



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

BIDANG SARANA DAN UTILITAS

Nomor SOF : 000.8.3.2/011.DPP/2023
 Tgl. Pembu : 1 Februari 2023
 Tgl. Revisi : -
 Tgl. Efektif : 2 Februari 2023
 Disahkan ol : Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
MURIANI, ST
 NIP. 19670807 199403 2 012

Nama SOP
 Pelayanan Mobil Jenazah

Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Tanah untuk Keperluan Tempat Pemakaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3350); 2 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pemakaman di Kota Banjarbaru 3 Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 27 Tahun 2016 tentang Pelayanan Pemakaman di Taman Pemakaman Umum Pemerintah Kota Banjarbaru 4 Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 25 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pemakaman	1 Mengetahui peraturan dan ketentuan yang berlaku Mengetahui tugas pokok dan fungsi 3 Dapat mengoperasikan komputer, minimal Autocad Word, Exel 4 Memiliki SIM A dan kemampuan mengemudi
	Peralatan / Perlengkapan :
	ATK, Komputer, printer, Mobil Jenazah Handpone WA dll
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Apabila SOP tidak dijalankan maka proses pelayanan akan terhambat	Dibuat Rekapitulasi Pelayanan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kabid SU	Kasi Pemakaman	Petugas Pelayanan	Petugas Pemakaman	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan kasi Pemakaman untuk mempersiapkan petugas pelayanan dan Petugas Pemakaman	START					Agenda Kerja	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Petugas Pelayanan untuk mengelola Pelayanan Jasa Mobil Jenazah						Disposisi	15 menit	Surat Tugas	
3	Mempersiapkan kelengkapan Pelayanan Jasa Mobil Jenazah						Standar Pelayanan dan SOP	15 menit	Standar Pelayanan dan SOP	
4	Menghubungi Petugas Pelayanan						Telepon	5 menit	No telepon aktif	
5	Menerima permohonan masuk dan memverifikasi identitas, sesuai persyaratan administrasi, apabila sesuai diteruskan dan jika tidak dikembalikan						Berkas/ telepon Permohonan jasa pelayanan	15 menit	Berkas/ telepon Permohonan masuk diterima	
6	Menyampaikan ke Petugas Pemakaman perihal permohonan masyarakat terkait Jasa Mobil Jenazah						Telepon/ berkas	10 menit	Telepon/ berkas tersampaikan kepetugas pemakaman	
7	Menghubungi pemohon detail permohonan, seperti lokasi, waktu penjemputan dan lainnya						telepon	5 menit	telepon aktif/ nomor yang bisa dihubungi	
8	Melakukan proses pengantaran jenazah						Mobil jenazah	Waktu menyesuaikan sesuai kebutuhan	Proses selesai	
9	Melakukan dokumentasi dan membuat data laporan						Dokumen pengarsipan	1 jam	Laporan Selesai	

Mengetahui :
 Kepala Bidang Sarana dan Utilitas

Anwari Dalmi, S.Sos, M.Sos
 NIP. 19790117 201101 1 005

Kepala Seksi Pemakaman

Endro Siswanto, ST
 NIP. 19750527 200604 1 017