

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT KEBAKKRAMAT
NOMOR : 067 / 32 TAHUN 2022
TANGGAL : 29 Desember 2022

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN KEBAKKRAMAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LEGALISASI SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS

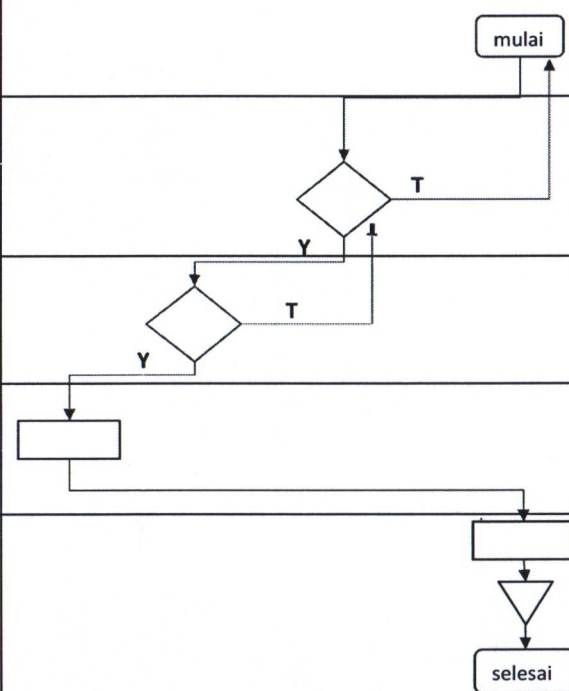


**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN KEBAKKRAMAT**

Nomor SOP	: 067 / 32
Tanggal Pembuatan	: 31 Desember 2022
Tanggal Revisi	: 31 Desember 2022
Tanggal Pengesahan	: 01 Januari 2023
Disahkan oleh	Camat Kebakkramat
Judul SOP	Legalisasi Surat Pernyataan Ahli Waris

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Perkawinan 2 Undang-Undang RI Nomor 50 Tahun 2009 tentang Waris 3 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah 4 Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan	SMA
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
SOP Penyimpanan Arsip	1 ATK 2 Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Legalisasi Surat Pernyataan Ahli Waris harus oleh Camat 2 Jika tidak sesuai SOP maka legalisasi Surat Pernyataan Ahli Waris tidak dapat diproses	1 Pencatatan pada Buku Register Ali Waris 2 Berkas surat pernyataan ahli waris antara lain : a. Surat Pernyataan Ahli Waris bermaterai 10.000 b. Surat Kematian Pewaris dan Ahli Waris yang sudah meninggal dunia c. Foto copy E-KTP Ahli Waris d. Foto Copy Kartu Keluarga (KK) program SIAK (tanda tangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) Ahli Waris e. Foto copy Akte Kelahiran/Surat Nikah Pewaris dan Ahli Waris f. Foto copy Sertifikat tanah/petok/persil (Letter C/D) g. Foto copy Ijazah Ahli Waris (jika tidak memiliki akte kelahiran) h. Surat Keterangan Beda Nama (1 orang yang sama) i. Foto Copy Surat Penetapan Pengangkatan/Pengesahan Anak (Adopsi) dari Pengadilan bila Ahli Waris adalah Anak adopsi

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kepala Seksi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan Ahli Waris, jika lengkap dan diteruskan ke Kasi, jika belum lengkap dikembalikan ke pemohon					berkas permohonan Surat Pernyataan Waris	15 menit	berkas permohonan Surat Pernyataan Waris	
2	Menerima, meneliti/ memverifikasi/ validasi dan memaraf berkas permohonan apabila sudah lengkap dan sesuai aturan, meneruskan kepada Sekcam dan apabila belum sesuai dikembalikan ke JFU					berkas permohonan Surat Pernyataan Waris	15 menit	Surat Pernyataan Waris yang sudah diparaf	
3	Menerima, meneliti dan memaraf apabila berkas permohonan sudah lengkap dan sesuai aturan, apabila belum dikembalikan ke Kasi Pemerintahan					Surat Pernyataan Waris yang sudah diparaf	10 menit	Surat Pernyataan Waris yang sudah diparaf	
4	Menerima, memeriksa, menyetujui dengan menandatangani berkas permohonan dan menyerahkan JFU					Surat Pernyataan Waris yang sudah diparaf	5 menit	Surat Pernyataan Waris yang sudah ditanda- tangani	
5	Menerima, meregister, membubuhkan stempel, mengarsipkan dan menyerahkan berkas permohonan ke Pemohon					Surat Pernyataan Waris yang sudah ditandatangani	5 menit	Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah ditandatangani	SOP Penyimpanan Arsip



CAMAT KEBAKKRAMAT

IOKO SUTRISNO, S.H., M.M
 Pembina Tingkat I
 NIP : 196803051990031010