

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS KECAMATAN KARAWACI

 <p><b>Kecamatan Karawaci</b> <b>Kota Tangerang</b></p>	<b>Nomor SOP</b>	: <b>B/669.8/000.8.3.3/VIII/2025</b>
	<b>Tanggal Revisi</b>	:
	<b>Tanggal Pengesahan</b>	: <b>08 Agustus 2025</b>
	<b>Disahkan Oleh</b>	
	<b>Nama SOP</b>	<b>Surat Pernyataan Ahli Waris</b>
<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);</li> <li>2. Undang-undang (UU) Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);</li> <li>5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Memahami peraturan terkait PATEN;</li> <li>3. Menguasai Peraturan Standar Pelayanan Publik;</li> <li>4. Teliti dan Cermat.</li> </ol>	

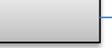


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS KECAMATAN KARAWACI

<p>Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;</p> <p>7. Peraturan Walikota Nomor 85 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang;</p> <p>8. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 33);</p> <p>9. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;</p> <p>10. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 112 Tahun 2021 Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</p> <p>11. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat.</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p>
	<p>1. Alat Tulis Kantor;                  2. Komputer / Laptop;                  3. Internet;                  4. Box Arsip;                  5. Rak Arsip;                  6. Printer.</p>
<p><b>Peringatan</b></p> <p>- Bagi yang tidak melampirkan surat keterangan kematian/akta kematian tidak dapat diproses;                  - Bagi yang tidak melampirkan Buku / Akta Nikah orang tua tidak dapat diproses.</p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <p>Teregister dibuku waris.</p>



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS KECAMATAN KARAWACI

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Loket Penerima Berkas	Pejabat Esselon III.b/IV.a	Camat	Loket Penyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengambilan nomor antrian	 					Berkas	1 menit	Nomor antrian	
2	Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas serta pengecekan data pemohon yang sudah di tandatangani oleh lurah dan saksi-saksi.						1. Pengantar RT/RW 2. Pengantar Kelurahan 3. Fotocopy KTP dan KK 4. Fotocopy Surat Nikah 5. Fotocopy Akta Kelahiran Ahli Waris 6. Surat Keterangan Kematian/Akta Kematian 7. Foto Pada Saat Tandatangan Surat 8. Pernyataan Waris	5 menit	dokumen pemohon yang telah diperiksa	
3	Verifikasi kelengkapan berkas waris serta paraf Surat Pernyataan Waris.						Berkas pemohon yang lengkap	2 menit	data terverifikasi	
5	Penandatanganan Surat Pernyataan Waris						Surat Pernyataan Waris Tertandatangani	2 menit	Surat Keterangan Waris tertandatangani	
6	Register/Penomoran Surat Pernyataan Waris						Surat pernyataan waris tergister	1 menit	Surat Pernyataan Waris teregister dan tersip.	
7	Penyerahan Surat Keterangan Waris	 				 	Surat Keterangan Waris tertandatangani	1 menit	Surat Keterangan Waris diterima pemohon	

Keterangan:



:



: pengolahan tidak dengan komputer



: pengolahan oleh komputer



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang setara hukum oleh para pejabat yang kompeten pada tanggal 20 Desember 2017