



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Nomor SOP :
 Tgl. Pembuatan :
 Tgl. Revisi :
 Tgl. Efektif :
 Disahkan oleh : Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru

Muriani, ST
MURIANI, ST
 NIP. 19670807 199403 2 012

Nama SOP
 1. Pelayanan Penguburan atau Pemakaman termasuk Penggalian dan pengukuran

Dasar hukum :

- 1 Peraturan Daerah No. 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi dan Kekayaan Daerah
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan dan Penggunaan Daerah Kota Banjarbaru
- 3 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pemakaman di Kota Banjarbaru.

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 Mengetahui peraturan dan ketentuan yang berlaku
- 2 Mengetahui tugas pokok dan fungsi
- 3 Dapat mengoperasikan komputer, minimal Autocad Word, Exel
- 4 Memiliki kemampuan/ahli untuk penggalian dan pengukuran kuburan

Peralatan / Perlengkapan :

ATK, Komputer, printer, Kalkulator , Alat Gali Kubur, Alat Ukur
 Handpone WA dll

Peringatan :

1. Apabila tidak sesuai peraturan persyaratan tidak bisa dilayani

Pencatatan dan Pendataan :
 Dibuat Rekapitulasi Pelayanan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Pemohon	Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kabid Pertaman	Kasi Pemakaman	Bendahara Penerima		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat permohonan Surat Keterangan Penguburan atau Pemakaman kepada Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru masuk ke Sekretaris Dinas untuk di Penetapan Disposisi oleh Kepala Dinas						START	Berkas Data Pemohon	10 Menit		1 (Satu) Hari Pertama
2	Penyampaian Disposisi Kepada Kepala Bidang Pertamanan, Pemakaman dan PJU							Berkas Data Pemohon	15 Menit		
3	Kepala Bidang Pertamanan, Pemakaman dan PJU menginstruksikan untuk persiapan dan pelaksanaan kepada Kepala Seksi Pemakaman							Berkas Data Pemohon, Disposisi 1	15 menit		
4	Pemeriksaan penelitian, penilaian dan koreksi dokumen teknis oleh Kepala Seksi Pemakaman							Dokumen			
5	Menghubungi pemohon							Berkas Data Pemohon, Disposisi 1, 2	1 Jam		
6	Kepala Bidang Pertamanan, Pemakaman, dan PJU memeriksa dan memaraf berkas rekomendasi teknis						Selesai	Berkas Data Pemohon, Disposisi 1, 2, 3	15 Menit	Surat Pengembalian Berkas	
7	Kepala Bidang Pertamanan, Pemakaman, dan PJU memeriksa dan memaraf berkas rekomendasi teknis							Berkas Data Pemohon, Disposisi 1, 2, 3	15 Menit	Disposisi	
8	Pelaksana mengagendakan, mengagendakan, mengarsipkan dan mengirim rekomendasi teknis yang sudah selesai ke pemohon							Berkas di Arsipkan dan di Rekapitulasi	1 Jam		
9	Kasi Pemakaman intruksikan ke Petugas untuk melaksanakan Penguburan atau Pemakaman termasuk Penggalian dan pengukuran							Alat Gali Kubur dan Pengukuran	Menyesuaikan Kondisi Lapangan	Selesai	
10											

Mengetahui :
 Kepala Bidang Pertamanan, Pemakaman dan PJU

SARTONO S. Sos. MM
 NIP. 19720804 199403 1 005

Kepala Seksi Bidang Pemakaman

MUHAMMAD SAJALI, SE
 NIP. 19680820 200701 1 032