



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN BANYUWANGI

Jalan Jenderal A.Yani Nomor 101, Tukangkayu, Banyuwangi, Jawa Timur 68416
Telepon (0333) 424232, Faksimile (0333) 424232
Laman www.kec.banyuwangi.banyuwangikab.go.id
Pos-el kecbanyuwangi@banyuwangikab.go.id

CAMAT BANYUWANGI

KEPUTUSAN CAMAT BANYUWANGI
NOMOR: 188/196/KEP/429.502/2024

TENTANG
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN
PADA KECAMATAN BANYUWANGI
KABUPATEN BANYUWANGI

CAMAT BANYUWANGI

- Menimbang** : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan dan untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja serta kualitas penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat Banyuwangi;
- b. Bahwa sebagai tindak lanjut dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk kelancaran peningkatan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan pada Kecamatan Banyuwangi dengan Keputusan Camat Banyuwangi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 10 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 337-10/2019);
7. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyuwangi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Kesatu** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan pada Kecamatan Banyuwangi Kabupaten Banyuwangi, sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu merupakan acuan dalam melakukan pelayanan serta penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat sebagai penerima pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- Ketiga** : Standar Operasional Prosedur ini berlaku untuk penyelenggaraan pelayanan publik secara manual (non elektronik);
- Keempat** : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Surat keputusan Camat Banyuwangi Kabupaten Banyuwangi Nomor : 188/215/ KEP/429.501/2023 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan pada Kecamatan Banyuwangi Kabupaten Banyuwangi masih berlaku;

- Kelima** : Biaya untuk pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam Keputusan Camat Banyuwangi dibebankan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Banyuwangi;
- Keenam** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 11 November 2024

CAMAT BANYUWANGI



H. HARTONO, S. Sos., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 197601211996021001

LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT BANYUWANGI
NOMOR: 188/196/KEP/429.502/2024 TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PADA KECAMATAN BANYUWANGI
KABUPATEN BANYUWANGI

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN
PADA KECAMATAN BANYUWANGI KABUPATEN BANYUWANGI**



KECAMATAN BANYUWANGI

**NOMOR SOP : NOMOR: 188/196/KEP/429.502/2024
NAMA SOP : SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS**


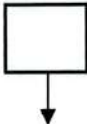


DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587}, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi dengan baik;
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi;
3. Memiliki kemampuan verifikasi dengan baik;
4. Memiliki kemampuan pengolahan data;
5. Memiliki kemampuan mengidentifikasi, menganalisa dan menyelesaikan masalah dengan baik.

KERTERKAITAN: 1. SOP Pengelolaan Pengaduan Masyarakat 2. SOP Pengelolaan Informasi	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN: 1. Komputer; 2. Printer; 3. Scanner; 4. Alat Tulis Kantor; 5. Telepon; 6. Jaringan Internet.
PERINGATAN PENCATATAN DAN PENDATAAN: Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan tidak akan berjalan dengan baik	PENCATATAN DAN PENDATAAN: Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA/ PEMOHON	BAKU MUTU		
			KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Datang ke Kelurahan dengan membawa berkas kelengkapan permohonan yang dipersyaratkan		1. Komputer; 2. Printer; 3. Dokumen; 4. ATK.	2 Menit	-
2.	Pengisian Data dan Penandatanganan Masing-Masing Ahli Waris dan Saksi pada Form Surat Pernyataan Ahli Waris		Dokumen	5 Menit	-
3.	Pengecekan, Penelitian dan Paraf oleh Petugas Pelayanan di Front Office Kelurahan serta Penandatanganan oleh Lurah		Dokumen	5 Menit	-
4.	Pengecekan, Penelitian dan Paraf oleh Petugas Pelayanan di Front Office Kecamatan serta Penandatanganan oleh Camat		Dokumen	3 Menit	Surat Pernyataan Ahli Waris

CAMAT BANYUWANGI



H. HARTONO, S. Sos., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 197601211996021001

Form Pernyataan Ahli Waris

PERNYATAAN AHLI WARIS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya adalah para ahli waris Almarhum/ Almarhumah (Nama Pewaris), yang meninggal pada hari....., tanggal(DD/MM/YYYY), di(lokasi meninggal dunia) sesuai No. Akte Kematian atau Surat Keterangan Kematian, yang sewaktu hidupnya bertempat tinggal di (alamat domisili Pewaris).

Selama hidupnya, Almarhum/ Almarhumah (Nama Pewaris) menikah dengan (Nama Suami/ Istri Almarhum/ Almarhumah) dari hasil pernikahan telah melahirkan (jumlah anak dalam angka dan huruf) orang anak, dengan ahli waris sebagai berikut:

1. Nama : (Nama Istri/ Suami Pewaris), umur Tahun;
Alamat : (Sesuai KTP-El);
2. Nama : (Nama Anak Pertama), umur Tahun;
Alamat :(Sesuai KTP-El);
3. Nama : (Nama Anak Kedua), umur Tahun;
Alamat : (Sesuai KTP-El);
4. Nama : (Nama Anak Ketiga), umur Tahun;
Alamat : (Sesuai KTP-El);
5. dst

Adapun Surat Pernyataan Ahli Waris ini dipergunakan hanya sebagai kelengkapan persyaratan untuk di

Demikian Surat Pernyataan Ahli Waris ini kami buat dengan sebenarnya dihadapi 2 (dua) orang saksi dan apabila kemudian hari, keterangan dan pernyataan kami tidak benar, maka kami bertanggung jawab sepenuhnya sesuai hukum yang berlaku serta membebaskan Pejabat/ Aparat Pemerintahdari segala tuntutan baik secara Perdata maupun Pidana, karena ini merupakan tanggung jawab kami selaku ahli waris.

Banyuwangi, (dd/mm/yyyy)

Para Ahli Waris:

1. Nama : (Nama Istri/ Suami Pewaris) (TTD materai cukup);
2. Nama : (Nama Anak Pertama) (TTD materai cukup);
3. Nama : (Nama Anak Kedua)..... (TTD materai cukup);
4. Nama : (Nama Anak Ketiga) (TTD materai cukup);
5. dst

Saksi-Saksi:

Saksi 1.
TTD
(Nama Terang)

Saksi 2.
TTD
(Nama Terang)

Mengetahui,

No. Reg : (Register Kecamatan)
Tanggal :

CAMAT

TTD dan Stempel

No. Reg :(Register Kelurahan)
Tanggal :

LURAH

TTD dan Stempel