

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
UPTD TAMAN PEMAKAMAN UMUM



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PENGGUNAAN KENDARAAN JENAZAH

	PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	Nomor SOP	065 / 4540 / 2024
		Tanggal Pembuatan	12 Juli 2024
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Pengesahan	16 Juli 2024
		Pengesahan	
Nama SOP		Penggunaan Kendaraan Jenazah	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 2. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2019 3. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 4. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2024		1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman 2. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman 3. Kepala UPTD Taman Pemakaman Umum Kab. Sleman 4. Kasubbag Tata Usaha UPTD. Taman Pemakaman Umum Kab. Sleman 5. Staf UPTD Taman Pemakaman Umum Kab. Sleman 6. Petugas Areal Pemakaman UPTD Taman Pemakaman Umum Kab. Sleman	
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan	
SOP ini terkait dengan pelaksanaan kegiatan perizinan pelayanan penggunaan kendaraan jenazah		1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Mesin Ketik 4. Kwitansi 5. Formulir/blangko 6. Mobil Pick Up dan Mobil Ambulance 7. Telepon	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur pelayanan ini berlaku untuk seluruh proses penggunaan kendaraan jenazah yang dikelola oleh UPTD TPU Kab. Sleman		1. Buku Agenda 2. Kartu Kendali 3. Nota Dinas 4. SKRD 5. Bukti setoran pembayaran retribusi	

No	Uraian Prosedur	UPTD TPU DPUPKP Kab. Sleman							Mutu Baku			Ket
		Pengadministrasi UPTD	Bendahara penerima	Kepala Subbagian Umum	Kepala UPTD	Sekretaris Dinas Dpupkp	Kepala Dinas DPUPKP	Pengadministrasi Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan formulir untuk diisi serta menerima, meneliti kelengkapan persyaratan permohonan izin Penggunaan Kendaran Jenazah								Berkas permohonan : Formulir, Fotokopi KTP pemohon, Fotokopi surat kematian	30 menit	Permohonan dan persyaratan permohonan izin	Hari I
2	Memverifikasi permohonan izin Penggunaan Kendaran Jenazah untuk dimintakan persetujuan Kepala UPT								Berkas permohonan : Formulir, Fotokopi KTP pemohon, Fotokopi surat kematian	30 menit	Berkas permohonan lengkap dan benar	Hari I
3	Memberikan persetujuan atas permohonan izin Penggunaan Kendaran Jenazah								Berkas permohonan : Formulir, Fotokopi KTP pemohon, Fotokopi surat kematian	30 menit	Berkas permohonan lengkap dan benar	Hari I
4	Membuat penghitungan, kwitansi pembayaran izin Penggunaan Kendaran Jenazah								Kwitansi, ATK	30 menit	Kwitansi pembayaran	Hari I
5	Menyampaikan kwitansi kepada pemohon dan menerima pembayaran izin Penggunaan Kendaran Jenazah untuk disetor ke Kas Daerah								Bukti penerimaan, blangko setoran	15 menit	Retribusi dan bukti setoran kas daerah	Hari I
6	Membuat Nota Dinas, Surat Izin.								Draft SKRD, surat izin	1 hari	Berkas Permohonan lengkap	Hari II

7	Meneliti Nota Dinas dan Surat Izin untuk diberi paraf.		Draft SKDR, Nota dinas, Surat izin	30 menit	Berkas permohonan lengkap	Hari III
8	Menanda tangani Nota Dinas dan memberikan paraf untuk dimintakan tanda tangan Kepala Dinas		Draft SKDR, Nota dinas, Surat izin	1 hari	Berkas permohonan lengkap	Hari IV
9	Mengirim Surat Izin ke Dinas		Draft SKDR, Nota dinas, Surat izin	1 jam	Berkas permohonan lengkap	Hari IV
10	Meneliti dan memberikan paraf Surat Izin untuk di tanda tangani Kepala Dinas.		Draft SKDR, Nota dinas, Surat izin terparaf	1 hari	Berkas permohonan lengkap	Hari V
11	Penandatanganan Surat Izin oleh Kepala Dinas.		Surat izin tertandatangani	1 hari	Surat izin	Hari VI
12	Pemberian nomor, tanggal, stempel dilampiri Nota Dinas		Surat izin tertandatangani	15 menit	Surat izin	Hari VI
13	Mengambil Surat Izin ke Dinas untuk disampaikan pemohon.		SKRD, Nota dinas dan surat izin tertandatangani	1 jam	Surat izin	Hari VI
14	Menyampaikan Surat Izin kepada pemohon dengan menghubungi lewat telepon.		Permohonan menerima surat izin yg ditetapkan satu kali pemakaian	15 menit	Surat izin, Telepon/HP	Hari VII