



KANTOR CAMAT GANDUSARI  
Jl. Raya Kawi No. 57  
Desa Gandusari – Kecamatan Gandusari  
BLITAR

NOMOR SOP	:	07
TANGGAL PEMBUATAN	:	24 Agustus 2023
TANGGAL REVISI	:	25 Agustus 2023
TANGGAL EFEKTIF	:	28 Agustus 2023
DISAHKAN OLEH	:	
NAMA SOP	:	SOP INPUT JADWAL SIDANG WARIS DI "PAK CARIK"

#### DASAR HUKUM :

#### KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertahanan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 mengenai Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 mengenai Pendaftaran tanah
2. Peraturan Bupati Blitar Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar
3. Peraturan Bupati Blitar Nomor 60 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blitar
4. Peraturan Bupati Blitar Nomor 51 Tahun 2019 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Bupati Blitar Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2019 Tentang Satu Data Kabupaten Blitar
6. Peraturan Bupati Blitar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Blitar;
7. Peraturan Bupati Blitar Nomor 62 Tahun 2022 Tentang Inovasi Daerah Kabupaten Blitar
8. Peraturan Bupati No. 64 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blitar
9. Peraturan Bupati Blitar Nomor 80 Tahun 2022 Tentang Klasifikasi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten

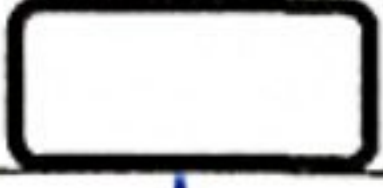
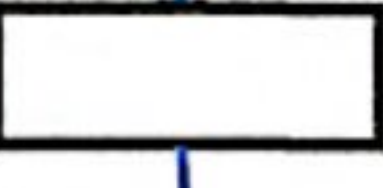
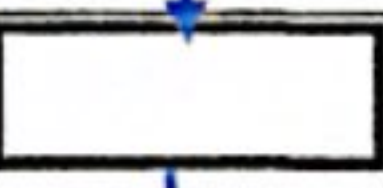

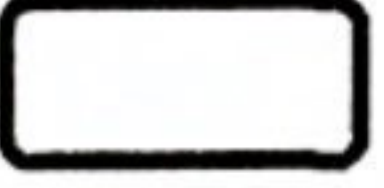
1. Bisa Mengoperasikan Komputer / Laptop
2. Menguasai Aplikasi Srikandi
3. Menguasai Android / HP
4. Menguasai Undang- undang / Peraturan Naskah Dinas



<p>Blitar</p> <p>10. Peraturan Bupati Blitar Nomor 92 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blitar;</p> <p>11. Peraturan Bupati Blitar Nomor 122 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan</p>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<p>1. SOP Input Surat pernyataan waris</p>	<p>1. Komputer / Laptop</p> <p>2. Internet</p> <p>3. Surat Masuk</p> <p>4. Dokumentasi / Foto</p>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Apabila tidak dilaksanakan sesuai dengan SOP maka Surat / data tidak bisa dipantau di “ <b>PAK CARIK</b> “ sehingga bisa menyebabkan Kegiatan tidak terlaksana dengan optimal, data terlambat dicukupi atau data dan dokumentasi kegiatan tidak teregister dengan baik.</p>	<p>Perlu adanya Pemantauan Ketertiban Penatausahaan dan Pengendalian Naskah Dinas melalui Input Data dan dokumentasi kegiatan di “ <b>PAK CARIK</b> “</p>



## SOP ALUR INPUT JADWAL SIDANG WARIS

No.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaksana 1 ( Staf Pelayanan )	Pelaksana 2 (Kasi Pelayanan / KasiPemerintahan / Sekcam / Camat )	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Scan Data Permohonan Sidang Waris			- Surat Masuk	1 Menit	- Bukti Fisik Surat Permohonan Sidang Waris ( PDF ) terupload di “Pak Carik”	Input Jadwal Sidang Waris Meliputi : 1.Nama Pemohon 2.Alat Pemohon 3.No. HP 4.E- Mail 5.Tanggal Penjadwalan 6.Tanggal dijadwalkan 7.Jam 8.Daftar Waris 9.Tempat Sidang Waris 10. Bukti Fisik
2.	Input data dan Bukti Fisik ( PDF ) di “ Pak Carik “			- Laptop / Komputer	1 Menit		
3.	Uploud di “ Pak Carik “				1 Menit		
4.	Monitoring dan Evaluasi			- Internet	5 Menit		
5.	Edit / Selesai				1 Menit		