



PEMERINTAH KOTA TANGERANG


DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PEMAKAMAN

Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Tangerang
Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2017 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah
Nomor 4 Tahun 2014 tentang Retribusi jasa Umum
Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah
Peraturan Walikota Tangerang Nomor 117 Tahun 2016 Tentang pembentukan Organisasi dan Tata
Kerja Unit Pelaksana Teknis Tempat Pemakaman Umum Pada Dinas Perumahan Dan Permukiman

Berkaitan
SOP Pelayanan Perizinan Pemakaman

Peringatan
Ketidakpastiaan waktu penerbitan surat izin pemakaman dapat dianggap menghambat
kepentingan perseorangan
Apabila dalam pengurusan perizinan tidak mengikuti SOP ini maka dapat dibatalkan
Penyelesaian SOP ini juga tergantung dari proses kegiatan pada instansi terkait
Penyelesaian SOP 1 hari untuk 1 pemohon

Nomor SOP	910 / II. Sekret / 2020
Tanggal Pembuatan	28-1-2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	
KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	
 Drs. H. TATANG SUTISNA, MM Pejabat Utama Muda NIP. 196501121996031004	
Nama SOP : Penerbitan Surat Izin Penggunaan Tanah Makam	
Kualifikasi Pelaksana	
1 Minimal setingkat SLTA 2 Menguasai program Office or Windows 3 Memahami Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah No. 16 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum 4 Memahami Sistem Pelayanan Perizinan	
Peralatan/Perlengkapan	
1 Komputer 2 ATK 3 Kendaraan Operasional 4 Alat Teknik 5 Dokumen permohonan yang bersangkutan	
Pencatatan dan Pendataan	
1 Registrasi permohonan izin 2 Entri / Update data sistem pelayanan perizinan 3 Penomoran surat izin 4 Arsip izin yang sudah diterbitkan 5 Laporan bulanan	

Sekdis	Paraf
	<i>nd</i>

No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		Keterangan				
		Pemohon	FO/Counter	TPU	Tim Teknis	Pengetik SK	Petugas Penetapan	Kepala UPT Pemakaman	Sekdis Perkim	Petugas Penomoran SK	Persyaratan/ Kelengkapan		Waktu	Output		
1	Menyampaikan berkas permohonan izin	<input type="checkbox"/>											Formulir Permohonan	10 Menit	Permohonan yang telah dilengkapi persyaratan	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> Persyaratan Pengajuan Izin : 1. Mengisi Formulir 2. Fotocopy KTP 3. FC Surat Keterangan Kematian 4. Dokumen lainnya </div> <p>Bilamana hasil pemeriksaan ditemukan kekurangan atau perbaikan, maka pemohon diminta melengkapi dan memperbaiki dalam waktu tertentu, jika tidak permohonan dikembalikan kepada Petugas Counter Pelayanan untuk dikembalikan kepada pemohon dengan penjelasan penolakan pemrosesan berkas</p>
2	Memverifikasi berkas permohonan	Ya <input type="checkbox"/>											Permohonan yang telah dilengkapi persyaratan	10 Menit	Permohonan yang telah memenuhi persyaratan	
3	Menginput kedalam system pelayanan perizinan												Permohonan yang telah memenuhi persyaratan	10 Menit	Permohonan yang telah teregistrasi/terinput sistem pelayanan	
4	Menerima berkas permohonan untuk dilakukan telaahan dan verifikasi	Ya <input type="checkbox"/>											Permohonan yang telah teregistrasi dan terinput kedalam system	5 Menit	Permohonan yang telah teregistrasi dan terinput kedalam system perizinan	
5	Menghitung Retribusi dan mencetak SKRD												Form Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD)	25 Menit	Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD)	
6	Mencetak surat izin												Draf Surat Izin	10 Menit	Draf Surat Izin	
7	Memaraf draf SK Izin oleh Kasi												Draft Surat Izin dan Surat Keputusan	15 Menit	Surat Izin sudah diparaf dan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD)	
8	Penandatanganan SKRD dan SK izin oleh Kepala Bidang Perkim												Surat Izin sudah diparaf Kasi	25 Menit	Surat Izin ditandatangani	
9	Menerima SK dan menyampaikan besaran retribusi yang harus dibayar												Surat Izin ditandatangani	10 Menit	Surat Izin ditandatangani	
10	Pemohon membayar Retribusi ke BJB	<input type="checkbox"/>											Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD)	60 Menit	Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD)	
11	Registrasi / Penomoran surat izin												Surat Izin ditandatangani	10 Menit	Surat Izin diberi Nomor	
12	Menerima Surat izin asli untuk diserahkan kepada pemohon												Surat Izin diberi Nomor	10 Menit	Surat izin terbit, asli diberikan ke Counter salinan disimpan	
13	Menerima izin makam (proses selesai)	<input type="checkbox"/>											Surat Izin terbit	5 Menit	Surat Izin disampaikan pemohon	
													Jumlah Hari Pelayanan untuk 1 (Satu) Pemohon	1 Hari		