



## Desa Banjarsari

Jl. Diponegoro No. 345 - Banjarsari - Nusawungu - Cilacap 53283 082112131449

[banjarsari-cilacap.desa.id](http://banjarsari-cilacap.desa.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Nusawungu / Desa Banjarsari

# Surat Keterangan Ahli Waris

No. SK : 000.8.3.2/12/TAHUN 2023

## Persyaratan

1. Membawa Surat Pengantar RT/RW
2. Membawa fotokopi e-KTP para ahli waris masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar
3. Membawa fotokopi KK para ahli waris masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar
4. Membawa Surat Keterangan Kematian/Akta Kematian sebanyak 1 (satu) lembar

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Desa Banjarsari

Jl. Diponegoro No. 345 - Banjarsari - Nusawungu - Cilacap 53283 082112131449

[banjarsari-cilacap.desa.id](http://banjarsari-cilacap.desa.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Nusawungu / Desa Banjarsari

Image not found or type unknown



1. Pemohon datang dengan membawa berkas persyaratan.
2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan.
3. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas persyaratan : - Jika berkas persyaratan dinyatakan lengkap permohonan akan diproses. - Jika berkas persyaratan belum lengkap pemohon diminta untuk melengkapinya terlebih dahulu.
4. Setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap petugas melakukan : - Pencatatan pada buku agenda - Pencetakan berkas permohonan - Memohonkan tanda tangan berkas kepada pimpinan (Kepala Desa/Pejabat Berwenang) - Pembubuhan Cap/Stempel
5. Setelah selesai diproses berkas diserahkan kepada pemohon dengan memberi penjelasan secukupnya.

### Waktu Penyelesaian



## Desa Banjarsari

Jl. Diponegoro No. 345 - Banjarsari - Nusawungu - Cilacap 53283 082112131449

[banjarsari-cilacap.desa.id](http://banjarsari-cilacap.desa.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Nusawungu / Desa Banjarsari

20 Menit

1. Penelitian berkas persyaratan : 2 menit
  2. Pencatatan pada buku agenda : 2 menit
  3. Pembuatan permohonan : 9 menit
  4. Tanda tangan berkas oleh pemohon (jika ada) : 1 menit
  5. Tanda tangan berkas oleh pimpinan (Kepala Desa/Pejabat Berwenang) : 4 menit
  6. Pembubuhan Cap/Stempel dilanjutkan penyampaian berkas disertai penjelasan secukupnya : 2 menit
- Total waktu yang dibutuhkan : 20 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar/Surat Keterangan Lain-lain

### Pengaduan Layanan

- Pemohon dapat melakukan pengaduan pelayanan melalui e-Mail : [pemdesbanjarsari345@gmail.com](mailto:pemdesbanjarsari345@gmail.com)
- Penyelesaian masalah dengan mengedepankan musyawarah kekeluargaan didasari itikad baik dari masing-masing pihak