



**WALIKOTA BANDUNG**

**PERATURAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR 1041 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN PEMAKAMAN UMUM DAN  
PENGABUAN MAYAT, DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN  
PEMAKAMAN DAN PENGABUAN MAYAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANDUNG,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (4), Pasal 5 ayat (2), Pasal 21 ayat (4), Pasal 36 ayat (10), Pasal 41 ayat (7), Pasal 44 ayat (3), dan Pasal 45 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pelayanan Pemakaman Umum dan Pengabuan Mayat dan Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat, perlu diatur lebih lanjut mengenai Petunjuk Teknis Pelayanan Pemakaman Umum dan Pengabuan Mayat, dan Pemungutan Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Pemakaman Umum dan Pengabuan Mayat, dan Pemungutan Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah untuk Keperluan Tempat Pemakaman;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ketentuan Pelayanan Pemakaman Umum dan Pengabuan Mayat, dan Retribusi Pemakaman Umum dan Pengabuan Mayat;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN PEMAKAMAN UMUM DAN PENGABUAN MAYAT, DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PEMAKAMAN DAN PENGABUAN MAYAT.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Dinas Pemakaman dan Pertamanan yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung.
6. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Daerah.
7. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung.
8. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung.
9. Taman Pemakaman Umum yang selanjutnya disingkat TPU adalah Areal Taman Pemakaman milik/dikuasai Pemerintah Daerah yang disediakan untuk umum yang berada dibawah pengawasan, pengurusan dan pengelolaan Pemerintah Daerah dan sekaligus dapat berfungsi Ekologis.
10. Taman Pemakaman Bukan Umum yang selanjutnya disingkat TPBU adalah areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman mayat yang pengelolaannya dilakukan oleh Yayasan/Badan Sosial dan/atau Badan Keagamaan.
11. Makam/pusara adalah tempat mayat dimakamkan.
12. Tanah Makam Cadangan adalah tanah makam yang disediakan atas permohonan seseorang untuk dipakai memakamkan dirinya/ahli warisnya yang berusia di atas 60 tahun dan berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;

## 13. Pejabat ...

13. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah dan mendapat pendelegasian wewenang dari Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Retribusi Daerah 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.
15. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat yang selanjutnya disebut Retribusi adalah Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat meliputi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurugan, Pembakaran/Pengabuan Mayat, Sewa tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat yang dimiliki atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
16. Tanah Makam adalah tanah untuk makam yang disediakan atas permohonan seseorang untuk dipakai memakamkan ahli warisnya.
17. Makam tumpang adalah makam/pusara yang telah dipersiapkan untuk memakamkan 2 (dua) mayat, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
18. Krematorium adalah tempat kremasi (pengabuan) yang berada dalam areal pemakaman Hindu/Budha.
19. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
20. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima oleh Pemerintah Daerah sebagai imbalan atas jasa penyediaan pelayanan Pemakaman dan pengabuan mayat disediakan dan ditentukan oleh Pemerintah Daerah atau sebagai imbalan atas jasa pelayanan tempat khusus pemakaman dan pengabuan mayat yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

## 21. Pemungutan ...

21. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
23. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
24. 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 Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi daerah.
25. Mobil jenazah adalah mobil khusus yang dipergunakan untuk membawa/mengangkut mayat;

## BAB II

## RUANG LINGKUP

## Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Walikota ini, meliputi:

- a. teknis pelayanan pemakaman umum dan pengabuan mayat;  
dan
- b. tata cara pemungutan Retribusi pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat.

BAB III  
TEKNIS PELAYANAN PEMAKAMAN UMUM  
DAN PENGABUAN MAYAT

Bagian Kesatu

Perizinan

Paragraf 1

Jenis-jenis Izin

Pasal 3

- (1) Setiap orang atau badan hukum yang mengadakan pelayanan pemakaman di Daerah harus mendapat izin dari Walikota.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Izin usaha penitipan mayat di rumah duka yang dikelola oleh Yayasan/Badan keagamaan;
  - b. Izin usaha krematorium berupa tempat pengabuan mayat (kremasi);
  - c. Izin usaha penyediaan mobil jenazah;
  - d. Izin Usaha RTH Taman Pemakaman Bukan Umum.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Izin

Pasal 4

- (1) Setiap usaha penitipan mayat di rumah duka yang dikelola oleh yayasan/badan keagamaan yang menyelenggarakan usaha penitipan mayat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, harus menyampaikan permohonan izin kepada Walikota melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotocopy Akta Notaris pendirian Yayasan/Badan serta perubahannya;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan
  - c. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan.
- (2) Setiap usaha krematorium berupa tempat pengabuan mayat (kremasi) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, harus menyampaikan permohonan izin kepada Walikota melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

a. fotocopy...

- a. fotocopy Akta Notaris pendirian Yayasan/Badan serta perubahannya;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan
  - c. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan.
- (3) Setiap usaha penyediaan mobil jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, harus menyampaikan permohonan izin kepada Walikota melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan
  - b. fotocopy Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK); dan
  - c. rekomendasi dari Kepala Dinas Perhubungan.
- (4) Setiap usaha RTH Taman Pemakaman Bukan Umum (RTH TPBU) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, harus menyampaikan permohonan izin kepada Walikota melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
  - b. fotocopy Akta Notaris pendirian Yayasan/Badan serta perubahannya;
  - c. fotocopy Bukti Pemilikan Tanah (sertifikat tanah); dan
  - d. rekomendasi dari Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas memeriksa permohonan izin dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (2) Apabila permohonan izin dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memenuhi syarat, Kepala Dinas menyiapkan dokumen perizinan untuk disampaikan kepada Walikota dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pemeriksaan permohonan izin dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Walikota ...

- (3) Walikota menandatangani dan menerbitkan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (4) Izin yang telah ditandatangani dan diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), oleh Kepala Dinas disampaikan kepada Pemohon dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.

#### Pasal 6

Bentuk format permohonan dan Surat Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 4, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Bagian Kedua

#### Teknis Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat

#### Paragraf 1

#### Jenis Pelayanan Pemakaman

#### Pasal 7

Jenis pelayanan pemakaman yang diberikan Pemerintah Daerah meliputi:

- a. pelayanan penyediaan tanah makam;
- b. pelayanan pengangkutan mayat;
- c. pelayanan pemindahan/pembongkaran makam/pusara;
- d. pelayanan penyediaan tanah makam cadangan;
- e. pelayanan penyediaan tanah makam tumpang;
- f. pelayanan perpanjangan penggunaan tanah makam;
- g. pelayanan penitipan mayat di rumah duka milik Pemerintah Daerah;
- h. pelayanan penggalian dan pengurugan tanah makam.

#### Paragraf 2

#### Persyaratan Pelayanan Pemakaman

#### Pasal 8

- (1) Untuk mendapat pelayanan penyediaan tanah makam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, Pemohon menyampaikan permohonan kepada Walikota melalui Kepala Dinas dan secara langsung datang ke Kantor TPU yang dituju, dengan membawa persyaratan sebagai berikut:

a. Surat ...

- a. Surat Pengantar pemakaman dari Ketua Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat dan diketahui oleh Lurah setempat;
  - b. Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit atau Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat diketahui oleh Lurah setempat;
  - c. Surat Keterangan Hasil Visum/Otopsi dari Rumah Sakit apabila kematiannya tidak wajar atau bagi orang yang tidak diketahui identitasnya;
  - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ahli waris/penanggung jawab jenazah.
- (2) Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap dan memenuhi persyaratan, Petugas TPU memproses permohonan yang dituangkan dalam surat persetujuan pemakaman untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Petugas TPU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara bersamaan menyiapkan liang lahad untuk proses pemakaman dan memungut Retribusi kepada Pemohon.
- (4) Petugas TPU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan surat persetujuan pemakaman kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk disertai dengan hasil pungutan Retribusi dalam jangka waktu 1 X 24 jam sejak penerimaan permohonan dan pemungutan Retribusi.
- (5) Surat persetujuan pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus ditandatangani dan diterbitkan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja, untuk selanjutnya oleh Petugas TPU disampaikan kepada Pemohon/ahli waris/penanggung jawab.

#### Pasal 9

- (1) Untuk mendapat pelayanan pengangkutan mayat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pemohon dapat mengajukan permohonan kepada Walikota melalui Kepala Dinas atau secara langsung melalui pesawat telepon, dengan ketentuan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Surat ...

- a. Surat Pengantar pemakaman dari Ketua Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat dan diketahui oleh Lurah setempat;
  - b. Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit atau Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat dan diketahui oleh Lurah setempat;
  - c. Surat Keterangan Hasil Visum/Otopsi dari Rumah Sakit apabila kematiannya tidak wajar atau bagi orang yang tidak diketahui identitasnya;
  - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ahli waris/penanggung jawab jenazah.
- (2) Pemohon/ahli waris/penanggung jawab jenazah mengisi formulir sewa mobil jenazah dan membayar Retribusi;
  - (3) Setelah Pemohon/ahli waris/penanggung jawab jenazah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk memerintahkan kepada Petugas pengemudi yang ditunjuk untuk melaksanakan pengangkutan dari lokasi jenazah ke tempat yang dimohon oleh Pemohon/ahli waris/ penanggung jawab jenazah.
  - (4) Apabila jenazah akan dibawa ke luar Daerah selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), juga dipersyaratkan menyertakan surat pengantar dari pihak Kepolisian.

#### Pasal 10

- (1) Untuk mendapatkan pelayanan pemindahan/pembongkaran makam/pusara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, Pemohon/ahli waris/penanggung jawab jenazah menyampaikan permohonan kepada Walikota melalui Kepala Dinas dan secara langsung datang ke Kantor TPU yang dituju, dengan membawa Surat izin penggunaan tanah makam dan kartu makam yang akan dibongkar.
- (2) Pemohon/ahli waris/penanggung jawab jenazah mengisi formulir pembongkaran/pemindahan makam/pusara dan membayar Retribusi.

(3) Petugas ...

- (3) Petugas TPU memproses administrasi surat persetujuan pembongkaran/pemindahan makam/pusara dan memungut Retribusi.
- (4) Petugas TPU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara bersamaan membongkar makam/pusara tersebut dan melakukan pemulasaraan terhadap kerangka jenazah untuk dipindahkan ketempat sesuai dengan permintaan Pemohon/ahli waris/penanggung jawab jenazah.
- (5) Petugas TPU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan surat persetujuan pembongkaran/pemindahan makam/pusara kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk disertai dengan hasil pungutan Retribusi dalam jangka waktu 1 X 24 jam sejak penerimaan permohonan dan pemungutan Retribusi.
- (6) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus ditandatangani dan diterbitkan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk bersamaan dengan pelaksanaan pembongkaran/pemindahan makam/pusara, untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemohon/ahli waris/penanggung jawab.

#### Pasal 11

- (1) Untuk mendapatkan pelayanan penyediaan tanah makam cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, Pemohon menyampaikan permohonan kepada Walikota melalui Kepala Dinas dan secara langsung datang ke Kantor TPU yang dituju, dengan mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dan harus melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/ahli waris/penanggung jawab;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) peruntukan.
- (2) Setelah mengisi formulir, Petugas TPU bersama Pemohon melakukan survey lokasi yang dimohon, dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara hasil survey yang ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk.

(3) Berdasarkan ...

- (3) Berdasarkan hasil survey sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemohon membayar Retribusi untuk selanjutnya Petugas TPU memproses permohonan dimaksud dalam bentuk surat persetujuan penyediaan tanah makam cadangan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 12

- (1) Untuk mendapat pelayanan penyediaan tanah makam tumpang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, Pemohon/ahli waris/penanggung jawab jenazah menyampaikan permohonan kepada Walikota melalui Kepala Dinas dan secara langsung datang ke Kantor TPU yang dituju, dengan mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dan membawa surat izin penggunaan tanah makam dan kartu makam yang akan ditumpang.
- (2) Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap, Petugas TPU memproses permohonan yang dituangkan dalam surat persetujuan penyediaan tanah makam tumpang untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Petugas TPU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara bersamaan menyiapkan liang lahad untuk proses pemakaman dan memungut Retribusi kepada Pemohon.
- (4) Petugas TPU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan surat persetujuan penyediaan tanah makam tumpang kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk disertai dengan hasil pungutan Retribusi dalam jangka waktu 1 X 24 jam sejak penerimaan permohonan dan pemungutan Retribusi.
- (5) Surat persetujuan penyediaan tanah makam tumpang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus ditandatangani dan diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima, untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemohon/ahli waris/penanggung jawab.

Pasal 13 ...

## Pasal 13

- (1) Untuk mendapat pelayanan perpanjangan penggunaan tanah makam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, Pemohon/ahliwaris/penanggung jawab jenazah menyampaikan permohonan kepada Walikota melalui Kepala Dinas dan secara langsung datang ke Kantor TPU yang dituju, dengan mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dan membawa persyaratan sebagai berikut:
  - a. Surat ijin penggunaan tanah makam dan kartu makam yang akan diperpanjang yang telah divalidasi oleh Pejabat yang ditunjuk;
  - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon/ahli waris/penanggung jawab;
  - c. membayar Retribusi pelayanan perpanjangan penggunaan tanah makam.
- (2) Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lengkap, Petugas TPU memproses permohonan yang dituangkan dalam surat persetujuan perpanjangan penggunaan tanah makam untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Petugas TPU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan surat persetujuan perpanjangan penggunaan tanah makam kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk disertai dengan hasil pungutan Retribusi dalam jangka waktu 1 X 24 jam sejak penerimaan permohonan dan pemungutan Retribusi.
- (4) Surat persetujuan perpanjangan penggunaan tanah makam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditandatangani dan diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja, untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemohon/ahli waris/penanggung jawab.

## Pasal 14

Ketentuan mengenai bentuk format yang berkaitan dengan jenis pelayanan pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga  
Batas Waktu Penggunaan Tanah Makam  
dan Daftar Ulang  
Pasal 15

- (1) Penggunaan tanah makam yang telah diserahkan untuk dipakai tempat memakamkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 11 sampai dengan Pasal 13, hanya berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
- (2) Pihak ahli waris/penanggung jawab atas makam/pusara yang bersangkutan wajib untuk daftar ulang setiap 2 (dua) tahun sekali dengan membawa persyaratan:
  - a. Kartu Tanda Penduduk asli ahli waris;
  - b. fotocopy Kartu Keluarga; dan
  - c. kartu makam.
- (3) Apabila pihak ahli waris/penanggung jawab tidak melakukan daftar ulang sebagaimana dimaksud ayat (2), maka 6 (enam) bulan sejak jatuh tempo Walikota berwenang untuk membongkar makam tersebut.
- (4) Atas tanah makam/pusara yang telah dibongkar sebagaimana dimaksud ayat (3), Walikota berhak menggunakan kembali untuk kepentingan pemakaman.
- (5) Pemegang hak atas tanah makam cadangan yang telah habis masa berlaku 1 (satu) tahun dan tidak diperpanjang maka hak atas tanah tersebut menjadi gugur.
- (6) Untuk membongkar makam dan menggunakan kembali untuk kepentingan pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Keempat  
Pembinaan, Pengendalian dan Pemeliharaan

Pasal 16

- (1) Walikota bertanggung jawab terhadap pembinaan dan pengendalian pelayananan pemakaman dan pengabuan mayat serta pemeliharaan kebersihan TPU.
- (2) Pembinaan dan pengendalian serta pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 17

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat kepada masyarakat, Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengendalian secara berkala.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sosialisasi pemanfaatan dan penggunaan TPU;
  - b. sosialisasi Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan pemakaman kepada aparat Pemerintah Daerah, instansi terkait dan masyarakat;
  - c. penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas lingkungan TPU dari makam tembok menjadi makam rumput, termasuk menjaga dan memelihara kebersihan TPU.
- (3) Dalam rangka menjaga kualitas lingkungan TPU, Kepala Dinas melakukan pemeliharaan kebersihan secara rutin setiap hari yang pelaksanaannya dilakukan oleh Petugas TPU.

## Pasal 18

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelayanan pemakaman umum dan pengabuan mayat serta pemeliharaan kebersihan TPU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, kepada Walikota secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Laporan hasil pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat secara tertulis dan dilampiri dengan data hasil pembinaan dan pengendalian serta perkembangannya.

## BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENYETORAN  
RETRIBUSI PELAYANAN PEMAKAMAN

## Bagian Kesatu

## Tata Cara Pemungutan dan Pembayaran

## Pasal 19

- (1) Wajib Retribusi yang mendapat pelayanan pemakaman dapat melakukan pembayaran di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.

(2) Tempat ...

- (2) Tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah TPU yang melaksanakan pelayanan.
- (3) Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap pelayanan pengangkutan mayat dilaksanakan di tempat pengangkutan jenazah.
- (4) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Petugas pengangkut jenazah dengan diberi surat tugas.
- (6) Hasil pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) disampaikan kepada Bendahara Penerimaan Pembantu dan selanjutnya disetorkan ke Kas Daerah dalam jangka waktu 1 X 24 jam.
- (7) Wajib Retribusi menerima tanda bukti pembayaran yang ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (8) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta tanda bukti pembayaran tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pengembalian Kelebihan Retribusi

#### Pasal 20

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi yang dikenakan tarif Retribusi, dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Walikota.
- (2) Walikota dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

(3) Apabila ...

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Walikota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB atau SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Walikota memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.
- (7) Pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Penagihan Piutang Retribusi yang Kadaluarsa

##### Pasal 21

- (1) Penagihan Retribusi terutang didahului dengan surat teguran/peringatan/surat lain.
- (2) Pengeluaran surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.

(4) Surat ...

- (4) Surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.

#### Bagian Keempat

#### Penghapusan Piutang Retribusi Yang Sudah Kadaluarasa

#### Pasal 22

- (1) Kepala Dinas melakukan inventarisasi dan pemeriksaan daftar Wajib Retribusi yang memiliki piutang.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas membuat daftar Wajib Retribusi yang dapat dihapuskan piutangnya.
- (3) Kepala Dinas mengajukan daftar Wajib Retribusi yang akan dihapuskan piutangnya kepada Walikota yang telah memenuhi kriteria kedaluarsa.
- (4) Atas usul kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila telah memenuhi ketentuan, maka Walikota menerbitkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah.

#### Bagian Kelima

#### Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan

#### Pembebasan Retribusi

#### Pasal 23

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi kepada masyarakat yang tidak mampu.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi diajukan secara tertulis oleh Pemohon/ahli waris/penanggung jawab jenazah kepada Walikota melalui Kepala Dinas, dengan menggunakan bahasa Indonesia paling kurang memuat:

a. nama ...

- a. nama dan alamat Wajib Retribusi;
  - b. jenis Retribusi dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan.
- (3) Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Dinas.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas; dan
  - b. Surat Keterangan Miskin atau surat keterangan lain yang dipersamakan yang ditandatangani oleh Rukun Tetangga, Rukun Warga, Lurah dan diketahui oleh Camat setempat.
- (5) Atas permohonan yang telah dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pejabat yang ditunjuk memeriksa dan menyiapkan persetujuan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (6) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan surat persetujuan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan disertai dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani.
- (7) Kepala Dinas dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja menerbitkan surat persetujuan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, untuk selanjutnya disampaikan kepada pemohon dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja sejak surat persetujuan diterbitkan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 7 November 2013

WALKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 7 November 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2013 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



ADIN MUKHTARUDIN

Pembina Tingkat I

NIP.19610625 198603 1 008

*Jalan Wastukencana Nomor 2 Telp. (022) 432338-4207706 Fax (022) 4236150 Bandung,*

*Provinsi Jawa Barat*