



# SOP SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS

No	Kegiatan	Petugas			Mutu Baku			Keterangan
		Pelayanan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengantar RT/RW setempat</li> <li>• FC Akta Kematian Pewaris</li> <li>• FC Surat Nikah Pewaris ( jika sudah menikah) dan atau Akta Cerai ( Jika ada)</li> <li>• FC KK KTP Pewaris atau surat pernyataan domisili terakhir pewaris dari para ahli waris</li> <li>• FC KK KTP Ahli Waris</li> <li>• FC Kelahiran Ahli Waris</li> <li>• FC Akta Nikah Ahli Waris (jika ahli waris sudah meninggal)</li> <li>• FC, Akta Kelahiran bagi ahli waris pengganti.</li> <li>• Surat pernyataan Ahli Waris (SPAW) di ttd oleh ahli waris, diatas materai Rp. 10.000,- disaksikan 2 orang saksi (minimal), di ketahui oleh RT/RW setempat.</li> <li>• Foto Penanda tangan Surat Pernyataan Ahli Waris (SPAW)</li> </ul>	30 Menit	Berkas Permohonan	
2	Petugas mencatat data Permohonan dalam buku Register				Berkas permohonan dan Buku Register	10 menit	Berkas permohonan	
3	Petugas mengajukan paraf dan tanda tangan Legalisasi surat kepada Camat				Berkas permohonan, ATK dan Komputer	20 menit	Berkas permohonan	
4	Setelah ditandatangani kemudian diarsipkan dan berkas diserahkan kepada pemohon				Berkas Surat Permohonan dan Komputer	10 menit	Berkas Permohonan yang sudah ditandatangani	