

## STANDAR PELAYANAN IZIN PELAYANAN MAKAM (IPM)

NO	KOMPONEN	URAIAN																										
<b>I. Service Delivery</b>																												
1.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Izin Pelayanan Makam Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang</li> <li>2. Fotokopi KTP Ahli waris</li> <li>3. Surat Kematian/Akta Kematian dari RS/RT/RW</li> <li>4. Surat Kuasa kepengurusan bermaterai</li> <li>5. Fotokopi Izin lama/surat keterangan pemakaman dari yayasan (apabila dilakukan perpanjangan)</li> </ol>																										
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     A([Pemohon, menyerahkan berkas]) -- 4 --&gt; B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima]     B -- ~ --&gt; C[Bidang, proses izin]     C -- 3 --&gt; D([Pemohon, menerima sertifikat izin])             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap;</li> <li>2) Customer service menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima;</li> <li>3) Bidang memproses permohonan izin;</li> <li>4) Pemohon menerima sertifikat izin jadi.</li> </ol>																										
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 7 hari sejak berkas dinyatakan lengkap.																										
4.	Biaya / tarif	<p style="text-align: center;"><b>RETRIBUSI PELAYANAN MAKAM</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">STRUKTUR SUBYEK RETRIBUSI</th> <th style="text-align: center;">BESAR TARIF RETRIBUSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>Izin Pemakaman Baru</b></td> </tr> <tr> <td>0 s/d 3,75 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">15.000</td> </tr> <tr> <td>3,75 s/d 15 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">20.000</td> </tr> <tr> <td>15 s/d 50 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">25.000</td> </tr> <tr> <td>50 s/d 100 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">30.000</td> </tr> <tr> <td>Diatas 100 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">40.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Izin Pemakaman Perpanjangan</b></td> </tr> <tr> <td>0 s/d 3,75 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">2.000</td> </tr> <tr> <td>3,75 s/d 15 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">3.000</td> </tr> <tr> <td>15 s/d 50 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">5.000</td> </tr> <tr> <td>50 s/d 100 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">7.500</td> </tr> <tr> <td>Diatas 100 m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">10.000</td> </tr> </tbody> </table>	STRUKTUR SUBYEK RETRIBUSI	BESAR TARIF RETRIBUSI	<b>Izin Pemakaman Baru</b>		0 s/d 3,75 m <sup>2</sup>	15.000	3,75 s/d 15 m <sup>2</sup>	20.000	15 s/d 50 m <sup>2</sup>	25.000	50 s/d 100 m <sup>2</sup>	30.000	Diatas 100 m <sup>2</sup>	40.000	<b>Izin Pemakaman Perpanjangan</b>		0 s/d 3,75 m <sup>2</sup>	2.000	3,75 s/d 15 m <sup>2</sup>	3.000	15 s/d 50 m <sup>2</sup>	5.000	50 s/d 100 m <sup>2</sup>	7.500	Diatas 100 m <sup>2</sup>	10.000
STRUKTUR SUBYEK RETRIBUSI	BESAR TARIF RETRIBUSI																											
<b>Izin Pemakaman Baru</b>																												
0 s/d 3,75 m <sup>2</sup>	15.000																											
3,75 s/d 15 m <sup>2</sup>	20.000																											
15 s/d 50 m <sup>2</sup>	25.000																											
50 s/d 100 m <sup>2</sup>	30.000																											
Diatas 100 m <sup>2</sup>	40.000																											
<b>Izin Pemakaman Perpanjangan</b>																												
0 s/d 3,75 m <sup>2</sup>	2.000																											
3,75 s/d 15 m <sup>2</sup>	3.000																											
15 s/d 50 m <sup>2</sup>	5.000																											
50 s/d 100 m <sup>2</sup>	7.500																											
Diatas 100 m <sup>2</sup>	10.000																											
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Izin Pelayanan Makam																										

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui : Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : <a href="mailto:pm-ptsp@webmail.malangkab.go.id">pm-ptsp@webmail.malangkab.go.id</a> Website : <a href="http://pm-ptsp.malangkab.go.id">http://pm-ptsp.malangkab.go.id</a> <u>SP4N-LAPOR!</u> : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>
<b>II. Manufacturing</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 5 Tahun 2003 tentang Pelayanan Pemakaman Jenasah</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 10 Tahun 2010 tentang Retribusi Jasa Umum</li> <li>5. Keputusan Bupati Malang No. 70 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 5 Tahun 2003 tentang Pelayanan Pemakaman Jenasah</li> <li>6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah untuk Keperluan Makam;</li> <li>8. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan</li> <li>2. Standar Pelayanan</li> <li>3. Peralatan komputer pendukung perizinan</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan di Izin Pelayanan Makam.</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan.