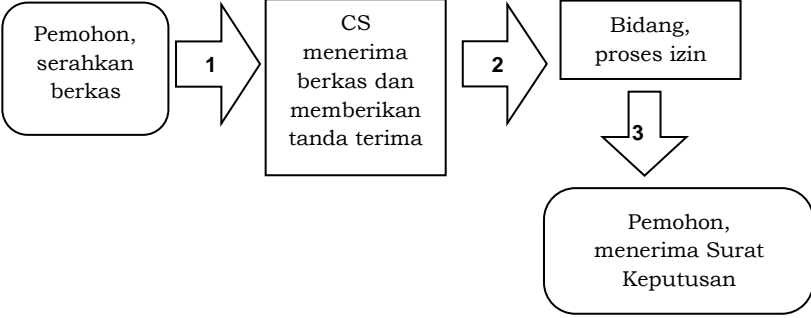


**STANDAR PELAYANAN IZIN PELAYANAN PEMAKAMAN JENAZAH**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>I. Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	1. Permohonan Izin Pelayanan Pemakaman Jenazah; 2. Fotocopy KTP Ahli Waris; 3. Fotocopy Akta Kematian/ Surat Kematian; 4. Fotocopy Keputusan Izin Pelayanan Pemakaman Jenazah yang sebelumnya (apabila melakukan perpanjangan izin).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre>                     graph TD                         A([Pemohon, menyerahkan berkas]) -- 1 --&gt; B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima]                         B -- 2 --&gt; C[Bidang, proses izin]                         C -- 3 --&gt; D([Pemohon, menerima Surat Keputusan])                     </pre> <p>1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap;                      2) <i>Customer service</i> menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima;                      3) Bidang memproses permohonan izin;                      4) Pemohon menerima Surat Keputusan.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 (lima) hari kerja setelah dilakukan pembayaran retribusi pada SKRD.
4.	Biaya / tarif	1) Tarif Retribusi Pemakaman Baru: - 0 s/d 3,75 m <sup>2</sup> = Rp15.000,- - 3,75 s/d 15 m <sup>2</sup> = Rp20.000,- - 15 s/d 50 m <sup>2</sup> = Rp25.000,- - 50 s/d 100 m <sup>2</sup> = Rp30.000,- - Diatas 100 m <sup>2</sup> = Rp40.000,- 2) Tarif Retribusi Pemakaman Perpanjangan: - 0 s/d 3,75 m <sup>2</sup> = Rp2.000,- - 3,75 s/d 15 m <sup>2</sup> = Rp3.000,-

1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 s/d 50 m<sup>2</sup> = Rp5.000,-</li> <li>- 50 s/d 100 m<sup>2</sup> = Rp7.500,-</li> <li>- Diatas 100 m<sup>2</sup> = Rp10.000,-</li> </ul>
5.	Produk pelayanan	Keputusan Izin Pelayanan Pemakaman Jenazah.
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> SP4N-LAPOR : <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 Retribusi Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah untuk Keperluan Tempat Pemakaman;</li> <li>3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 1989 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah untuk Keperluan Tempat Pemakaman;</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pelayanan Pemakaman Jenazah;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Retribusi Jasa Umum, Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang</li> </ol>

1	2	3
		<p>Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010 tentang Retribusi Jasa Umum;</p> <p>6. Keputusan Bupati Malang Nomor 70 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pelayanan Pemakaman Jenazah.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan;</li> <li>2. Peralatan komputer pendukung perizinan;</li> <li>3. Alat Tulis Kantor.</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan tentang Izin Pelayanan Pemakaman Jenazah.</li> <li>2. 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	Paling sedikit 2 (dua) orang di setiap bidang perizinan.
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditetapkan, 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 paling singkat 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.