

**PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN MANGUHARJO
KELURAHAN PANGONGANGAN**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LEGALISASI SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN MANGUHARJO
KELURAHAN PANGONGANGAN**

Nomor SOP	27.7.2.1
Tanggal Pembuatan	Januari 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	Januari 2025
Disahkan oleh	Lurah Pangongangan
Judul SOP	Legalisasi Surat Pernyataan Ahli Waris

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1960 tentang Ketentuan Pokok-Pokok Agraria
- 2 Undang-Undang No. 3 Th. 2002 tentang Pertanahan Negara
- 3 Peraturan Pemerintah No. 24 Th. 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- 4 Peraturan Pemerintah No. 42 Th. 2006 tentang Pelaksanaan UU No. 41 Th. 2004 tentang Wakaf
- 5 Peraturan Pemerintah No. 10 Th. 2006 tentang BPN
- 6 Peraturan Walikota Madiun Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan

Kualifikasi pelaksana

SMA

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 ATK
- 2 Peralatan legalitas (Stempel nama dan Stempel Kelurahan)

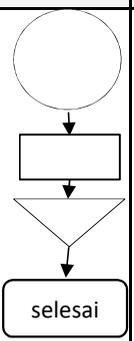
Peringatan

- 1 Pihak pihak ahli waris dan notaris (apabila ada) beserta saksi wajib hadir
- 2 Pihak ahli waris yang berhalangan hadir dapat mewakilkan kehadirannya kepada orang lain dengan disertai surat kuasa dan dokumentasi
- 3 Penandatanganan legalisasi surat pernyataan ahli waris harus ditanda tangani oleh lurah dan tidak boleh diwakilkan
- 4 Untuk WNI Keturunan Tionghoa dan Eropa pembuatan Surat Keterangan Warisnya dilakukan oleh notaris dengan didahului pengecekan wasiat ke Pusat Daftar
- 5 Untuk WNI keturunan Timur Asing (Arab dan India) Surat Keterangan Waris untuk golongan ini dibuat di Balai Harta Peninggalan (BHP)

Pencatatan dan pendataan

Pencatatan pada buku register waris
Berkas Pemohon Antara Lain : surat pernyataan ahli waris, surat pengantar RT,KTP. KK, Akta Kematian/Surat Keterangan Kematian, Surat nikah, Sertifikat tanah/letter c (jika waris dalam bentuk tanah)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Sekretaris	Kasi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, meneliti berkas dari pemohon untuk dicek kelengkapan dan disampaikan kepada Kasi Pemerintahan					Berkas pemohon	15 menit	Berkas pemohon	
2	melakukan verifikasi berkas , Jika berkas pemohon sudah sesuai dengan ketentuan maka akan diparaf dan diproses lebih lanjut, jika berkas pemohon belum sesuai maka akan dikembalikan kepada pemohon melalui JFU				Berkas pemohon dan lembar verifikasi	60 menit	Berkas Pemohon dan Hasil verifikasi		
3	Menerima berkas dari Kasi Pemerintahan, meneliti, memberi paraf , berkoordinasi dengan ahli waris untuk menentukan jadwal sidang ahli waris dan melaporkan jadwal sidang ahli waris kepada Lurah					Berkas Pemohon dan Hasil verifikasi	30 Menit	Jadwal sidang	
4	Melaksanakan sidang bersama ahli waris serta melegalisasi surat pernyataan ahli waris dari hasil sidang dan menyerahkan pada Kasi Pemerintahan					Jadwal sidang	120 menit	Notulen, Dokumentasi, dan surat pernyataan yang telah dilegalisasi oleh Lurah	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Sekretaris	Kasi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	melaksanakan register dan menyampaikan surat pernyataan ahli waris yang sudah di legalisasi pada pemohon serta mengarsipkan			 <pre> graph TD A(()) --> B[] B --> C[] C --> D([selesai]) </pre>		Notulen, Dokumentasi, dan surat pernyataan yang telah dilegalisasi oleh Lurah	15 menit	Surat Pernyataan ahli waris yang telah dilegalisasi dan diregister	

LURAH PANGONGANGAN

EVA ANJARIKA RAHMAWATI,S.STP.

Penata

NIP. 19910623 201206 2 003