

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengelola Bidang Kesejahteraan Sosial	Kepala Seksi Kessos	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meregister dan memeriksa kelengkapan persyaratan pembuatan Surat Keterangan Ghaib				Persyaratan: Surat Pengantar dan Keterangan RT, Fotocopy KTP ortu, Fotocopy Kartu Keluarga	2 Menit	Berkas permohonan Surat Keterangan Ghaib	
2	Memverifikasi berkas surat keterangan Ghaib				Berkas permohonan surat keterangan Ghaib	2 Menit	Berkas surat keterangan Ghaib yang telah diverifikasi	
3	Mengetik surat keterangan Ghaib				Berkas permohonan surat Ghaib yang telah diverifikasi	10 Menit	Surat keterangan Ghaib	
4	Memeriksa dan memberi paraf pada surat keterangan Ghaib				Surat keterangan Ghaib	1 Menit	Surat keterangan Ghaib yang telah diparaf	
5	Menandatangani surat keterangan Ghaib				Surat keterangan Ghaib	1 Menit	Surat keterangan Ghaib	
6	Menyerahkan surat keterangan Ghaib kepada Pengelola Bidang Kesejahteraan				Surat Keterangan Ghaib	1 Menit	Surat Keterangan Ghaib	
7	Menyerahkan surat keterangan Ghaib kepada Pemohon dan mengarsipkan dalam odner				Surat Keterangan Ghaib	1 Menit	Surat keterangan Ghaib dan arsip dalam odner	

 <p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU KECAMATAN LIANG ANGGANG KELURAHAN LANDASAN ULIN UTARA BAGIAN KESSOS</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	: 02 Januari 2019
	Disahkan oleh	Lurah Landasan Ulin Utara, AHMAD MAWARDI,S.Kom NIP.19811020 201001 1 015
Nama SOP	Pembuatan Surat Keterangan Ghaib	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Lurah di Lingkungan Kota Banjarbaru Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru 	<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui persyaratan pembuatan Surat Keterangan Ghaib Mengetahui tugas pokok dan fungsi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> Buku Register Alat Tulis Komputer dan Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Bilamana tidak diterapkan akan memperlambat proses pelayanan	Dicatat dalam buku register dan diarsipkan dalam odner