

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	STAF	KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIB	LURAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan Kelengkapan Berkas / Syarat-Syarat yang ditentukan					Kelengkapan Berkas	1 Menit	Kelengkapan Berkas	Syarat-Syarat : 1. Fotocopy Surat Ket. Kematian 2. Fotocopy KK dan KTP Seluruh Ahli Waris 3. Fotocopy KTP Saksi Waris 2 Orang 4. Fotocopy Buku Nikah Istri/Suami Almarhum
2	Memeriksa kelengkapan berkas dan Mengetik Surat Keterangan Ahli Waris					Kelengkapan Berkas	10 Menit	Print Out Surat	
3	Meminta Tanda Tangan Kepada Seluruh Ahli Waris (materai 6000), Ketua RT dan Saksi Waris 2 Orang					Print Out Surat	-	Surat Bertanda tangan	
4	Memeriksa Surat Yang Telah Di tandatangani					Surat Bertanda tangan	1 Menit	Surat Bertanda tangan	
5	Memparaf Surat					Surat Bertanda tangan	1 Menit	Surat Berparaf	
6	Mengecek dan Menandatangani Surat					Surat Berparaf	3 Menit	Surat Bertanda-Tangan Lurah	
7	Meregister / Memberikan Nomor dan Mengarsipkan Surat					Surat Bertanda-Tangan Lurah	5 Menit	Surat Keterangan	Arsip yang ada Melalui SOP Pengarsipan
8	Menerima Surat Keterangan Ahli Waris					Surat Keterangan	1 Menit	Surat Keterangan	Untuk Selanjutnya Di Bawa Ke Kantor Kecamatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SURAT KETERANGAN KUASA WARIS

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	STAF	KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIB	LURAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan Kelengkapan Berkas / Syarat-Syarat yang ditentukan					Kelengkapan Berkas	1 Menit	Kelengkapan Berkas	Syarat-Syarat : 1. Fotocopy Surat Ket. Kematian 2. Fotocopy Surat Keterangan Ahli Waris 3. Fotocopy KK dan KTP Seluruh Ahli Waris (menguasakan dan dikuasakan) 4. Fotocopy Berkas Objek Yang Dikuasakan
2	Memeriksa kelengkapan berkas dan Mengetik Surat Keterangan Kuasa Waris			tidak		Kelengkapan Berkas	10 Menit	Print Out Surat	
3	Meminta Tanda Tangan Kepada Seluruh Ahli Waris Yang Menguasakan, yang dikuasakan (Materai 6000), Ketua RT		ya			Print Out Surat	-	Surat Bertanda tangan	
4	Memeriksa Surat Yang Telah Di tandatangani	tidak		ya		Surat Bertanda tangan	1 Menit	Surat Bertanda tangan	
5	Memparaf Surat	tidak				Surat Bertanda tangan	1 Menit	Surat Berparaf	
6	Mengecek dan Menandatangani Surat					Surat Berparaf	3 Menit	Surat Bertanda-Tangan Lurah	
7	Meregister / Memberikan Nomor dan Mengarsipkan Surat			ya		Surat Bertanda-Tangan Lurah	5 Menit	Surat Keterangan	Arsip yang ada Melalui SOP Pengarsipan
8	Menerima Surat Keterangan Kuasa Waris					Surat Keterangan	1 Menit	Surat Keterangan	