



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG**

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 119 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Jasa Umum;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
4. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

- 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2023 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI JASA UMUM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan pemungutan retribusi jasa umum.

6. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan sebagai koordinator pemungutan retribusi daerah.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yang membukukan penerimaan retribusi daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
8. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
9. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
11. Penghitungan Retribusi adalah perincian besarnya retribusi yang harus dibayar oleh wajib retribusi baik pokok retribusi, bunga, kekurangan pembayaran retribusi, kelebihan pembayaran retribusi, maupun sanksi administrasi.
12. Juru Pungut Retribusi adalah orang yang menarik biaya retribusi dan/atau melakukan kegiatan pemungutan dan pelaporan hasil pungutan retribusi.
13. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
14. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
15. Subjek Retribusi Jasa Umum merupakan orang pribadi atau Badan yang menggunakan atau menikmati pelayanan Jasa Umum.
16. 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 (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

17. Pengelolaan Sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
18. Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu baik yang disebut sebagai pusat perbelanjaan, pasar tradisional, pertokoan, mall, plaza, pusat perdagangan maupun sebutan lainnya.
19. Pasar Tradisional adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha skala kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli barang dagangan melalui tawar menawar.
20. Karcis adalah barang cetakan dengan nilai nominal yang berlaku sebagai ketetapan Retribusi dan dipergunakan untuk memungut Retribusi.
21. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
22. Dokumen Pemungutan Retribusi adalah surat yang tercetak yang dapat digunakan sebagai bukti keterangan dalam pemungutan Retribusi.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. Penghitungan Retribusi adalah perincian besarnya retribusi yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi baik pokok Retribusi, bunga, kekurangan pembayaran Retribusi, kelebihan pembayaran retribusi, maupun sanksi administrasi.
25. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
26. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

BAB II JENIS RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten melakukan pemungutan Retribusi Jasa Umum atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Jenis Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. retribusi pelayanan kesehatan;
 - b. retribusi pelayanan kebersihan; dan
 - c. retribusi pelayanan pasar.

BAB III PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Pelaksanaan pemungutan Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:

- a. penetapan;
- b. pembayaran dan penyetoran;
- c. penagihan;
- d. pembukuan dan pelaporan; dan
- e. pengawasan, pemeriksaan dan penertiban retribusi daerah.

Bagian Kedua Penetapan Retribusi

Pasal 4

- (1) Penetapan Retribusi Jasa Umum tersebut dilakukan pembayaran dengan menggunakan karcis.
- (2) Penetapan Retribusi Jasa Umum dengan menggunakan karcis sebagaimana di maksud pada ayat (1) apabila:
 - a. kegiatan tidak dilaksanakan berturut-turut dan/atau berkala;
 - b. masa Retribusi sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
 - c. penentuan besaran Retribusi tidak memerlukan penghitungan Retribusi.
- (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila telah diporporasi oleh Bapenda.
- (4) Pemungutan Retribusi Jasa Umum dengan menggunakan karcis didasarkan pada pelayanan yang diterima.
- (5) Pelayanan pasar diukur berdasarkan frekuensi layanan, kelas pasar, jangka waktu pemakaian fasilitas pasar dan/atau jenis pemakaian fasilitas pasar.
- (6) Kelas Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah;
 - a. Kelas I, kegiatan pasar dilakukan setiap hari;
 - b. Kelas II, kegiatan pasar minimal dilakukan 2 x seminggu;
 - c. Kelas III, kegiatan pasar dilakukan 1 x seminggu.

- (7) Bentuk karcis untuk masing-masing jenis Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 5

- (1) Jatuh tempo pembayaran pada saat Wajib Retribusi menerima pelayanan Retribusi.
- (2) Pembayaran Retribusi Jasa Umum dari Wajib Retribusi, dipungut dan disetorkan oleh petugas pemungut retribusi yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah secara bruto kepada bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu sesuai lokasi kerja dan/atau disetorkan langsung ke Kas Umum Daerah.
- (3) Perangkat Daerah melakukan penyetoran Retribusi Jasa Umum dari Wajib Retribusi ke Kas Umum Daerah secara bruto.
- (4) Penyetoran Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
- (5) Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
- (6) Apabila tanggal batas waktu penyetoran retribusi daerah jatuh pada hari libur, maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keempat
Penagihan

Pasal 6

- (1) Penagihan Retribusi terutang didahului dengan surat teguran.
- (2) Pengeluaran surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal surat teguran, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.

Bagian Kelima
Pembukuan dan Pelaporan Retribusi

Pasal 7

- (1) Prosedur pembukuan dan pelaporan Retribusi dilakukan secara manual dan/atau menggunakan aplikasi.
- (2) Prosedur pembukuan dan pelaporan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

- (3) Sinkronisasi pembukuan dan pelaporan Retribusi dilaksanakan setiap bulan oleh BPKAD dan Bapenda dengan melampirkan bukti pendukung lainnya.
- (4) Untuk evaluasi penerimaan dan pembahasan kendala pemungutan Retribusi dilaksanakan setiap triwulan dengan koordinator Bapenda.

Bagian Keenam
Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penertiban Retribusi

Paragraf 1
Umum

Pasal 8

Pengawasan, pemeriksaan dan penertiban Retribusi Jasa Umum dilaksanakan oleh Bapenda dan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan instansi di luar Pemerintah Kabupaten.

Paragraf 2
Pengawasan

Pasal 9

Pengawasan Retribusi Jasa Umum dapat dilaksanakan secara berkala dan/atau insidental melalui:

- a. uji petik dengan mendata langsung pada objek Retribusi;
- b. informasi yang didapat melalui *online*; dan
- c. kerangka kegiatan lainnya tanpa sepenuhnya dari Wajib Retribusi.

Paragraf 3
Pemeriksaan

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan Retribusi Jasa Umum dapat dilaksanakan apabila terdapat laporan dan/atau ada ketidakwajaran hasil pengawasan dan/atau pembayaran Retribusi Jasa Umum yang tidak sesuai dengan bukti-bukti yang lainnya.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pemeriksaan Kantor; dan
 - b. Pemeriksaan Lapangan.
- (3) Wajib Retribusi Jasa Umum menandatangani berita acara hasil pemeriksaan.
- (4) Hasil pemeriksaan akan dilaporkan kepada Kepala PD untuk ditindaklanjuti.

Paragraf 4
Penertiban Retribusi

Pasal 11

Penertiban dilaksanakan untuk menertibkan objek Retribusi Jasa Umum yang melanggar ketentuan Retribusi Jasa Umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan cara sebagai berikut:

- a. apabila setelah 7 (tujuh) hari kalender Wajib Retribusi tidak menindaklanjuti surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), maka Satuan Kerja Perangkat Daerah melaksanakan penagihan dengan STRD;
- b. apabila dalam waktu 7 (Tujuh) hari Kalender, Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi terutang setelah ditagih dengan STRD sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Wajib Retribusi dikenakan Sanksi sosial berupa pemberian tanda/tato tinta pada Objek Retribusi berupa kios dan/atau los dengan contoh kalimat "Pemilik Kios dan/atau Los Tidak Membayar/Menunggak Retribusi";
- c. apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi yang terutang setelah dikenakan sanksi sosial sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Wajib Retribusi dapat dikenakan sanksi berupa:
 1. penghentian sementara kegiatan;
 2. penghentian tetap kegiatan;
 3. pencabutan sementara izin; dan
 4. pencabutan tetap izin.
- d. Pelaksanaan sanksi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

BAB IV **PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN RETRIBUSI** **DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI** **ADMINISTRASI**

Pasal 12

- (1) Pengurangan Retribusi Jasa Umum adalah mengurangi ketetapan Retribusi yang terutang.
- (2) Keringanan Retribusi Jasa Umum tidak mengurangi ketetapan Retribusi yang terutang.
- (3) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pembayaran retribusi yang diangsur dan/atau perpanjangan jatuh tempo pembayaran sesuai dengan kemampuan Wajib Retribusi.
- (4) Pembebasan Retribusi Jasa Umum adalah menghilangkan ketetapan retribusi yang terutang.
- (5) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Retribusi hanya untuk sanksi dan tidak untuk pokok ketetapan Retribusi.

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi yang dikarenakan alasan tertentu dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Retribusi mengirimkan surat pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan serta salinan dokumen pembayaran atau penetapan Retribusi kepada Kepala Perangkat Daerah.

- (3) Kepala Perangkat Daerah menerima dokumen pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi dan memberikan tanda terima pengajuan dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (4) Kepala Perangkat Daerah mengarsipkan dokumen pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kepala Perangkat Daerah menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi berdasarkan data objek retribusi yang ada dan melakukan pemeriksaan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketetapan atau ketentuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
- (6) Berdasarkan hasil penelaahan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Perangkat Daerah menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Penolakan Pengajuan pengurangan, keringanan, atau pembebasan retribusi atau untuk pengajuan yang ditolak atau surat keputusan pengurangan, keringanan, atau pembebasan Retribusi untuk pengajuan yang disetujui.
- (8) ~~Wajib~~ sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib melakukan pembayaran dan pembayaran Retribusi.
- (9) Surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi serta pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi harus diajukan terhadap 1 (satu) jenis retribusi dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Ditetapkan di Muaradua
pada tanggal 18 November 2024

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. POPO ALI MARTOPO

Diundangkan di Muaradua
pada tanggal 18 November 2024

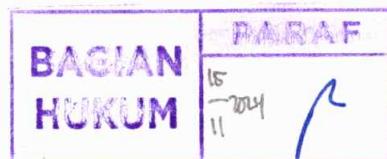
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU SELATAN,



H. M. RAHMATTULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
TAHUN 2024 NOMOR 31

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kepala Bagian Hukum	



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 3/ TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI
JASA UMUM

CONTOH KARCIS

	PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH
<u>RETRIBUSI</u> (Perda Kab. OKU Selatan No. 10 Tahun 2023)	
No. :	
Seri :	RP....,-
Bulan :	Untuk Petugas
PERHATIAN : Tanda Pembayaran ini dinyatakan sah jika telah diporforasi dan cap	

	PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH
<u>RETRIBUSI</u> (Perda Kab. OKU Selatan No. 10 Tahun 2023)	
No. :	
Seri :	RP....,-
Bulan :	Untuk Objek Retribusi
PERHATIAN : Tanda Pembayaran ini dinyatakan sah jika telah diporforasi dan cap	

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

H. POPO ALI MARTOPO

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kepala Bagian Hukum	

