



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 60 TAHUN 2017
TENTANG**

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 17 TAHUN 2012
TENTANG PENYELENGGARAAN PEMAKAMAN DAN RETRIBUSI PELAYANAN
PEMAKAMAN DAN PENGABUAN MAYAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (5), Pasal 13 ayat (2), Pasal 17 ayat (5), Pasal 19 ayat (3), Pasal 28 ayat (4), Pasal 39 ayat (3), Pasal 40 ayat (2), Pasal 45 ayat (7), Pasal 48 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pemakaman dan Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pemakaman dan Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

5. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pemakaman dan Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 17 seri C);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 17 TAHUN 2012 TENTANG PENYELENGGARAAN PEMAKAMAN DAN RETRIBUSI PELAYANAN PEMAKAMAN DAN PENGABUAN MAYAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Perumahan dan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang penyelenggaraan pelayanan pemakaman.
7. Tempat Pemakaman Umum adalah tempat pemakaman yang dikelola oleh Pemerintah Daerah berupa areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah bagi setiap orang tanpa membedakan agama dan golongan.
8. Tanah Makam adalah tempat untuk memakamkan jenazah seseorang yang telah meninggal dunia.
9. Tanah Makam Cadangan/Pemesanan adalah petak tanah makam yang disediakan oleh Tempat Pemakaman Umum atas pemesanan seseorang yang tidak dimanfaatkan secara langsung untuk pemakaman.
10. Tanah Makam Tumpang adalah petak tanah makam yang disediakan oleh Tempat Pemakaman Umum untuk memakamkan 2 (dua) jenazah atau lebih.
11. Tempat Pemakaman Bukan Umum adalah areal tanah yang disediakan untuk keperluan pemakaman jenazah yang pengelolaannya dilakukan oleh badan sosial dan atau badan keagamaan.
12. Tempat Pemakaman Khusus adalah areal tanah yang digunakan untuk tempat pemakaman yang karena faktor sejarah kebudayaan mempunyai arti khusus.

13. Krematorium adalah tempat pembakaran jenazah seseorang yang telah meninggal.
14. Kremasi adalah pembakaran jenazah seseorang yang telah meninggal dan/atau kerangka jenazah.
15. Tanah Wakaf adalah tanah yang diberikan secara sukarela oleh seseorang, badan hukum atau organisasi yang digunakan untuk tempat pemakaman.
16. Badan Sosial adalah badan yang bergerak dibidang sosial yang sudah didaftarkan pada instansi berwenang baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
17. Badan Keagamaan adalah badan yang bergerak dibidang keagamaan yang sudah didaftarkan pada instansi berwenang baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
18. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang pengelolaan dan pelayanan pemakaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Jenazah orang terlantar adalah orang yang tidak mempunyai keluarga/ahli waris atau pihak yang bertanggungjawab atas jenazah yang bersangkutan.
20. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas.
21. Rumah susun milik adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
22. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun tidak berbadan hukum.
23. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
24. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
25. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
26. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
28. 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.

29. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. Rekening kas umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
31. Hari adalah hari kerja yang berlaku pada Pemerintah Daerah.
32. Nilai Jual Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah Nilai Jual objek pajak lokasi tempat pemakaman dan lokasi perumahan.
33. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung Barat.
34. Rencana Detail Tata Ruang Kawasan yang selanjutnya disingkat RDRTK adalah rencana Detail Tata Ruang Kawasan Kabupaten Bandung Barat.

BAB II

PENGELOLAAN TEMPAT PEMAKAMAN UMUM

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Tempat Pemakaman Umum dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis Dinas yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengelolaan pemakaman.
- (2) Pengelolaan Tempat Pemakaman Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui kerja sama dengan pihak ketiga.
- (3) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memperhatikan:
 - a. kejelasan hak dan kewajiban serta tanggung jawab para pihak; dan
 - b. analisis kemampuan pihak ketiga.

Pasal 3

Pengelola Tempat Pemakaman Umum berkewajiban:

- a. membuat tata tertib pengelolaan;
- b. penggunaan tanah makam secara efisien dan tidak berlebihan;
- c. menjaga dan memelihara fasilitas Tempat Pemakaman Umum;
- d. menjaga kebersihan, keindahan dan ketertiban di Tempat Pemakaman Umum;
- e. memberikan data makam setiap akhir tahun; dan
- f. mentaati segala ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

Pengelolaan tempat pemakaman bukan umum dan Krematorium dilakukan oleh badan sosial dan/atau badan keagamaan setelah mendapatkan izin dari Bupati.

BAB III

PENUTUPAN DAN PEMINDAHAN LOKASI TEMPAT PEMAKAMAN

Pasal 5

- (1) Tempat pemakaman umum, tempat pemakaman bukan umum dan krematorium yang sudah ada sebelum RTRW dan/atau RDTRK dan tidak sesuai dengan lokasi peruntukkan dan penggunaan ruang yang ditetapkan dalam RTRW dan/atau RDTRK harus ditutup dan dipindahkan secara bertahap ke lokasi lain yang sesuai dengan RTRW dan/atau RDTRK.
- (2) Pemindahan lokasi tempat pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan lokasi baru atau lokasi pemakaman lain yang areal tanahnya masih memungkinkan.
- (3) Pelaksanaan penutupan dan pemindahan lokasi tempat pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) beban biaya ditanggung oleh Pemerintah Daerah kecuali bagi pemindahan yang dilakukan oleh ahli waris yang bersangkutan di lokasi lain.
- (4) Areal tanah bekas Tempat Pemakaman Umum dan Tempat Pemakaman Bukan Umum dimanfaatkan untuk kepentingan sosial, keagamaan dan/atau kepentingan umum.

BAB IV

PENYERAHAN TANAH PEMAKAMAN UMUM

Pasal 6

- (1) Pengembang perumahan yang akan melakukan pembangunan perumahan atau rumah susun menyediakan tanah pemakaman seluas 2% (dua persen) dari Nilai Jual Objek Pajak tanah yang dikuasainya sebagaimana tercantum dalam *Site Plan/Rencana Tapak*.
- (2) Penyediaan tanah pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menyediakan atau mengembangkan makam di dalam atau diluar lokasi pembangunan perumahan dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Luas Tanah Perumahan} \times 2\% \times \text{NJOP tanah Perumahan}}{\text{NJOP Tanah Lokasi Tempat Pemakaman}}$$

- (3) Apabila bukti kepemilikan tanah perumahan memiliki lebih dari 1 (satu) bukti kepemilikan dengan NJOP Tanah yang berbeda, maka NJOP Tanah yang digunakan adalah NJOP Tanah yang tertinggi.
- (4) NJOP tanah pemakaman lebih besar NJOP-nya dari tanah perumahan, rumus pengadaaan tanah makam dikembalikan ke rumus luas tanah perumahan dikali 2 % (dua persen).
- (5) Penyediaan tanah pemakaman di luar lokasi pembangunan perumahan dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. memperluas lahan Tempat Pemakaman Umum milik Pemerintah Daerah;
 - b. memperluas lahan pemakamam milik masyarakat dengan ketentuan lokasi dalam wilayah administrasi Daerah dan mendapat persetujuan dari Kepala Dinas serta pengelola makam milik masyarakat;

- c. membangun makam baru di luar lokasi lahan pembangunan perumahan dengan ketentuan berlokasi dalam wilayah administrasi Daerah dan telah tersedia akses jalan menuju lokasi tempat pemakaman umum;
 - d. lokasi lahan sesuai dengan RTRW dan/atau RDTRK yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - e. lahan milik pengembang yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atas nama pengembang dan tidak dalam sengketa/konflik.
- (6) Penyediaan tanah pemakaman bagi pengembang rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan melalui rapat koordinasi SKPD terkait dengan mempertimbangkan ketersediaan dan keterpaduan prasarana, sarana, dan utilitas bangunan rumah susun.

Pasal 7

- (1) Penyerahan tanah pemakaman oleh pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan sebelum penerbitan persetujuan Rencana Tapak/*Siteplane* dan sebagai prasyarat perizinan pembangunan perumahan.
- (2) Penyerahan tanah pemakaman pengembang kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan tempat pemakaman kepada Bupati melalui Dinas, dengan melampirkan persyaratan:
 - 1. salinan identitas pemohon/penanggung jawab pembangunan perumahan;
 - 2. salinan akta pendirian badan usaha/badan hukum pengembang perumahan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 - 3. surat rekomendasi atau persetujuan lokasi tanah Pemakaman dari Dinas;
 - 4. salinan surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi dan bangunan tanah pemakaman yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 - 5. warkah tanah pemakaman yang akan diserahkan;
 - 6. akta pelepasan hak atas tanah Pemakaman kepada pengembang;
 - 7. daftar peta bidang; dan
 - 8. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah.
 - b. Bupati menerima permohonan penyerahan tempat pemakaman dan menugaskan tim verifikasi untuk memproses penyerahan tempat pemakaman kepada Pemerintah Daerah;
 - c. Tim Verifikasi mengundang pengembang untuk melakukan pemaparan rencana penyerahan tempat pemakaman kepada Pemerintah Daerah;
 - d. Tim Verifikasi melakukan evaluasi dan verifikasi tempat pemakaman yang akan diserahkan, meliputi:
 - 1. penelitian persyaratan dan ketentuan penyediaan tempat pemakaman; dan
 - 2. pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik sarana tempat pemakaman.
 - e. persyaratan penyerahan tempat pemakaman telah lengkap, Tim Verifikasi menyusun berita acara pemeriksaan untuk disampaikan kepada Bupati;

- f. Bupati menetapkan surat tempat pemakaman yang akan diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah;
- g. Tim Verifikasi membuat dokumen:
 - 1. surat perjanjian antara pengembang dan Pemerintah Daerah tentang penyerahan tempat pemakaman;
 - 2. surat kuasa pelepasan hak atas penyerahan tanah makam;
 - 3. berita acara serah terima tempat pemakaman;
 - 4. lokasi, luas tanah dan daftar peta tempat pemakaman; dan
 - 5. biaya penyerahan dan biaya proses sertifikasi hak atas tanah makam.
- h. pembayaran biaya penyerahan dan biaya proses sertifikasi tanah makam atas nama Pemerintah Daerah oleh pengembang yang diserahkan melalui Notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah;
- i. Bupati menandatangani dokumen:
 - 1) surat perjanjian penyediaan dan penyerahan tanah pemakaman;
 - 2) kuasa pelepasan hak atas tanah tempat pemakaman;
 - 3) acara serah terima sarana tempat pemakaman;
 - 4) Kepala Dinas menerbitkan persetujuan rencana tapak/*Siteplane* dan pembangunan perumahan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENGUNAAN TEMPAT PEMAKAMAN UMUM DAN/ATAU PELAYANAN PEMAKAMAN

Bagian Kesatu

Jenis Pelayanan Pemakaman

Pasal 8

Jenis pelayanan pemakaman yang diberikan Pemerintah Daerah meliputi:

- a. pelayanan penyediaan tanah pemakaman umum;
- b. pelayanan penyediaan tanah makam cadangan;
- c. pelayanan penyediaan tanah makam tumpang;
- d. pelayanan pengangkutan mayat;
- e. pelayanan penggalian dan pengurugan tanah makam;
- f. pelayanan pemeliharaan kebersihan lingkungan makam; dan
- g. pelayanan pemindahan/pembongkaran makam.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan Penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman

Pasal 9

- (1) Keluarga/ahli waris atau pihak bertanggung jawab atas penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau pelayanan pemakaman, jenazah yang akan dimakamkan.

- (2) Keluarga/ahli waris mengajukan surat permohonan kepada Bupati melalui pengelola makam atau pejabat yang berwenang.
- (3) Pengajuan surat permohonan penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau pelayanan pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan melampirkan persyaratan:
 - a. surat keterangan kematian dari instansi terkait dan/atau pejabat yang berwenang;
 - b. surat keterangan hasil visum/otopsi dari rumah sakit apabila kematiannya tidak wajar atau bagi orang yang tidak diketahui identitasnya; dan
 - c. salinan kartu tanda penduduk ahli waris/penanggung jawab jenazah.
- (4) Petugas Pengelola Tempat Pemakaman Umum memproses permohonan yang dituangkan dalam Surat Rekomendasi Penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman.
- (5) Petugas Pengelola Tempat Pemakaman Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara bersamaan menyiapkan liang lahad untuk proses pemakaman dan memungut Retribusi kepada Pemohon.
- (6) Petugas Pengelola Tempat Pemakaman Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan Surat Rekomendasi Penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman kepada Dinas atau Pejabat yang ditunjuk disertai dengan hasil pungutan Retribusi dalam jangka waktu 1 X 24 jam sejak penerimaan permohonan dan pemungutan Retribusi.

Pasal 10

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Persetujuan Penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja, selanjutnya oleh Petugas Pengelola Tempat Pemakaman Umum disampaikan kepada Pemohon/ahli waris/penanggung jawab.
- (2) Penunjukan letak perpetakan tanah makam tercantum dalam Surat Persetujuan Penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Rekomendasi Petugas Pengelola Tempat Pemakaman Umum.
- (3) Surat Persetujuan Penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama petak tanah masih dipergunakan untuk makam.

Pasal 11

Pemerintah Daerah dapat mengurus dan melaksanakan pemakaman bagi jenazah orang terlantar atas beban biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 12

Bentuk format jenis pelayanan pemakaman, tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Batas Waktu Penggunaan Tanah Makam dan Daftar Ulang

Pasal 13

- (1) Batas Waktu Penggunaan tanah makam pada Tempat Pemakaman Umum berlaku selama petak tanah masih dipergunakan untuk makam.
- (2) Pihak ahli waris/penanggung jawab atas makam yang bersangkutan wajib daftar ulang setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Ahli waris/penanggung jawab yang tidak melakukan daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak 6 bulan sejak jatuh tempo Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang untuk membongkar makam.
- (4) Tanah makam yang telah dibongkar sebagaimana dimaksud ayat (3), Bupati berhak menggunakan kembali untuk kepentingan pemakaman.
- (5) Pembongkaran makam dan menggunakan kembali untuk kepentingan pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 14

- (1) Petak tanah makam pada Tempat Pemakaman Umum dapat dilakukan pemesanan persediaan petak tanah makam cadangan bagi orang yang belum meninggal dunia.
- (2) Jangka waktu pesanan persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 tahun dan dapat diperpanjang setiap tahun.
- (3) Pemegang hak atas tanah makam cadangan yang telah habis masa berlaku 1 (satu) tahun dan tidak diperpanjang maka hak atas tanah tersebut menjadi gugur.

BAB VI

TATA CARA PERIZINAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PEMAKAMAN

Bagian Kesatu

Jenis-jenis Izin

Pasal 15

- (1) Setiap kegiatan atau usaha sosial dan/atau keagamaan di bidang pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat (kremasi) harus mendapat izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman dari Bupati.
- (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; dan
 - d. izin usaha ruang terbuka hijau Taman Pemakaman Bukan Umum.

Bagian Kedua
Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Izin

Pasal 16

- (1) Setiap usaha penitipan mayat di rumah duka yang dikelola oleh yayasan/badan keagamaan yang menyelenggarakan usaha penitipan mayat menyampaikan permohonan izin kepada Bupati melalui Dinas dengan melampirkan persyaratan:
 - a. salinan akta notaris pendirian yayasan/badan serta perubahannya;
 - b. salinan kartu tanda penduduk pemohon; dan
 - c. salinan izin mendirikan bangunan.
- (2) Setiap usaha krematorium berupa tempat pengabuan mayat (kremasi) menyampaikan permohonan izin kepada Bupati melalui Dinas dengan melampirkan persyaratan:
 - a. salinan akta notaris pendirian yayasan/badan serta perubahannya;
 - b. salinan kartu tanda penduduk pemohon; dan
 - c. salinan izin mendirikan bangunan.
- (3) Setiap usaha penyediaan mobil jenazah sebagaimana menyampaikan permohonan izin kepada Bupati melalui Dinas dengan melampirkan persyaratan:
 - a. salinan kartu tanda penduduk pemohon;
 - b. salinan bukti kepemilikan kendaraan bermotor dan surat tanda nomor kendaraan bermotor; dan
 - c. rekomendasi dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.
- (4) Setiap usaha ruang terbuka hijau Taman Pemakaman Bukan Umum menyampaikan permohonan izin kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan:
 - a. salinan kartu tanda penduduk pemohon;
 - b. salinan akta notaris pendirian yayasan/badan serta perubahannya;
 - c. salinan bukti pemilikan tanah; dan
 - d. rekomendasi ruang dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan/atau Tata Ruang.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemeriksaan Permohonan Izin

Pasal 17

- (1) Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan izin yang dimohon.
- (2) Pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dan validasi dokumen persyaratan; dan
 - b. pemeriksaan lapangan berupa tempat/lokasi yang menjadi objek izin.

- (3) Pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterima permohonan izin secara lengkap.
- (4) Hasil pemeriksaan kelengkapan dan validitas dokumen persyaratan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dokumen administrasi.

Bagian Keempat
Tata Cara Penerbitan dan Penolakan Izin

Paragraf 1
Penerbitan Izin

Pasal 18

- (1) Dokumen permohonan dan persyaratan telah lengkap dan valid, Kepala Dinas menerbitkan Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman yang dimohon.
- (2) Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu seluruh persyaratan telah dipenuhi oleh pemohon.
- (3) Valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu seluruh dokumen benar dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu penerbitan izin paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya Berita Acara Pemeriksaan dengan lengkap dan valid.

Pasal 19

- (1) Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dimuat dalam register izin.
- (2) Register izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan secara resmi oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 2
Penolakan Izin

Pasal 20

- (1) Informasi kekurangan dokumen permohonan izin disampaikan kepada pemohon secara tertulis.
- (2) Penyampaian informasi kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. penjelasan persyaratan yang belum dipenuhi;
 - b. hal-hal yang dianggap perlu oleh pemohon izin sesuai dengan prinsip pelayanan umum; dan
 - c. pemberian batas waktu yang cukup.

Pasal 21

- (1) Batas pemberian waktu penerimaan kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c, Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dapat menolak permohonan izin.

- (2) Apabila dokumen permohonan izin tidak valid, maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk wajib menolak permohonan izin.
- (3) Penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus disertai alasan.

Pasal 22

- (1) Surat Penolakan permohonan izin yang dikeluarkan oleh Dinas atau Pejabat yang ditunjuk, Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Penolakan.
- (2) Bupati dapat menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak pengajuan keberatan diterima disertai dengan alasan.
- (3) Keputusan Bupati untuk menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan putusan yang bersifat final.

Bagian Kelima

Perubahan Nama, Alamat dan/atau Penanggung Jawab

Pasal 23

- (1) Pemegang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman yang melakukan perubahan nama, alamat dan/atau penanggung jawab perusahaan, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima penetapan perubahan.
- (2) Pemberitahuan perubahan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pemberitahuan perubahan diterima Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk mengeluarkan Persetujuan Perubahan.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman yang dimilikinya.

Bagian Keenam

Penggantian Izin

Pasal 24

- (1) Penggantian surat izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman yang hilang atau rusak tidak terbaca, pemilik izin mengajukan permohonan penggantian izin kepada Dinas atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan Formulir Penggantian Izin.
- (2) Permohonan penggantian izin paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan penggantian izin yang telah dilampiri dokumen persyaratan penggantian izin, Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman yang hilang atau rusak.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Daftar Ulang Izin

Pasal 25

- (1) Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman berlaku selama kegiatan Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan masih berjalan dengan ketentuan setiap 3 (tiga) tahun harus mendaftarkan ulang kepada instansi atau pejabat yang diberi wewenang oleh Bupati.
- (2) Permohonan daftar ulang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman, disampaikan kepada Bupati melalui Dinas atau Pejabat yang ditunjuk, disertai persyaratan administrasi:
 - a. salinan akte pendirian perusahaan untuk pemohon yang berbentuk badan hukum atau salinan kartu tanda penduduk untuk pemohon perorangan;
 - b. salinan Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman; dan
 - c. dokumen lain persyaratan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan.
- (4) Pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya dokumen daftar ulang izin.
- (5) Hasil pemeriksaan dokumen daftar ulang izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan menerbitkan tanda daftar ulang Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman.

Pasal 26

Bentuk format permohonan Izin Penyelenggaraan Pelayanan Pemakaman tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

**TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN DAN PENYETORAN
RETRIBUSI PELAYANAN PEMAKAMAN**

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemungutan dan Pembayaran

Pasal 27

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan terhadap pelayanan pengangkutan mayat dilaksanakan di tempat pengangkutan jenazah.
- (3) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pemungutan Retribusi dilakukan oleh Petugas pengangkut jenazah dengan diberi surat tugas.

- (5) Hasil pemungutan Retribusi 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.
- (6) Wajib Retribusi menerima tanda bukti pembayaran yang ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (7) Bentuk SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan serta tanda bukti pembayaran tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Retribusi

Pasal 28

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian pembayaran Retribusi kepada Bupati.
- (2) Pengembalian Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memberikan keputusan paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan 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.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran 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, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan 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

Pasal 29

- (1) Penagihan Retribusi terutang didahului dengan surat teguran/peringatan/surat lain.
- (2) Pengeluaran surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis penagihan Retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang dalam jangka 7 (tujuh) hari sesuai tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis.
- (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 Kedaluarsa

Pasal 30

- (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 Bupati yang telah memenuhi kriteria kedaluarsa.
- (4) Bupati menerbitkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas usul Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi

Pasal 31

- (1) Bupati 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 Bupati melalui Kepala Dinas dengan menggunakan bahasa Indonesia memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Retribusi; dan
 - 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:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau identitas; dan
 - b. surat keterangan miskin atau surat keterangan lain yang dipersamakan yang ditandatangani oleh rukun tetangga, rukun warga, kepala desa dan diketahui oleh camat setempat.
- (5) Permohonan yang telah lengkap 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 VIII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN

Pasal 32

- (1) Bupati bertanggung jawab terhadap pembinaan dan pengendalian Pelayanan Pemakaman Dan Pengabuan Mayat serta pemeliharaan kebersihan Tempat Pemakaman Umum.
- (2) Pembinaan dan pengendalian serta pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

Pasal 33

- (1) Peningkatan 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 Tempat Pemakaman Umum;
 - b. sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan pemakaman kepada aparat Pemerintah Daerah, instansi terkait dan masyarakat; dan
 - c. penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas lingkungan Tempat Pemakaman Umum dari makam tembok menjadi makam rumput, menjaga dan memelihara kebersihan Tempat Pemakaman Umum.
- (3) Peningkatan Penjagaan dan kualitas lingkungan Tempat Pemakaman Umum, Kepala Dinas melakukan pemeliharaan kebersihan secara rutin setiap hari yang pelaksanaannya dilakukan oleh Petugas Pengelola Tempat Pemakaman Umum.

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan hasil pembinaan, pengendalian pelayanan pemakaman umum dan pengabuan mayat serta pemeliharaan kebersihan Tempat Pemakaman Umum kepada Bupati secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.
- (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 IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 26 Oktober 2017

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 26 Oktober 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 60 SERI C

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 60 TAHUN 2017
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 17 TAHUN
2012 TENTANG PENYELENGGARAAN
PEMAKAMAN DAN RETRIBUSI
PELAYANAN PEMAKAMAN DAN
PENGABUAN MAYAT

BENTUK FORMAT JENIS PELAYANAN PEMAKAMAN

1. BENTUK PERMOHONAN TEMPAT PEMAKAMAN UMUM DAN/ATAU PELAYANAN PEMAKAMAN

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Alamat, nomor telepon, nomor faksimile, e-mail, web site, kode pos

**SURAT PERMOHONAN
TEMPAT PEMAKAMAN UMUM DAN/ATAU PELAYANAN PEMAKAMAN**

Lampiran : 1 (satu) bendel

Perihal : Permohonan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman

Kepada Yth

Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat

Di

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan Permohonan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman:

1. Identitas Pemohon

- a. Nama lengkap (Sesuai KTP/ID) :
- b. Tempat/Tgl Lahir :
- c. Alamat rumah/tempat tinggal (sesuai (KTP/ID)) :
- d. No. Telp/HP :
- e. Kewarganegaraan :

2. Maksud Permohonan

- pelayanan penyediaan tanah pemakaman umum;
- pelayanan penyediaan tanah makam cadangan;

- pelayanan penyediaan tanah makam tumpang;
- pelayanan pengangkutan mayat;
- pelayanan penggalian dan pengurugan tanah makam;
- pelayanan pemeliharaan kebersihan lingkungan makam; dan
- pelayanan pemindahan/pembongkaran makam/pusara.

Bersama ini kami lampirkan:

- d. Surat Keterangan kematian dari instansi terkait dan/atau pejabat yang berwenang.
- e. Surat Keterangan Hasil Visum/Otopsi dari Rumah Sakit apabila kematiannya tidak wajar atau bagi orang yang tidak diketahui identitasnya;
- f. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ahli waris/penanggung jawab jenazah.

Demikian surat permohonan ini telah diisi dan dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar maka kami bersedia dicabut Surat Persetujuan Penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman nya yang telah kami terima dan atau dituntut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kabupaten Bandung Barat,
Pemohon

(.....)

2. BENTUK SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN TEMPAT PEMAKAMAN UMUM DAN/ATAU PELAYANAN PEMAKAMAN

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Alamat, nomor telepon, nomor faksimile, e-mail, web site, kode pos

**SURAT PERSETUJUAN PENGGUNAAN TEMPAT PEMAKAMAN UMUM
DAN/ATAU PELAYANAN PEMAKAMAN**

No. :
Perihal : Surat Persetujuan Penggunaan Tempat Pemakaman Umum
dan/atau Pelayanan Pemakaman

Sehubungan dengan permohonan yang Saudara sampaikan tanggal perihal permohonan pelayanan pemakaman untuk *)pelayanan penyediaan tanah pemakaman umum/pelayanan penyediaan tanah makam cadangan/pelayanan penyediaan tanah makam tumpang/pelayanan pengangkutan mayat pelayanan penggalian dan pengurugan tanah makam / pelayanan pemeliharaan kebersihan lingkungan makam /pelayanan pemindahan/pembongkaran makam/pusara, dan memperhatikan Surat Rekomendasi Penggunaan Tempat Pemakaman Umum dan/atau Pelayanan Pemakaman.

Dengan ini kami memberi persetujuan penggunaan tempat pemakaman umum dan/atau pelayanan pemakaman, dengan Lokasi Tanah Makam di Taman Pemakaman Umum

Kabupaten Bandung Barat,
Kepala Dinas Perumahan Dan Permukiman
Kabupaten Bandung Barat

(.....)

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 60 TAHUN 2017
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 17 TAHUN
2012 TENTANG PENYELENGGARAAN
PEMAKAMAN DAN RETRIBUSI
PELAYANAN PEMAKAMAN DAN
PENGABUAN MAYAT

**BENTUK FORMAT PERMOHONAN IZIN PENYELENGGARAAN PELAYANAN
PEMAKAMAN**

1. BENTUK PERMOHONAN IZIN USAHA PENITIPAN MAYAT DI RUMAH DUKA

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Alamat, nomor telepon, nomor faksimile, e-mail, web site, kode pos

**PERMOHONAN IZIN USAHA PENITIPAN MAYAT
DI RUMAH DUKA**

Lampiran : 1 (satu) bendel

Perihal : Permohonan Izin Usaha Penitipan Mayat di Rumah Duka

Kepada Yth

Kepala Dinas Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat

Di

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan Permohonan Izin Usaha Penitipan Mayat di Rumah Duka:

1. Identitas Pemohon/Penanggung Jawab Yayasan/Badan

- a. Nama lengkap (Sesuai KTP/ID) :
- b. Tempat/Tgl Lahir :
- c. Alamat rumah/tempat tinggal (sesuai (KTP/ID) :
- d. No. Telp/HP :
- e. Kewarganegaraan :

2. Identitas Yayasan/Badan

- a. Nama Yayasan/Badan :
- b. Alamat Jalan/Nomor/RT/Dusun :

- Kelurahan/Desa :
- Kecamatan :
- Nomo Telp :
- Kode Pos :
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :

3. Legalitas Yayasan/Badan

- a. Nomor dan Tgl Akte Pendirian/Perubahan Yayasan/Badan :
- b. Nama Notaris :
- c. Nomor dan Tgl Pengesahaan Yayasan/Badan :
- d. Legalitas Lainnya :

Bersama ini kami lampirkan:

- g. fotocopy Akta Notaris pendirian Yayasan/Badan serta perubahannya;
- h. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan
- i. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan.

Demikian surat permohonan ini telah diisi dan dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar maka kami bersedia dicabut Surat Izin Usaha Penitipan Mayat di Rumah Duka nya yang telah kami terima dan atau dituntut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kabupaten Bandung Barat,
Pemohon

(.....)

2. BENTUK PERMOHONAN IZIN USAHA KREMATORIUM BERUPA TEMPAT PENGABUAN MAYAT (KREMASI)

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Alamat, nomor telepon, nomor faksimile, e-mail, web site, kode pos

**PERMOHONAN IZIN USAHA KREMATORIUM BERUPA TEMPAT PENGABUAN
MAYAT (KREMASI)**

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Izin Usaha Krematorium Berupa Tempat Pengabuan
Mayat (Kremasi)

Kepada Yth
Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat
Di
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan Permohonan Izin Usaha
Krematorium Berupa Tempat Pengabuan Mayat (Kremasi):

1. Identitas Pemohon/Penanggung Jawab Yayasan/Badan

- a. Nama lengkap (Sesuai KTP/ID) :
- b. Tempat/Tgl Lahir :
- c. Alamat rumah/tempat tinggal (sesuai (KTP/ID) :
- d. No. Telp/HP :
- e. Kewarganegaraan :

2. Identitas Yayasan/Badan

- a. Nama Yayasan/Badan :
- b. Alamat :
- Jalan/Nomor/RT/Dusun :
- Kelurahan/Desa :
- Kecamatan :
- Nomo Telp :
- Kode Pos :
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :

3. Legalitas Yayasan/Badan

- Nomor dan Tgl Akte
- a. Pendirian/Perubahan Yayasan/Badan :
- b. Nama Notaris :
- c. Nomor dan Tgl Pengesahaan Yayasan/Badan :
- d. Legalitas Lainnya :

Bersama ini kami lampirkan:

- j. fotocopy Akta Notaris pendirian Yayasan/Badan serta perubahannya;
- k. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan
- l. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan.

Demikian surat permohonan ini telah diisi dan dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar maka kami bersedia dicabut Surat Izin Usaha Krematorium Berupa Tempat Pengabuan Mayat (Kremasi) nya yang telah kami terima dan atau dituntut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kabupaten Bandung Barat,
Pemohon

Materai
6000
(.....)

3. BENTUK PERMOHONAN IZIN USAHA PENYEDIAAN MOBIL JENAZAH



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Alamat, nomor telepon, nomor faksimile, e-mail, web site, kode pos

PERMOHONAN IZIN USAHA PENYEDIAAN MOBIL JENAZAH

Lampiran : 1 (satu) bendel

Perihal : Permohonan Izin Usaha Penyediaan Mobil Jenazah

Kepada Yth

Kepala Dinas Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat

Di

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan Permohonan Izin Usaha Penyediaan Mobil Jenazah:

1. Identitas Pemohon

- a. Nama lengkap (Sesuai KTP/ID) :
- b. Tempat/Tgl Lahir :
- c. Alamat rumah/tempat tinggal (sesuai (KTP/ID)) :
- d. No. Telp/HP :
- e. Kewarganegaraan :

2. Jenis Mobil

- a. :
- b. :
- c. :
- d. :
- e. :

Bersama ini kami lampirkan:

- m. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
- n. fotocopy Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK); dan
- o. rekomendasi dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.

Demikian surat permohonan ini telah diisi dan dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar maka kami bersedia dicabut Surat Izin Usaha Penyediaan Mobil Jenazahnya yang telah kami terima dan atau dituntut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kabupaten Bandung Barat,
Pemohon

(.....)

4. BENTUK PERMOHONAN IZIN TEMPAT PEMAKAMAN BUKAN UMUM (TPBU)



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Alamat, nomor telepon, nomor faksimile, e-mail, web site, kode pos

**PERMOHONAN IZIN TEMPAT PEMAKAMAN
BUKAN UMUM (TPBU)**

Lampiran : 1 (satu) bendel

Perihal : Permohonan Izin Tempat Pemakaman Bukan Umum (TPBU)

Kepada Yth

Kepala Dinas Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Bandung Barat

Di

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan Permohonan Izin Tempat Pemakaman Bukan Umum (TPBU):

1. Identitas Pemohon/Penanggung Jawab Yayasan/Badan

- a. Nama lengkap (Sesuai KTP/ID) :
- b. Tempat/Tgl Lahir :
- c. Alamat rumah/tempat tinggal (sesuai (KTP/ID)) :
- d. No. Telp/HP :
- e. Kewarganegaraan :

2. Identitas Yayasan/Badan

- a. Nama Yayasan/Badan :
- b. Alamat :
- Jalan/Nomor/RT/Dusun :
- Kelurahan/Desa :
- Kecamatan :
- Nomo Telp :
- Kode Pos :
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :

3. Legalitas Yayasan/Badan

- Nomor dan Tgl Akte
- a. Pendirian/Perubahan Yayasan/Badan :
 - b. Nama Notaris :
 - c. Nomor dan Tgl Pengesahaan Yayasan/Badan :
 - d. Legalitas Lainnya :

Bersama ini kami lampirkan:

- p. fotocopy Akta Notaris pendirian Yayasan/Badan serta perubahannya;
- q. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan
- r. fotocopy Bukti Pemilikan Tanah (sertifikat tanah); dan
- s. rekomendasi ruang dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan/atau Tata Ruang.

Demikian surat permohonan ini telah diisi dan dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar maka kami bersedia dicabut Surat Izin Tempat Pemakaman Bukan Umum (TPBU)nya yang telah kami terima dan atau dituntut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kabupaten Bandung Barat,
Pemohon

(.....)

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
 NOMOR 60 TAHUN 2017
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
 PERATURAN DAERAH NOMOR 17 TAHUN
 2012 TENTANG PENYELENGGARAAN
 PEMAKAMAN DAN RETRIBUSI
 PELAYANAN PEMAKAMAN DAN
 PENGABUAN MAYAT

**BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH ATAU DOKUMEN LAIN
 YANG DIPERSAMAKAN SERTA TANDA BUKTI PEMBAYARAN**

1. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

Nomor :

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pemakaman dan Retribusi Pemayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat dengan ini ditetapkan besarnya tarif Retribusi Pelayanan Pemakaman:

- Nama :
 Alamat (KTP) :
 Lokasi makam :
 Kelas :
 Peruntukan : Islam/Kriten/Hindu/Budha/Kong Hu Chu
 Sebesar :
 Terbilang :

Dengan perincian penerimaan sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp)
Jumlah			

uang tersebut diterima pada tanggal

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan melalui Bank atau Bendahara Penerimaan.
- Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 7 hari setelah SKRD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa sebesar 2% per bulan.

KEPALA SKPD,

NIP.

2. FORMAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)											
SSRD No. :						Bank :					
						No. Rekening :					
Telah diterima uang sebesar Rp											
(dengan huruf) (.....)											
Dengan perincian penerimaan sebagai berikut :											
No.	Kode Rekening								Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp)	
Jumlah											
Mengetahui, An. Kepala SKPD Up. Kasubag Keuangan						Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu					
Ttd <u>Nama Lengkap</u> NIP.....						Ttd <u>Nama Lengkap</u> NIP.....					

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
TANDA BUKTI PEMBAYARAN
NOMOR BUKTI :**

Bendahara Penerimaan SKPD
Telah menerima uang sebesar Rp
(.....)

dari

Nama :
Alamat :
Sebagai pembayaran:
.....
.....
.....

Kode Rekening									Jumlah (Rp)

Tanggal diterima
uang :

.....

Bandung Barat,

Mengetahui,
Bendahara
Penerimaan SKPD

Pembayar/Penyetor

Nama Lengkap
NIP.....

Nama Lengkap

Lembar 1 : untuk pembayar/penyetor/pihak ketiga
Lembar 2 : untuk Kas Daerah.
Lembar 3 : untuk Arsip Bendahara Penerimaan.

3. FORMAT BUKU PENERIMAAN RETRIBUSI PELAYANAN PEMAKAMAN

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BUKU PENERIMAAN RETRIBUSI PELAYANAN PEMAKAMAN
TAHUN.....**

Bulan :

NO.	HARI/TANGGAL	OBJEK RETRIBUSI	BESARAN RETRIBUSI (Rp)

Bendahara Penerima

NAMA LENGKAP
NIP

4. BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT DINAS Jl. Telp.	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH STRD : MASA RETRIBUSI : TAHUN :	NOMOR URUT :
--	--	-----------------------

NAMA ALAMAT NPWRD Tanggal Jatuh Tempo	: : : :	
--	--	--

I. Berdasarkan pasalPeraturan Daerah No. 17 Tahun 2012 telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : a. ayat retribusi : b. nama retribusi :		
II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Retribusi yang kurang bayar 2. Sanksi administrasi : Bunga (Pasal 95) 3. jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)	Rp..... Rp..... Rp.....	

PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan ke Rekening Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas atau Bank yang ditunjuk (Bank Jabar) dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 7 hari sejak STRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.		
--	--	--

	Bandung Barat, a.n. Kepala Dinas Kepala <u>Nama Lengkap</u> NIP.
--	--

----- *gunting di sini* -----

	NO. STRD :
TANDA TERIMA	
NPWRD : NAMA : ALAMAT :	Bandung Barat , Yang menerima (.....)

5. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT DINAS Jl. Telp. BANDUNG BARAT	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB) MASA RETRIBUSI : TAHUN :	NOMOR URUT :
NAMA : ALAMAT : NPWRD : Tanggal Jatuh Tempo :		
I. Berdasarkan pasal Peraturan Daerah Bandung Barat No. 17 Tahun 2012 telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : a. ayat retribusi : b. nama retribusi : II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :		
1. Dasar pengenaan 2. Retribusi yang terhutang 3. Kredit Retribusi a. Setoran yang dilakukan b. Lain-lain c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/hutang retribusi d. Jumlah retribusi yang dapat dikreditkan (a+b+c) 4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok retribusi (3d-2) 5. Sanksi Administrasi a. Bunga (Pasal 95) b. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b) 6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5b)	Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp.....	Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp.....
Dengan huruf :		
PERHATIAN : Pengembalian kelebihan retribusi dilakukan pada Kas daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi (SPMKR) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU)		
Bandung Barat, a.n. Kepala Dinas Kepala <u>Nama Lengkap</u> NIP.		

----- *gunting di sini* -----

NO. SKRDLB :

TANDA TERIMA

NPWRD :
NAMA :
ALAMAT :

Bandung Barat ,
Yang menerima

(.....)

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR