SOP PERIJINAN APLIKASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kegiatan | Pelaksana | | | |  | Mutu Baku | | | |
| Pemohon /Ahli waris | Kepala UPT pemakaman | Kepala dinas perkim | Kantor Kecamatan di wilayah Kota Malang | Admin Kecamatan | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| 1 | Membawa berkas surat ke koordinator Tempat pemakaman umum dan mengisi formulir permohonan |  |  |  |  |  | (F.C KTP Ahli waris, F.C Surat Kematian dari rumah sakit, RT, RW, Kelurahan dan kepolisian bagi kematian karena hal-hal khusus)  - Surel (email) |  |  |  |
| 3 | Melihat Surat permohonan , KTP , KK dan seluruh dokumen dari koordinator tempat pemakaman umum,  Memberikan rekomendasi dengan menekan tombol rekomendasi untuk dibaca oleh kepala dinas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | validasi dokumen , dan memberikan nomor surat permohonan, dengan menekan tombol kepala dinas akan mendapatkan Salinan dokumen hasil dan sistem akan meneruskan data untuk diproses kepala kecamatan, |  |  |  |  |  | * Berkas surat permohonan * Surat permohonan |  |  | Catatan: tanda tangan surat akan didapatkan dari degenerate otomatis berdasarkan data tanda tangan yang disiapkan |
| 6 | Validasi surat oleh kepala camat dengan menekan tombol, serta memberikan nomor surat perizinan oleh administrator. sistem akan mengirimkan email kepada pemohon. |  |  |  |  |  | * Surat Permohonan dari dinas * Surat Izin dari kecamatan |  |  | Catatan: tanda tangan surat akan didapatkan dari degenerate otomatis berdasarkan data tanda tangan yang disiapkan |
| 7 | Administrator mencetak surat surat untuk diberikan kepada pemohon/ahliwaris |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Menerima surat izin |  |  |  |  |  | * Surat Izin * Surat Permohonan |  |  |  |

List User

1. admin : admin
2. admintpu : admin
3. kepalaupt : admin
4. kepalakecamatan : admin
5. kepaladinas : admin
6. adminkecamatan : admin