



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

---

SALINAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR : 470/Kep.1385-Pem/2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCATATAN  
SURAT KETERANGAN AHLI WARIS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA BANDUNG

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 111 ayat (1) huruf c angka 4) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, salah satu persyaratan yang harus dipenuhi dalam permohonan pendaftaran peralihan hak atas tanah atau hak milik atas suatu rumah susun yang diajukan oleh Ahli Waris atau kuasanya yaitu harus dilengkapi dengan Surat Keterangan Ahli Waris;
  - b. bahwa pemanfaatan Surat Keterangan Ahli Waris selain untuk memenuhi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, juga dibutuhkan masyarakat dalam tindakan keperdataan lainnya;
  - c. bahwa untuk lebih meningkatkan dan memudahkan pelayanan kepada masyarakat dan menjamin kepastian hukum dalam proses Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
  - d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, Standar Operasional Prosedur Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris yang telah disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;
  - e. bahwa...

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

- Mengingat :
1. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960](#) tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
  2. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974](#) tentang Perkawinan;
  3. [Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989](#) tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006](#) tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
  4. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006](#) tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013](#) tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
  5. [Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009](#) tentang Pelayanan Publik;
  6. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  7. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;
  8. [Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997](#) tentang Pendaftaran Tanah;
  9. [Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005](#) tentang Kelurahan;
  10. [Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018](#) tentang Kecamatan;
  11. [Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018](#) tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
  12. [Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997](#) tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;

12. Peraturan...

13. [Peraturan Wali Kota Nomor 1407 Tahun 2016](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
14. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 161 Tahun 2017](#) tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
15. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 215 Tahun 2018](#) tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Rukun Tetangga dan Rukun Warga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Penetapan Standar Operasional Prosedur Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

KEDUA : Setiap Ahli Waris atau Kuasanya yang mengajukan permohonan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. surat kuasa Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris;
- b. surat pernyataan bersama para Ahli Waris;
- c. bagan Silsilah Keluarga Pewaris;
- d. surat pengantar dari Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga tempat tinggal Pewaris;
- e. fotocopy Surat Nikah, Surat Keterangan Kematian/Akta Kematian, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Pewaris, Suami (Alm) dan atau Istri (Alm) yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- f. fotocopy Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran/Ijazah para Ahli Waris yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang/tanda bukti identitas kependudukan lainnya bagi Ahli Waris Warga Negara Indonesia yang berpindah kewarganegaraan;
- g. fotocopy Surat Nikah, Surat Keterangan Kematian/Akta Kematian, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Suami dan/atau Istri Ahli Waris, yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- h. fotocopy...

- h. fotocopy Akta Kelahiran Anak, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk untuk keturunan Ahli Waris yang telah meninggal dunia yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
  - i. fotocopy Kartu Tanda Penduduk 2 (dua) Orang Saksi, tidak dibatasi keluarga dekat atau bukan tetapi diutamakan mengetahui pasti asal usul keluarga Pewaris yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang; dan/atau
  - j. semua persyaratan dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- KETIGA : Diagram Alir (*Flowcharts*) Standar Operasional Prosedur Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEEMPAT : Ketentuan mengenai bentuk Format sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KELIMA : Segala akibat hukum yang timbul terkait Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris, di Kelurahan dan Kecamatan sepenuhnya menjadi tanggung jawab para Ahli Waris dan/atau kuasanya.
- KEENAM : Lurah dan Camat hanya bertanggung jawab secara administratif dalam proses Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris, dan tidak bertanggung jawab secara materil mengenai susunan/silsilah Ahli Waris.
- KETUJUH : Ketua/Pengurus Rukun Tetangga dan Ketua/Pengurus Rukun Warga sesuai dengan tugas dan fungsinya bertanggung jawab secara administratif dalam proses Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris, dan tidak bertanggung jawab secara materil mengenai susunan/silsilah Ahli Waris.
- KEDELAPAN : Apabila dikemudian hari ternyata Surat Keterangan Ahli Waris yang dibuat oleh Ahli Waris atau kuasanya tidak sesuai dengan data yang sebenarnya dan/atau terdapat data yang dipalsukan dan/atau terbukti melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Lurah dan Camat mencabut Surat Keterangan Ahli Waris dari pencatatan dalam buku register.

KESEMBILAN...

- KESEMBILAN : Biaya pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KESEPULUH : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 16 November 2018  
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM PADA SEKRETARIAT  
DAERAH KOTA BANDUNG,




H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP. 19650715 198603 1 027

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Wali Kota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Badan, Dinas, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
10. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
11. Para Camat se-Kota Bandung;
12. Para Lurah se-Kota Bandung.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
 NOMOR : 470/Kep.1385-Pem/2018  
 TANGGAL : 16 November 2018

 PEMERINTAH KOTA BANDUNG BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH	NOMOR SOP	: 001/SOP/Bag.Pem./XI/2018
	TANGGAL PEMBUATAN	: 29 Oktober 2018
	TGL. REVISI	: 2 November 2018
	TGL. EFEKTIF	: 5 November 2018
	DISAHKAN OLEH	Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,  TTD.  <u>Drs. H. EMA SUMARNA, M.Si</u> NIP. 19661207 198603 1 006
	NAMA SOP	PENCATATAN SURAT KETERANGAN AHLI WARIS
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan; 10. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan 11. Peraturan Menteri Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.	1. Memiliki kemampuan pelayanan administrasi pemerintahan; 2. Memahami regulasi terkait pelayanan kepada masyarakat; 3. Memiliki kewenangan; 4. Memiliki komitmen dan integritas.	
KETERKAITAN:	PERALATAN PERLENGKAPAN:	
1. SOP Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI); 2. SOP Pelayanan Kartu Keluarga; 3. SOP Pelayanan Legalisir Dokumen; 4. SOP Pelayanan Surat Keterangan.	1. Komputer, Printer; 2. Sistem jaringan; 3. Jaringan Internet; 4. Kertas, ATK; 5. Pesawat Telepon;	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris Paling Lambat 3 (Tiga) Hari Kerja.	Disimpan sebagai data elektronik dan data manual.	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BUKU			KET.
		Pemohon	Petugas Pelayanan Kelurahan	Kasi Pemerintahan Kelurahan	Sekretaris Kelurahan	Lurah	Petugas Pelayanan Kecamatan	Kasi Pemerintahan Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Mengajukan berkas permohonan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.													
2.	Menerima, memverifikasi dan mencatat permohonan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.	tidak	ya								1. Berkas persyaratan; 2. Form Checklist;	60	1. Berkas persyaratan; 2. Form Checklist; 3. Tanda Terima Permohonan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.	
3.	Memverifikasi dan memaraf Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris serta mengarsipkan berkas persyaratan pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.		tidak	ya							1. Berkas persyaratan; 2. Form Checklist; 3. Surat Keterangan Ahli Waris.	180	1. Berkas persyaratan; 2. Form Checklist; 3. Surat Keterangan Ahli Waris.	
4.	Mengoreksi dan memaraf Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.			tidak	ya						1. Form Checklist; 2. Surat Keterangan Ahli Waris.	90	1. Form Checklist; 2. Surat Keterangan Ahli Waris.	

No.	KEGIATAN	Pemohon	PELAKSANA								MUTU BUKU			KET.	
			Petugas Pelayanan Kelurahan	Kasi Pemerintahan Kelurahan	Sekretaris Kelurahan	Lurah	Petugas Pelayanan Kecamatan	Kasi Pemerintahan Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
5.	Mengoreksi dan menandatangani Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.											1. Form Checklist; 2. Surat Keterangan Ahli Waris.	60	1. Form Checklist; 2. Surat Keterangan Ahli Waris.	
6.	Menerima, meregistrasi dan mengarsipkan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris. Dan menyerahkan petugas pelayanan Kelurahan.											Surat Keterangan Ahli Waris yang sudah ditandatangani oleh Lurah.	30	Surat Keterangan Ahli Waris yang sudah ditandatangani oleh Lurah.	
7.	Menerima dan menyerahkan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris ke Kasi Pemerintahan Kecamatan.							ya				Surat Keterangan Ahli Waris yang sudah ditandatangani oleh Lurah.	240	Surat Keterangan Ahli Waris yang sudah ditandatangani oleh Lurah.	



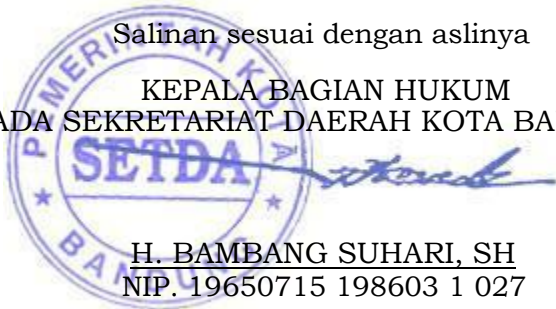
No.	KEGIATAN	Pemohon	PELAKSANA								MUTU BUKU			KET.	
			Petugas Pelayanan Kelurahan	Kasi Pemerintahan Kelurahan	Sekretaris Kelurahan	Lurah	Petugas Pelayanan Kecamatan	Kasi Pemerintahan Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
8.	Memverifikasi dan memaraf Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris serta mengarsipkan berkas persyaratan Surat Keterangan Ahli Waris.										1. Berkas persyaratan; 2. Form Checklist; 3. Surat Keterangan Ahli Waris.	180	1. Berkas persyaratan; 2. Form Checklist; 3. Surat Keterangan Ahli Waris.		
9.	Mengoreksi dan memaraf Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.										1. Form Checklist; 2. Konsep Surat Keterangan Ahli Waris.	90	1. Form Checklist; 2. Surat Keterangan Ahli Waris.		
10.	Mengoreksi dan menandatangani Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.											1. Form Checklist; 2. Surat Keterangan Ahli Waris.	60	Surat Keterangan Ahli Waris.	

No.	KEGIATAN	Pemohon	PELAKSANA								MUTU BUKU			KET.
			Petugas Pelayanan Kelurahan	Kasi Pemerintahan Kelurahan	Sekretaris Kelurahan	Lurah	Petugas Pelayanan Kecamatan	Kasi Pemerintahan Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
11.	Menerima, meregister dan mengarsipkan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris dan menyerahkan ke petugas pelayanan Kecamatan.											Surat Keterangan Ahli Waris.	30	Surat Keterangan Ahli Waris.
12	Menerima, mencatat dan menyerahkan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris ke Petugas Pelayanan Kelurahan.											Surat Keterangan Ahli Waris.	240	Surat Keterangan Ahli Waris.

No.	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BUKU			KET.
		Pemohon	Petugas Pelayanan Kelurahan	Kasi Pemerintahan Kelurahan	Sekretaris Kelurahan	Lurah	Petugas Pelayanan Kecamatan	Kasi Pemerintahan Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
13.	Menyerahkan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.										Surat Keterangan Ahli Waris.	30	Surat Keterangan Ahli Waris.	
14	Pemohon menerima Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris dengan menyerahkan tanda terima permohonan Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris.	Selesai									Surat Keterangan Ahli Waris.		Surat Keterangan Ahli Waris.	
<b>JUMLAH WAKTU</b>												<b>1.290</b>		

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP. 19650715 198603 1 027

WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.  
ODED MOHAMAD DANIAL

BENTUK FORMAT PENCATATAN SURAT KETERANGAN AHLI

WARIS 1. Format Checklist Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris

No	Nama	Surat Pengantar RT dan RW	KTP	KK	Akta/Surat Ket. Kematian	Akta Lahir/Ijazah	Kuasa Pengurusan Surat Keterangan Ahli Waris	Surat Pernyataan Bersama ahli waris	Bagan Silsilah Keluarga	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

## 2. Format Kuasa Pengurusan Surat Keterangan Ahli Waris :

KUASA PENGURUSAN  
PENCATATAN SURAT KETERANGAN AHLI WARIS

Yang bertandatangan dibawah ini, kami :

No	Nama	Hub.Keluarga	Alamat
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			Dst...

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama : .....  
 Tempat, Tgl Lahir/Umur : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 No.KTP : .....

Untuk mengurus Pencatatan Surat Keterangan Ahli Waris ke Instansi terkait.

Yang Menerima Kuasa

Ttd  
 .....

Bandung, .....

Yang Memberi Kuasa

1. Ttd  
 2. Ttd  
 3. Ttd  
 4. Dst.



## 3. Format Surat Pernyataan Bersama Para Ahli Waris

SURAT PERNYATAAN BERSAMA PARA AHLI WARIS

Kami yang bertanda tangan dibawah ini adalah benar sebagai Ahli Waris dari Bapak (\*)..... yang telah meninggal dunia pada Tanggal

.....  
Bulan.....Tahun ..... di ..... sesuai dengan Akta  
Kematian/Surat

Keterangan Kematian Nomor .....Tanggal .....Tahun .....  
yang

dikeluarkan oleh ..... Dan Ibu(\*)..... yang telah meninggal dunia pada  
Tanggal ..... Bulan.....Tahun ..... di .....sesuai dengan  
Akta

Kematian/Surat Keterangan Kematian Nomor .....Tanggal .....  
Tahun

..... yang dikeluarkan oleh .....

Adapun susunan nama-nama para Ahli Waris adalah sebagai berikut :

No	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	Hub. Keluarga	Nomor Kartu Tanda Penduduk	Nomor Kartu Keluarga
1.					
2.					
3.					
4.	Dst				

Demikian Surat Pernyataan Bersama Para Ahli Waris ini kami buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun, serta dibuat dalam keadaan sadar, sehat jasmani maupun rohani.

Apabila dikemudian hari ternyata Surat Pernyataan Bersama Para Ahli Waris ini tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka kami para Ahli Waris bertanggung jawab sepenuhnya secara bersama akan isi Surat Pernyataan Bersama Ahli Waris ini.

Segala akibat hukum yang timbul dikemudian hari, sepenuhnya merupakan tanggung jawab bersama para ahli waris, yang membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Bersama Para Ahli Waris ini.

Bandung, .....

Yang membuat pernyataan bersama :

No	Nama	Tanda Tangan
		Materai
		.....Dst

Saksi - saksi

1. .... nama..... Ttd

2. .... nama..... Ttd

KETUA RW...

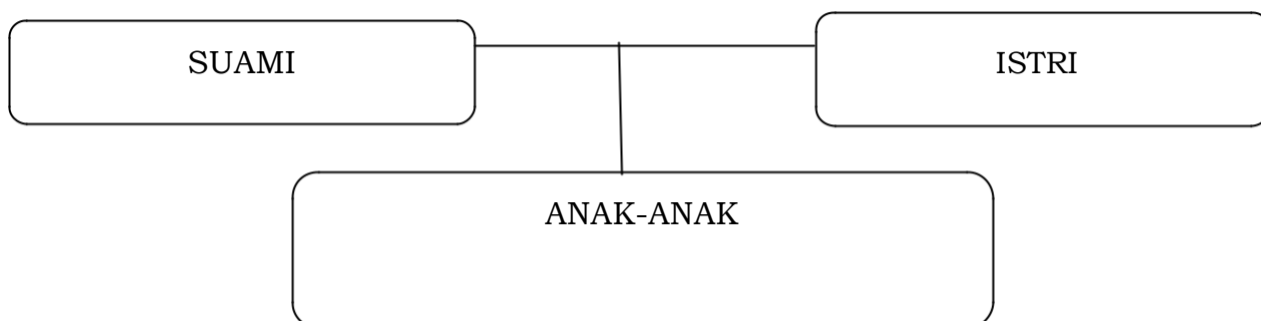
KETUA RT...

(.....)

(.....)

(\*) Diisi menyesuaikan dengan kondisi yang ada.

## 4. Format Bagan Silsilah Keluarga

BAGAN SILSILAH KELUARGA

Demikian Bagan Silsilah Keluarga ini dibuat dengan sebenarnya dan kami bertanggung jawab sepenuhnya akan isi Silsilah Keluarga ini dan apabila dikemudian hari ternyata Silsilah Keluarga ini tidak benar, maka segala akibat hukum yang timbul sepenuhnya merupakan tanggung jawab yang membuat Silsilah Keluarga ini.

Bandung, .....20

Yang membuat bagan silsilah keluarga :

No	Nama	Tanda Tangan
		Materai
		Dst.....

Saksi – saksi

1. ....nama..... ttd

2. ....nama..... ttd

KETUA RW...

KETUA RT...

(.....)

(.....)

5. Format Surat Pengantar dari Ketua RT dan Ketua RW tempat tinggal pewaris



Sekretariat : .....

RUKUN TETANGGA ....  
RUKUN WARGA ....  
KEL... KEC... KOTA BANDUNG  
Telp.....Bandung....

SURAT PENGANTAR

NO : ...../RT.../RW...

Pengurus RT... RW... Kel... Kec... Kota Bandung dengan ini menerangkan bahwa :

- Nama : .....
- Tempat/Tgl.Lahir : .....
- Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan
- Agama :  Islam  Kristen  Katolik  Budha
- Status Perkawinan :  Kawin  Belum Kawin  Cerai Hidup  Cerai Mati
- Pekerjaan : .....
- No. KK : .....
- No. KTP : .....
- Alamat : .....

Adalah benar warga kami, Maksud dan Tujuan :

.....  
.....

- Catatan : 1. ....  
2. ....

Demikian Agar yang berkepentingan menjadi maklum dan mohon pertimbangannya.

Reg.No : ..... Bandung,.....  
Tanggal : .....

KETUA RW...

KETUA RT...

(.....)

(.....)



## 6. Format Surat Keterangan Ahli Waris A

SURAT KETERANGAN AHLI WARIS A

Kami yang bertandatangan dibawah ini menyatakan dengan sebenarnya adalah para Ahli Waris dari ..... yang telah meninggal dunia pada hari ..... tanggal ..... bulan..... tahun .....di ..... , terakhir bertempat tinggal di ..... RT.... RW..... Kelurahan ..... Kecamatan.....Kota Bandung. Semasa Hidupnya ..... telah menikah dengan ..... dan dari pernikahan tersebut telah melahirkan sebanyak ... (..) orang anak, dengan Ahli Waris sebagai berikut :

1. .... Umur ... ( ..... ) Tahun
2. .... Umur .... ( ..... ) Tahun
3. .... Umur ....( ..... ) Tahun
4. Dst..... (apabila diperlukan)

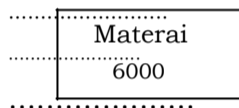
Demikian Surat Keterangan Ahli Waris ini kami buat dengan sebenarnya dihadapan 2 (dua) orang saksi, Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan secara materil dan formil serta keterangan yang dibuat ini tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka kami para ahli waris bertanggung jawab sepenuhnya secara materil atas Surat Keterangan Ahli Waris ini.

Segala akibat hukum yang timbul dari Surat Keterangan Ahli Waris ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab bersama para ahli waris.

Bandung, ..... 20

Para Ahli Waris

1. Nama & TTD
2. Nama & TTD
3. Nama & TTD



Saksi – saksi

1. ....nama..... Ttd
2. ....nama..... Ttd

Tercatat Dalam Buku Register :

Ketua Rukun Warga .....	Ketua Rukun Tetangga ... RW. ....
Kelurahan ...	Kelurahan ...
Kecamatan ...	Kecamatan ...
Register No : .....	Register No :.....
Tanggal :.....	Tanggal :.....

(Nama & Ttd)

(Nama & Ttd)

CAMAT.....  
Register No : .....  
Tanggal :.....

LURAH.....  
Register No :.....  
Tanggal :.....

CAMAT KECAMATAN . . .

LURAH KELURAHAN . . .

Nama  
Pangkat  
NIP

Nama  
Pangkat  
NIP

## 7. Format Surat Keterangan Ahli Waris B

**SURAT KETERANGAN AHLI WARIS B**

Kami yang bertandatangan dibawah ini menyatakan dengan sebenarnya adalah para Ahli Waris dari ..... yang telah meninggal dunia pada hari ..... tanggal ..... bulan..... tahun ..... di ....., terakhir bertempat tinggal di ..... RT..... RW..... Kelurahan .....Kecamatan.....Kota Bandung. Semasa Hidupnya ..... telah menikah dengan :

1. .... dan dari pernikahan tersebut telah melahirkan sebanyak ... (..) orang anak, dengan Ahli Waris sebagai berikut :

- |             |                           |
|-------------|---------------------------|
| 1. ....     | Umur ... ( ..... ) Tahun  |
| 2. ....     | Umur .... ( ..... ) Tahun |
| 3. ....     | Umur .....( ..... ) Tahun |
| 4. Dst..... |                           |

2. Menikah dengan ..... dan dari pernikahan tersebut telah melahirkan sebanyak ... (..) orang anak, dengan Ahli Waris sebagai berikut :

- |             |                           |
|-------------|---------------------------|
| 1. ....     | Umur ... ( ..... ) Tahun  |
| 2. ....     | Umur .... ( ..... ) Tahun |
| 3. ....     | Umur .....( ..... ) Tahun |
| 4. Dst..... |                           |

Demikian Surat Keterangan Ahli Waris ini kami buat dengan sebenarnya dihadapan 2 (dua) orang saksi, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan secara materil dan formil serta keterangan yang dibuat ini tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka kami para ahli waris bertanggung jawab sepenuhnya secara materil atas Surat Keterangan Ahli Waris ini.

Segala akibat hukum yang timbul dari Surat Keterangan Ahli Waris ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab bersama para ahli waris.

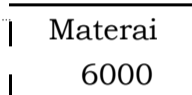
Bandung, ..... 20

## Para Ahli Waris

1. Nama & TTD

2. Nama & TTD

3. Nama & TTD.....



Saksi – saksi

1. .... nama.....

Ttd

2. .... nama.....

Ttd

Tercatat Dalam Buku Register :

Ketua Rukun Warga .....

Kelurahan ...

Kecamatan ...

Register No :.....

Tanggal :.....

Ketua Rukun Tetangga ... RW. ....

Kelurahan ...

Kecamatan ...

Register No :.....

Tanggal :.....

(Nama & Ttd)

CAMAT.....

Register No :.....

Tanggal :.....

CAMAT KECAMATAN . . .

Nama  
Pangkat  
NIP

(Nama & Ttd)

LURAH.....

Register No :.....

Tanggal :.....

LURAH KELURAHAN . . .

Nama  
Pangkat  
NIP

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM PADA SEKRETARIAT  
DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP. 19650715 198603 1 027