

Lampiran XXVII : Keputusan CAMAT JENAWI
Nomor : 000.8.3.3 / 7.4 Tahun 2025
Tanggal : 2 Januari 2025

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI	Nomor SOP	000.8.3.3/27
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2 Januari 2025
	Disahkan oleh	 CAMAT JENAWI ARDIANSYAH, S.S.T.P.,M.M. Pembina Tk.I NIP. 19790709 199810 1 002
Nama SOP		Layanan Surat Keterangan Ahli Waris
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar, 2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada SeKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.		1. Memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan 2. Memiliki pemahaman peraturan perundang-undangan/ketentuan 3. Memiliki pengetahuan tentang ketugasan seksi di kecamatan khususnya terkait dengan data 4. Memiliki kemampuan melaksanakan koordinasi antar seksi yang ada 5. Memiliki kemampuan untuk pengolahan data sederhana 6. Mengetahui tugas fungsi dan mekanisme pembuatan laporan 7. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan Kantor:
SOP Pelayanan		1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peingatan :		Pencatatan dan Pendataan:
Jika pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris tidak sesuai SOP, dapat mengakibatkan proses lebih lama		Pembinaan dan evaluasi pelayanan publik diharapkan dapat menumbuhkan peningkatan kualitas pelayanan dan inovasi pelayanan publik yang berkesinambungan pada masing-masing OPD

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon	JFU	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1.	Membawa berkas persyaratan surat keterangan ahli waris				SKW yang sudah ditandatangani Lurah, Fotokopi KK dan KTP, FC Sertifikat, Lunas PBB, Surat Keterangan Kematian	2 menit	SKW yang sudah ditandatangani Lurah, Fotokopi KK dan KTP, FCSertifikat, Lunas PBB, Surat Keterangan Kematian	
2.	Menerima, meneliti, memeriksa kelengkapan berkas dan apabila sudah benar dan lengkap kemudian membubuhkan Nama & NIP Camat.				Berkas permohonan	5 menit	Berkas terverifikasi	
4.	Menandatangani surat keterangan ahli waris				Berkas permohonan	5 menit	Berkas telah ditandatangani	
5.	Memberi nomor agenda dan stempel dinas kemudian menyerahkan kepada pemohon				Berkas permohonan	3 menit	Berkas permohonan telah ditandatangani	
6.	Menerima surat keterangan ahli waris				Berkas permohonan Stempel dinas	2 menit	Berkas telah ditandatangani Camat	