PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
2022

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI KEMANTREN WIROBRAJAN

Izin Pemesanan Tempat Pemakaman (IPST)
Izin Perpanjangan Pemesanan Tempat Pemakaman (PPST)
Izin Penggunaan Tanah Pemakaman (IPT)
Izin Perpanjangan Penggunaan Tanah Pemakaman (PPT)

Kantor Kemantren Wirobrajan
Jl.Bugisan, Gg.Dorodasih No.16
Patangpuluhan, Wirobrajan, Yogyakarta
Telp: (0274) 375794
Email: wb@jogjakota.go.id
Website: wirobrajankec.jogjakota.go.id

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI KEMANTREN WIROBRAJAN

A. IZIN PEMESANAN TEMPAT PEMAKAMAN (IPST)

Kemantren Wirobrajan tidak memberikan pelayanan Izin Pemesanan Tempat Pemakaman (IPST) karena sudah penuh.

B. IZIN PERPANJANGAN PEMESANAN TEMPAT PEMAKAMAN (PPST)

1. Dasar hukum

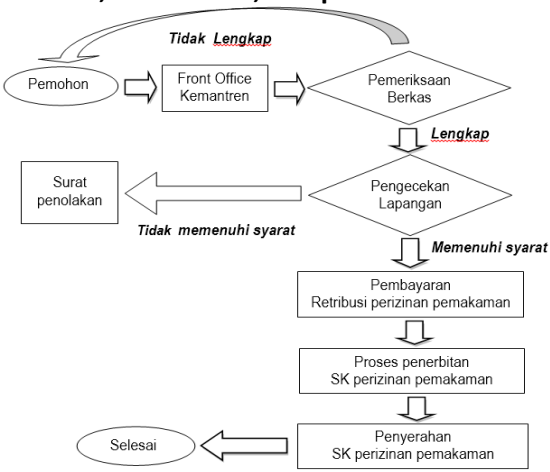
a. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 07 Tahun 1996 tentang Tempat Pemakaman Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta;
b. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum;
c. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan;
d. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Pemerintah Yogyakarta;
e. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja.

2. Persyaratan pelayanan

Menyerahkan formulir yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon dengan dilampiri :

a. Fotokopi KTP pemohon1 (satu) lembar;
b. Surat Pernyataan dari pemohon atau ahli waris jika pengguna bukan pemohon; dan
c. Fotokopi SK lama.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur



Keterangan Bagan :

1) Pemohon datang ke Kemantren untuk menyerahkan berkas permohonan;
2) Pemeriksaan berkas permohonan;
3) Pembayaran retribusi perizinan pemakaman (PPST) ke BPD DIY Cabang Senopati;
4) Penerbitan Surat Keputusan Mantri Pamong Praja tentang Izin Perpanjangan Pemesanan Tempat Pemakaman (PPST); dan
5) Penyerahan SK Mantri Pamong Praja tentang Izin Perpanjangan Pemesanan Tempat Pemakaman (PPST) kepada pemohon.

4. Jangka waktu pelayanan

Paling lama 30 menit sejak persyaratan diterima lengkap dan benar.

5. Biaya/tarif

a. Pemohon ber-KTP Kota Yogyakarta dikenakan biaya Rp 50.000,-/tahun;
b. Pemohon tidak ber-KTP Kota Yogyakarta dikenakan biaya Rp 75.000,-/tahun.

6. Produk pelayanan

Surat Keputusan (SK) Mantri Pamong Praja tentang Izin Perpanjangan Pemesanan Tempat Pemakaman (PPST).

7. **Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas**
   SIM Pelayanan, komputer, printer, buku serah terima SK, alat tulis kantor, form permohonan izin penggunaan tanah pemakaman, ruang tunggu, Air Conditioner (AC), televisi, area bermain, pojok baca, ruang laktasi, kulkas, air mineral dan permen, dan tempat parkir.
   Prasarana untuk pengunjung difabilitas: kamar mandi, dan akses menuju ruang pelayanan.

8. **Kompetensi pelaksana**
   a. Mantri Pamong Praja
      S2 Manajemen / S2 Adminisrasi Negara / S2 Administrasi Publik, dengan latar belakang Pendidikan S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adminisrasi Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum.
   b. *Kepala Jawatan Umum*
      S2 Manajemen / S2 Ilmu Hukum / S2 Administrasi Negara / S2 Administrasi Publik / S2 serumpun, diutamakan dengan latar Pendidikan S1 Komunikasi, S1 Hukum, S1 Sospol, S1 Ekonomi;
   c. *Analis Perizinan :*
      S1/ D-4 bidang Hukum / Administrasi / Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan;
   d. *Pengelola Dokumen Perizinan*
      D3 bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan;
   e. *Bendahara Penerima*
      D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

9. **Pengawasan internal**
   a. Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana;
   b. Satuan Tugas (satgas) Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP).

10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi

Sarana Penanganan Pengaduan

a. Kemantren Wirobrajan :
   1) Email : wb@jogjakota.go.id;
   2) Telepon : (0274)375794;
   3) Whatsapp : 0896 8838 6428;
   4) Surat : Kemantren Wirobrajan, Jl. Bugisan Gg. Dorodasih No 16 Yogyakarta;
   5) Kotak Saran;
   6) Datang Langsung;
   7) Formulir Survey Kepuasan Masyarakat

b. Kota Yogyakarta
   1) Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK)
      a. Email :upik@jogjakota.go.id;
      b. SMS : 08122780001;
      c. Telepon : (0274)515865, (0274)562682
   2) Forum Pemantau Independen (FORPI) Kota Yogyakarta (Jl. Kenari No. 56 Timoho Yogyakarta)

Pengaduan melalui media tersebut akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan sebagai berikut :

a. Cek administrasi;
b. Cek lapangan;
c. Koordinasi internal;
d. Koordinasi instansi terkait.

Responsif pengaduan : 2 (dua) x 24 jam

Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.

11. Jumlah pelaksana

5 (lima) orang pegawai.

12. Jaminan pelayanan

Diwujudkan dalam kualitas produk layanan dan proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya.

13. **Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan**
    a. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin;
    b. Bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN)

14. **Evaluasi kinerja pelaksana**
    a. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan;
    b. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dilaksanakan setahun sekali.

15. **Masa berlaku izin**
    1 (satu) tahun

16. **Waktu pelayanan**
    - Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB
    - Jumat : 08.00 – 14.00 WIB
      (istirahat jam 11.30 - 13.00 WIB)

C. IZIN PENGGUNAAN TANAH PEMAKAMAN

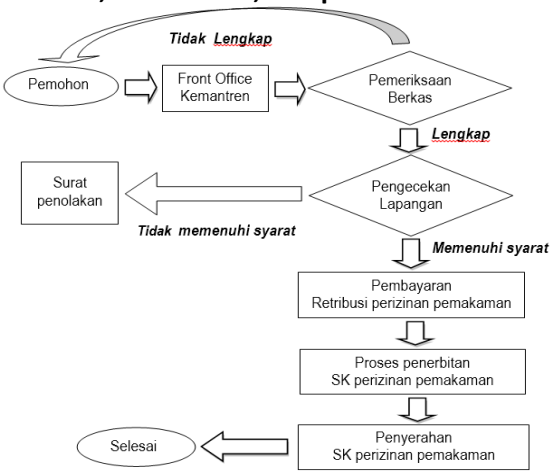
1. **Dasar hukum**
    a. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 07 Tahun 1996 tentang Tempat Pemakaman Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta;
    b. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum;
    c. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan;
    d. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Pemerintah Yogyakarta;
    e. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja.

2. **Persyaratan pelayanan**

   Menyerahkan formulir permohonan Izin Penggunaan Tanah Pemakaman (IPT) yang telah diisi lengkap dan ditandatangani pemohon dengan dilampiri :

   a. Fotokopi KTP pemohon 1 (satu) lembar;
   b. Fotokopi KTP/KK yang meninggal 1 (satu) lembar;
   c. Fotokopi Surat Keterangan Kematian dari RT/RW atau Rumah Sakit 1 (satu) lembar.

3. **Sistem, mekanisme, dan prosedur**



Keterangan Bagan :

1) Pemohon datang ke Kemantren untuk menyerahkan berkas permohonan;
2) Pemeriksaan berkas permohonan:
   - Apabila berkas belum benar dan lengkap, maka akan dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki dan dilengkapi;
   - Apabila berkas sudah benar dan lengkap, maka dilanjutkan pembayaran retribusi makam;
3) Pembayaran retribusi perizinan pemakaman (IPT) ke BPD DIY Cabang Senopati;
4) Proses penetapan SK Mantri Pamong Praja tentang Izin Penggunaan Tanah Pemakaman (IPT); dan
5) Penyerahan SK Mantri Pamong Praja tentang Izin Penggunaan Tanah Pemakaman (IPT) kepada pemohon.

4. **Jangka waktu pelayanan**
   Paling lama 30 menit sejak persyaratan diterima lengkap dan benar.

5. **Biaya/tarif**
   a. Saat meninggal ber-KTP Kota Yogyakarta dikenakan biaya Rp 25.000,- /tahun dan dibayarkan untuk masa 3 (tiga) tahun sejumlah Rp 75.000,-
   b. Saat meninggal tidak ber-KTP Kota Yogyakarta dikenakan biaya Rp 40.000,- /tahun dan dibayarkan untuk masa 3 (tiga) tahun sejumlah Rp 120.000,-

6. **Produk pelayanan**
   Surat Keputusan (SK) Mantri Pamong Praja tentang Izin Penggunaan Tanah Pemakaman (IPT).

7. **Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas**
   SIM Pelayanan, komputer, printer, buku serah terima SK, alat tulis kantor, form permohonan izin penggunaan tanah pemakaman, ruang tunggu, Air Conditioner (AC), televisi, area bermain, pojok baca, ruang laktasi, kulkas, air mineral dan permen, dan tempat parkir.
   Prasarana untuk pengunjung difabilitas : kamar mandi, dan akses menuju ruang pelayanan.

8. **Kompetensi pelaksana**
   a. Mantri Pamong Praja
   S2 Manajemen / S2 Adminisrasi Negara / S2 Administrasi Publik, dengan latar belakang Pendidikan S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adminisrasi Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum;
   b. Kepala Jawatan Umum
   S2 Manajemen / S2 Ilmu Hukum / S2 Administrasi Negara / S2 Administrasi Publik / S2 serumpun, diutamakan dengan latar Pendidikan S1 Komunikasi, S1 Hukum, S1 Sospol, S1 Ekonomi;

c. *Analis Perizinan*

d. S1/ D4 bidang Hukum / Administrasi / Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan;

e. Pengelola Dokumen Perizinan

D3 bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatannya;

f. Bendahara Penerima

D3 bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan

9. Pengawasan internal

a. Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana;

b. Satuan Tugas (satgas) Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)

10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi

Sarana Penanganan Pengaduan

a. Kemantren Wirobrajan :

1) Email : wb@jogjakota.go.id;
2) Telepon : (0274)375794;
3) Whatsapp : 0896 8838 6428;
4) Surat : Kemantren Wirobrajan, Jl. Bugisan Gg. Dorodasih No 16 Yogyakarta;
5) Kotak Saran;
6) Datang Langsung;
7) Formulir Survey Kepuasan Masyarakat.

b. Kota Yogyakarta

1) Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK)
   a. Email :upik@jogjakota.go.id;
   b. SMS : 08122780001;
   c. Telepon : (0274)515865, (0274)562682;
2) Forum Pemantau Independen (FORPI) Kota Yogyakarta (Jl. Kenari No. 56 Timoho Yogyakarta).

Pengaduan melalui media tersebut akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan sebagai berikut :

a. Cek administrasi;
b. Cek lapangan;
c. Koordinasi internal;
d. Koordinasi instansi terkait

Responsif pengaduan : 2 (dua) x 24 jam
Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.

11. Jumlah pelaksana

5 (lima) orang pegawai

12. Jaminan pelayanan

Diwujudkan dalam kualitas produk layanan dan proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya.

13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

a. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin;
b. Bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

14. Evaluasi kinerja pelaksana

a. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan;
b. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dilaksanakan setahun sekali

15. Masa berlaku izin

3 (tiga) tahun

16. Waktu pelayanan

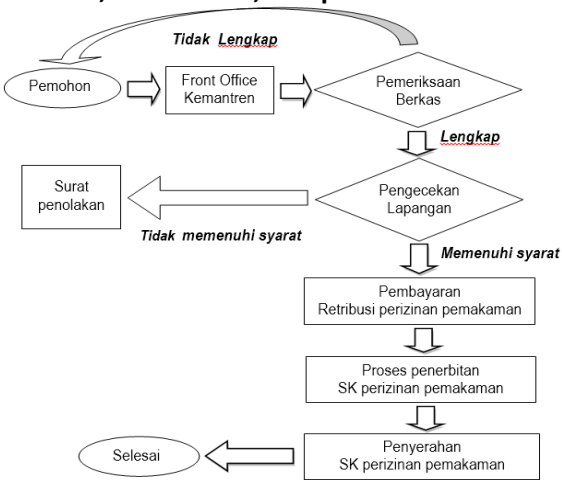
- Senin s/d Kamis : 08.00 – 14.00 WIB
- Jumat : 08.00 – 14.00 WIB
  (istirahat jam 11.30 - 13.00 WIB)

D. IZIN PERPANJANGAN PENGGUNAAN TANAH PEMAKAMAN (PPT)

1. **Dasar hukum**
   a. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 07 Tahun 1996 tentang Tempat Pemakaman Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta;
   b. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum;
   c. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan;
   d. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Pemerintah Yogyakarta
   e. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 126 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja.

2. **Persyaratan pelayanan**
   Menyerahkan formulir yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon dengan dilampiri :
   a. Fotokopi KTP pemohon 1(satu) lembar;
   b. Surat Pernyataan dari pemohon atau ahli waris jika pengguna bukan pemohon; dan
   c. Fotokopi SK lama.

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur



Keterangan Bagan :

1) Pemohon datang ke Kemantren Wirobrajan untuk menyerahkan berkas permohonan;
2) Pemeriksaan berkas permohonan :
   - Apabila berkas belum benar dan lengkap, maka akan dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki dan dilengkapi;
   - Apabila berkas sudah benar dan lengkap, maka dilanjutkan Pembayaran retribusi perizinan pemakaman;
3) Pembayaran retribusi perizinan pemakaman (PPT) ke BDP DIY Cabang Senopati;
4) Penerbitan SK Pamong Praja tentang Izin Perpanjangan Penggunaan Tanah Pemakaman (PPT);
5) Penyerahan SK Mantri Pamong Praja tentang Izin Penggunaan Tanah Pemakaman (PPT) kepada pemohon.

4. Jangka waktu pelayanan

Paling lama 30 menit sejak persyaratan diterima lengkap dan benar.

5. **Biaya/tarif**
   a. Saat meninggal ber-KTP Kota Yogyakarta dikenakan biaya Rp 15.000,- /tahun dan dapat dibayarkan untuk masa 3 (tiga) tahun sejumlah Rp 45.000,-
   b. Saat meninggal tidak ber-KTP Kota Yogyakarta dikenakan biaya Rp 20.000,- /tahun dan dibayarkan untuk masa 3 (tiga) tahun sejumlah Rp 60.000,-

6. **Produk pelayanan**
   Surat Keputusan (SK) Mantri Pamong Praja tentang Izin Perpanjangan Penggunaan Tanah Pemakaman (PPT).

7. **Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas**
   SIM Pelayanan, komputer, printer, buku serah terima SK, alat tulis kantor, form permohonan izin penggunaan tanah pemakaman, ruang tunggu, Air Conditioner (AC), televisi, area bermain, pojok baca, ruang laktasi, kulkas, air mineral, permen, dan tempat parkir.
   Prasarana untuk pengunjung difabilitas: kamar mandi, dan akses menuju ruang pelayanan.

8. **Kompetensi pelaksana**
   a. *Mantri Pamong Praja*
      S2 Manajemen / S2 Adminisrasi Negara / S2 Administrasi Publik, dengan latar belakang Pendidikan S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adminisrasi Negara, S1 Komunikasi, S1 IlmuPolitik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum
   b. *Kepala Jawatan Umum*
      S2 Manajemen / S2 Ilmu Hukum / S2 Administrasi Negara / S2 Administrasi Publik / S2 serumpun, diutamakan dengan latar Pendidikan S1 Komunikasi, S1 Hukum, S1 Sospol, S1 Ekonomi
   c. *Analis Perizinan :*
      S1/ D4 Hukum / Administrasi / Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan;
   d. *Pengelola Dokumen Perizinan*
      D3 bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatannya;

e. Bendahara Penerima

D-3 bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.

9. Pengawasan internal

a. Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana;
b. Satuan Tugas (satgas) Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)

10. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi

Sarana Penanganan Pengaduan :

a. Kemantren Wirobrajan :
1) Email : wb@jogjakota.go.id;
2) Telepon : (0274)375794;
3) Whatsapp : 0896 8838 6428;
4) Surat : Kemantren Wirobrajan, Jl. Bugisan Gg. Dorodasih No 16 Yogyakarta;
5) Kotak Saran;
6) Datang Langsung;
7) Formulir Survey Kepuasan Masyarakat

b. Kota Yogyakarta
1) Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK)
   a. Email :upik@jogjakota.go.id;
   b. SMS : 08122780001;
   c. Telepon : (0274)515865, (0274)562682;
2) Forum Pemantau Independen (FORPI) Kota Yogyakarta (Jl. Kenari No. 56 Timoho Yogyakarta).

Pengaduan melalui media tersebut akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan sebagai berikut :

a. Cek administrasi;
b. Cek lapangan;
c. Koordinasi internal;
d. Koordinasi instansi terkait

Responsif pengaduan : 3 (tiga) hari kerja
Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.

11. Jumlah pelaksana

5 (lima) orang pegawai

12. Jaminan pelayanan

Diwujudkan dalam kualitas produk layanan dan proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya.

13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

a. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin;
b. Bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN)

14. Evaluasi kinerja pelaksana

a. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan;
b. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dilaksanakan setahun sekali.

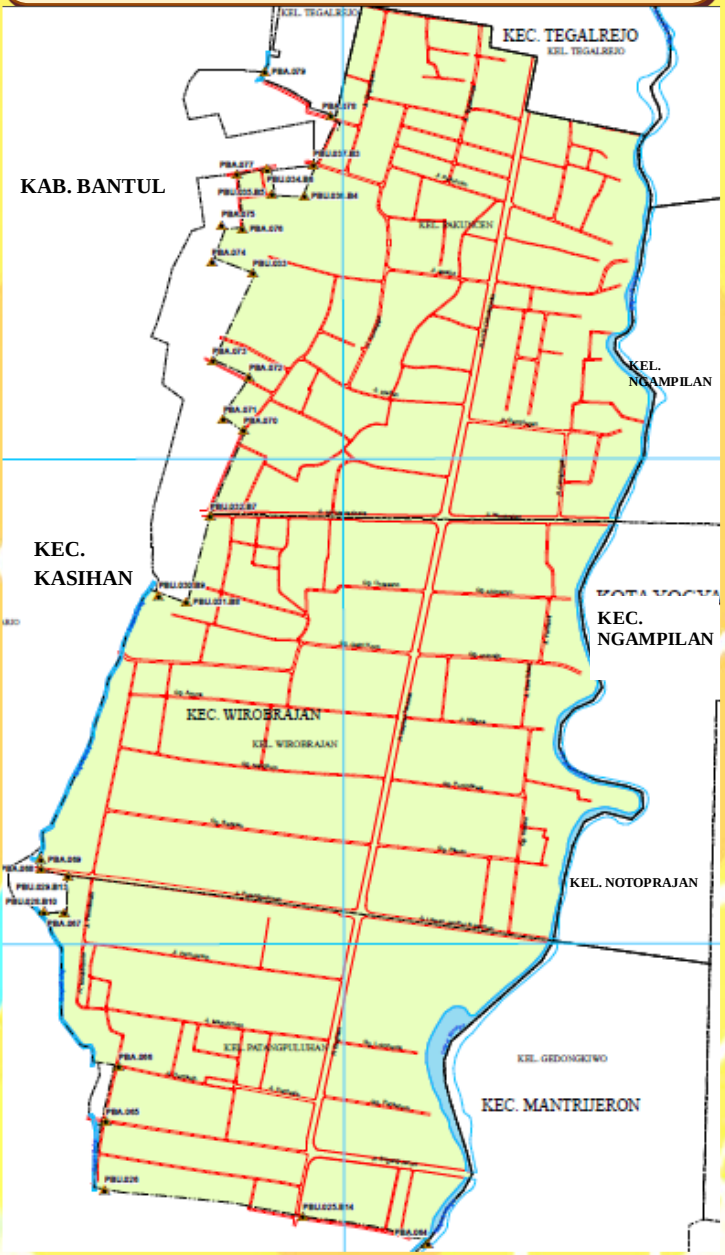
15. Masa berlaku izin

3 (tiga) tahun

16. Waktu pelayanan

Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB
Jumat : 08.00 – 14.00 WIB
(istirahat jam 11.30 - 13.00 WIB)

NOMOR TELEPON PENTING
WILAYAH KEMANTREN WIROBRAJAN

Kemantren Wirobrajan	: (0274) 375794
POLSEK Wirobrajan	: (0274) 374832
KORAMIL Wirobrajan	: (0274) 384255
KUA Wirobrajan	: (0274) 619177
Puskesmas Wirobrajan	: (0274) 414150
Kelurahan Pakuncen	: (0274) 619122
Kelurahan Wirobrajan	: (0274) 378193
Kelurahan Patangpuluhan	: (0274) 386006

PETA WILAYAH KEMANTREN WIROBRAJAN