LEMBARAN KALURAHAN SEMANU

KAPANEWON SEMANU KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR: 2 **TAHUN 2025**

PERATURAN KALURAHAN SEMANU

NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

PUNGUTAN KALURAHAN SEMANU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH SEMANU,

Menimbang :

a. bahwa pungutan kalurahan merupakan salah satu sumber pendapatan kalurahan yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan kalurahan dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dan mewujudkan kemandirian kalurahan;

b. bahwa Peraturan Desa Semanu Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pungutan Desa Semanu sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan pada saat ini sehingga perlu diatur kembali;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Pungutan Kalurahan Semanu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah berapa kali diubah terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2024 tentang Pemanfaatan Tanah Kalurahan (Berita Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 24);
6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2017 Nomor 39);

7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2018 Nomor 61) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 51 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 51);
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 80 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2018 Nomor 80);
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2023 tentang Administrasi Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Gunung Tahun 2023 Nomor 11);
10. Peraturan Kalurahan Semanu Nomor 3 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Semanu Tahun 2020 - 2025 (Lembaran Kalurahan Semanu Tahun 2020 Nomor 3);
11. Peraturan Desa Semanu Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa (Lembaran Desa Semanu Tahun 2019 Nomor 7);

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN SEMANU

dan

LURAH SEMANU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN SEMANU TENTANG PUNGUTAN KALURAHAN SEMANU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah Kalurahan Semanu Kapanewon Semanu, yaitu sebuah Desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Lurah adalah Lurah Semanu Kapanewon Semanu.
3. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu oleh Pamong Kalurahan yang memiliki tugas menyelenggarakan pemerintahan Kalurahan.
4. Pamong Kalurahan adalah unsur staf yang membantu Lurah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan yang terdiri dari unsur sekretariat, unsur pelaksana teknis, dan unsur pelaksana kewilayahan.
5. Pungutan Kalurahan adalah pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kalurahan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau badan.
6. Wajib Pungutan adalah orang pribadi, kelompok atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan dapat dikenakan kewajiban untuk membayar pungutan.
7. Surat Ketetapan Pungutan Kalurahan yang selanjutnya disingkat SKPK adalah surat ketetapan pungutan yang dibuat oleh Pemerintah Kalurahan yang memuat besarnya jumlah pokok pungutan yang terutang yang ditentukan.
8. Surat Tagihan Pungutan Kalurahan yang selanjutnya disingkat STPK adalah surat tagihan yang dibuat oleh Pemerintah Kalurahan yang memuat besarnya tagihan yang belum dibayarkan oleh wajib pungut dan batas waktu pelunasannya.

9. Karcis adalah dokumen yang dipersamakan dengan SKPK yang berbentuk Nota Pembayaran yang memuat besarnya jumlah pokok pungutan yang terutang yang ditentukan.
10. Masa Pungutan adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib pungutan untuk memanfaatkan jasa dari penyediaan jasa layanan pemerintah kalurahan.
11. 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 kewajiban pungutan kalurahan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Jasa adalah setiap layanan dan unjuk kerja berbentuk pekerjaan atau hasil kerja yang dicapai, yang diperdagangkan oleh satu pihak ke pihak lain dalam masyarakat untuk dimanfaatkan oleh konsumen atau pelaku usaha.
13. Kios adalah bangunan milik Kalurahan yang dipergunakan untuk tempat berjualan, berbentuk bangunan tetap, beratap dan dipisahkan dengan dinding pemisah mulai dari lantai sampai dengan langit-langit serta dilengkapi dengan pintu.
14. Rest Area adalah Ruang Terbuka Hijau, Kawasan Wisata Budaya, Pusat Industri di Kalurahan Semanu.
15. Parkir adalah kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya di area yang disediakan oleh Pemerintah Kalurahan.

BAB II
NAMA, SUBJEK DAN OBJEK PUNGUTAN
Bagian Kesatu
Nama Pungutan
Pasal 2

Setiap penyediaan pelayanan fasilitas dan/atau pemanfaatan aset yang dikelola Pemerintah Kalurahan dikenakan pungutan dengan nama :

a. Sewa Bangunan Kalurahan;
b. Pungutan Pemakaman Kalurahan;
c. Sewa Tanah Kas Kalurahan;

d. Sewa Fasilitas Umum Kalurahan;
e. Sewa Peralatan;
f. Pungutan Parkir.

Bagian Kedua

Subjek Pungutan

Pasal 3

Subjek Pungutan Kalurahan yaitu orang pribadi atau kelompok atau badan yang memperoleh pelayanan fasilitas dan/atau pemanfaatan aset milik Pemerintah Kalurahan.

Bagian Ketiga

Objek Pungutan

Paragraf Kesatu

Sewa Bangunan Kalurahan

Pasal 4

Objek Pungutan atas Sewa Bangunan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a. adalah pungutan atas penggunaan bangunan milik Kalurahan yaitu:

a. Balai Kalurahan;
b. Gedung Olah Raga; dan
c. Kios Kalurahan.

Paragraf Kedua

Pungutan Pemakaman Kalurahan

Pasal 5

Objek Pungutan atas Pungutan Pemakaman Kalurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b. adalah pungutan atas pemanfaatan tanah kas kalurahan yang dipergunakan untuk pemakaman warga Kalurahan.

Paragraf Ketiga

Sewa Tanah Kas Kalurahan

Pasal 6.

Objek Pungutan Sewa Tanah Kas Kalurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf c. meliputi jenis pelayanan dan/atau penyediaan fasilitas

Tanah Kas Kalurahan berupa sewa tanah kas kalurahan yang dipergunakan untuk ;

a. Pertanian;
b. Fasilitas Umum; dan
c. Komersil.

Paragraf Keempat

Sewa Fasilitas Umum Kalurahan

Pasal 7

Objek Pungutan atas Pungutan Fasilitas Umum Kalurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf d. adalah pungutan atas pemanfaatan aset milik Kalurahan yaitu: Lapangan Olah Raga.

Paragraf Kelima

Sewa Peralatan

Pasal 8.

Objek Pungutan Sewa Peralatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf e. meliputi jenis pelayanan dan/atau penyediaan jasa penggunaan atas aset milik Kalurahan berupa ;

a. Sewa Molen;
b. Sewa Traktor.

Paragraf Keenam

Pungutan Parkir

Pasal 9

Objek Pungutan Parkir sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf f. merupakan pelayanan pemerintah Kalurahan dalam penyediaan sarana tempat parkir untuk kendaraan bermotor.

BAB III

GOLONGAN PUNGUTAN

Pasal 10

Pemanfaatan atas aset milik kalurahan dan layanan yang diberikan oleh pemerintah kalurahan digolongkan sebagai pungutan Jasa Umum.

BAB IV

CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 11

Tingkat penggunaan jasa Sewa Bangunan Kalurahan dihitung berdasarkan jangka waktu penggunaan dan jenis sarana yang digunakan.

Pasal 12

Tingkat penggunaan jasa Pungutan Pemakaman Kalurahan dihitung berdasarkan status kependudukan penguna makam kalurahan.

Pasal 13 .

(1) Tingkat penggunaan jasa Sewa Tanah Kas Kalurahan dihitung berdasarkan jangka waktu penggunaan, klas tanah kas yang digunakan dan tujuan penggunaan tanah.
(2) Teknis pengaturan sewa tanah kas kalurahan dituangkan dalam perjanjian sewa menyewa tanah kas kalurahan.
(3) Penggunaan/pemanfaatan tanah kas kalurahan dengan tujuan untuk fasilitas umum dan komersil serta merubah fungsi tanah dan jangka waktu penggunaannya lebih dari 5 tahun dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang mengatur khusus tentang pemanfaatan tanah kalurahan.

Pasal 14

Tingkat penggunaan jasa Rest Area atau Ruang Terbuka Hijau milik Kalurahan dihitung berdasarkan jangka waktu penggunaan.

Pasal 15

Tingkat penggunaan jasa Sewa Peralatan dihitung berdasarkan jangka waktu penggunaan dan jenis peralatan.

Pasal 16

Tingkat penggunaan jasa Pungutan Parkir dihitung berdasarkan tingkat/jenis pengguna jasa.

BAB V

PRINSIP DALAM PENETAPAN STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF PUNGUTAN

Pasal 17

(1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif pungutan ditetapkan dengan memperhatikan:
    a. biaya penyediaan jasa;

b. kemampuan masyarakat; dan

c. kendali mutu pelayanan.

(2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pengelolaan, pemeliharaan, pemuktahiran, dan pengamanan prasarana dan sarana yang dimiliki Kalurahan.

(3) Penetapan tarif pungutan dilakukan untuk menutup sebagian biaya pelayanan yang diberikan.

BAB VI

STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF PUNGUTAN

Pasal 18

(1) Struktur dan besarnya tarif pungutan digolongkan berdasarkan jenis pelayanan, jangka waktu pengunaan/layanan, jenis penggunaan aset/sarana, status kependudukan serta kemampuan masyarakat.

(2) Struktur tarif pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan besarnya tarif pungutan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

(3) Tarif Pungutan ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.

(4) Peninjauan tarif pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian.

(5) Penetapan tarif pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Lurah sepanjang tidak menambah obyek pungutan.

(6) Penetapan tarif pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bamuskal.

BAB VII

WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 19

Pungutan Kalurahan dipungut di wilayah Kalurahan.

BAB IX

PENENTUAN PEMBAYARAN, TATA CARA DAN TEMPAT PEMBAYARAN

Pasal 20

(1) Pungutan Kalurahan dipungut dengan menggunakan SKPK atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan atau kwitansi.
(3) Pemungutan Pungutan Kalurahan dapat dilakukan oleh petugas pungut Kalurahan.
(4) Khusus untuk Pungutan Parkir dapat dilakukan kerja sama dengan pihak ke tiga dan dituangkan dalam bentuk Surat Perjanjian yang ditandatangani lurah dan pihak ketiga.
(5) Petugas pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Lurah pada awal tahun anggaran.
(6) Hasil pemungutan Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor kepada Bendahara kalurahan paling lama 3 (tiga) hari kerja berikutnya.
(7) Bendahara kalurahan menyetorkan hasil Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ke Kas Kalurahan paling lama 3 (tiga) hari kerja berikutnya.
(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemungutan Pungutan Kalurahan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Lurah.

Pasal 21

(1) Wajib Pungutan membayar Pungutan terutang secara tunai/lunas.
(2) Pembayaran Pungutan dilakukan di kas Kalurahan.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembayaran Pungutan Kalurahan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Lurah.

Pasal 22

(1) Dalam hal wajib Pungutan tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Petugas Pungut Wajib melakukan penagihan dengan bukti Surat Kesanggupan Membayar Pungutan yang terutang atau kurang bayar dengan batas waktu yang ditentukan.
(2) Pembayaran Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran yang sah.
(3) Petugas yang ditunjuk mencatat setiap pembayaran Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada buku penerimaan.

BAB X

MASA PUNGUTAN

Pasal 23

Masa Pungutan ditetapkan selama 1 (satu) hari.

BAB XI

PENAGIHAN

Pasal 24

(1) Pembayaran Pungutan yang tidak tepat pada waktunya atau kurang bayar beserta bunga ditagih dengan menggunakan STPK (Surat Tagihan Pungutan Kalurahan).
(2) Penagihan Pungutan yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat teguran.
(3) Pengeluaran surat teguran sebagai tindakan awal pelaksanaan penagihan Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah 1 (satu) hari kerja sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
(4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran, wajib Pungutan harus melunasi Pungutan yang terutang.
(5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Lurah atau Carik atas nama Lurah.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penagihan termasuk bentuk dan isi STPK serta penerbitan surat teguran diatur dalam Perturan Lurah.

BAB XII

KADALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 25

(1) Hak untuk melakukan penagihan Pungutan menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pungutan, kecuali jika Wajib Pungutan melakukan tindak pidana di bidang Pungutan/ Retribusi.
(2) Kedaluwarsa penagihan Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
    a. diterbitkan surat teguran; atau
    b. ada pengakuan utang Pungutan dari Wajib Pungutan, baik langsung maupun tidak langsung.

(3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.

(4) Pengakuan utang Pungutan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Wajib Pungutan dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pungutan dan belum melunasinya kepada Pemerintah Kalurahan.

(5) Pengakuan utang Pungutan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pungutan.

BAB XIII
PEMERIKSAAN PUNGUTAN
Pasal 26

(1) Lurah berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pungutan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan mengenai Pungutan.

(2) Wajib Pungutan yang diperiksa wajib:
   a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pungutan yang terutang;
   b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
   c. memberikan keterangan yang diperlukan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Pungutan diatur dalam Peraturan Lurah.

BAB XIV
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PUNGUTAN
Pasal 27

(1) Lurah dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Pungutan.

(2) Pengurangan, keringanan, dan pembebasan Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan Wajib Pungutan dan fungsi Objek Pungutan.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengurangan, keringanan, dan pembebasan Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Lurah.

BAB XV

KETENTUAN SANKSI

Pasal 28

Wajib Pungutan yang tidak membayar Pungutan terutang dapat dikenakan sanksi berupa ;

a. Sanksi Adminitratif berupa denda;
b. Penghentian perjanjian sewa; dan/atau
c. Sanksi lain yang diperbolehkan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, pungutan yang masih terutang atau perjanjiannya dilaksanakan berdasarkan Peraturan Desa Semanu Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pungutan Desa Semanu (Lembaran Desa Semanu Tahun 2019 Nomor 3) masih berlaku sampai dengan 1 (satu) tahun sejak saat terhutang atau sampai dengan masa peninjauan kembali besaran pungutan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Kalurahan ini, maka Peraturan Desa Semanu Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pungutan Desa Semanu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dalam Lembaran Kalurahan Semanu.

Ditetapkan di Semanu
pada tanggal 5 Maret 2025
LURAH SEMANU,

TTD

HARTO MUADZAN

Diundangkan di Semanu
pada tanggal 5 Maret 2025
CARIK SEMANU,

TTD

SUHARTANTO

LEMBARAN KALURAHAN SEMANU TAHUN 2025 NOMOR 2

LAMPIRAN
PERATURAN KALURAHAN SEMANU
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG PUNGUTAN KALURAHAN
SEMANU

JENIS DAN BESARAN TARIF PUNGUTAN KALURAHAN

No	Jenis Pungutan	Besaran Tarif (Rp)	Jangka Waktu/Satuan/ Pengguna
A	**Sewa Bangunan Kalurahan**		
1	Balai Kalurahan		
	a. Sewa Balai Kal. Warga Kalurahan	200.000	Per hari
	b. Sewa Balai Kal. Warga Luar Kalurahan	300.000	Per hari
	c. Balai Budaya		
	Untuk kegiatan Instansi	300.000	Per hari
	Untuk Pasar Malam	1.000.000	Per hari
2	Sewa Kios Kalurahan		
	a. Kios Sambirejo	2.500.000	Per unit/tahun
	b. Kios Pasar Sapi	2.000.000	Per unit/tahun
	c. Kios Triwanasakti	1.500.000	Per unit/tahun
3	Sewa Gedung Olahraga		
	a. Sewa lap Badminton	10.000	Per 1 jam
	b. Sewa lap Futsal	50.000	Per 1 jam
	c. Sewa untuk acara kemasyarakatan (Hajatan,resepsi, dll)	500.000	Per 1 hari
B	**Pemakamam Kalurahan**		
	a. Numpang Pemakaman	500.000	Warga Luar Kal./Makam
		1.000.000	Warga Luar Prop/Makam
C	**Tanah Kas Kalurahan**		
	a. Pertanian, Klas Tanah 1	700,-	Per m2/per tahun
	b. Pertanian, Klas Tanah 2	500,-	Per m2/per tahun
	c. Pertanian, Klas Tanah 3	450,-	Per m2/per tahun
	d. Komersil/Usaha	5.000,-	Per m2/per tahun
D	**Fasilitas Umum**		
	a. Rest area/Ruang Terbuka Hijau		
	-Untuk Pesta Pernikahan dan Event	1.500.000,-	/per hari
	- Untuk Acara Pertemuan	300.000,-	/per hari

No	Jenis Pungutan	Besaran Tarif (Rp)	Jangka Waktu/Satuan/ Pengguna
	b. Lapangan Olah Raga - Untuk kegiatan olah raga	300.000,-	/per hari
E	**Sewa Peralatan**		
	a. Traktor	200.000,-	Unit/per hari
F	**Pungutan Parkir**		
	a. Sepeda motor b. Mobil kecil/pribadi c. Mobil umum/besar, bus, truk	2.000 5.000 10.000	Per unit/1 kali parkir Per unit/1 kali parkir Per unit/1 kali parkir
G	Sewa Lahan Terminal Pasar Untuk Usaha	10.000	Per M^2/Per tahun

LURAH SEMANU,

TTD

HARTO MUADZAN