

**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	28.8.2.1
Tanggal Pembuatan	28 November 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	17 Desember 2018
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 Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertanahan Negara
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional
6. Peraturan Walikota Madiun Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kelurahan

Kualifikasi pelaksana

SMA

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

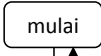
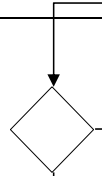
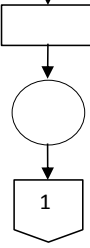
1. ATK
2. Peralatan legalitas (Stempel nama dan Stempel Kelurahan)

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 Warga Negara Indonesia (WNI) Keturunan Tionghoa dan Eropa pembuatan Surat Keterangan Warisnya dilakukan oleh notaris dengan didahului pengecekan
5. Untuk Warga Negara Indonesia (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	5 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 makas 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	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Sekretaris	Kasi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	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	
6	melaksanakan register dan menyampaikan surat pernyataan ahli waris yang sudah di legalisasi pada pemohon serta mengarsipkan					Notulen, Dokumentasi, dan surat pernyataan yang telah dilegalisasi oleh Lurah	15 menit	Surat Pernyataan ahli waris yang telah dilegalisasi dan diregister	

LURAH PANGONGANGAN

SLAMET, SH
Penata Tingkat I
NIP 19670619 199006 1 001