHMAD FIKRY