



Kecamatan Ngargoyoso

Jl.kemuning-BatuJamus Km.3 57793 02716901007

ngargoyoso.karanganyarkab@go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Ngargoyoso

elayanan Keterangan Ahli Waris

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy KTP Para Ahli Waris dan 2 (dua) orang saksi
2. Foto copy KK Para Ahli Waris;
3. Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan
4. Foto copy Surat Nikah
5. Formulir isian pembuatan surat keterangan ahli waris

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. a. Pemohon/pelanggan mengutarakan maksud dan tujuan jenis pelayanan yang dibutuhkan kepada petugas informasi; b. Petugas informasi memberikan formulir isian surat keterangan ahli waris kepada pemohon untuk diisi dan ditandatangani para ahli waris, 2 (dua) orang saksi, Ketua RT, Ketua RW, dan Kepala Desa/Kelurahan; c. Pemohon mengembalikan formulir isian yang telah diisi dan ditandatangani; d. Petugas Pendaftaran Loker I memeriksa kelengkapan dan keabsahan setiap persyaratan yang dibutuhkan e. Berkas persyaratan baru dapat diterima apabila sudah lengkap dan memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan f. Berkas persyaratan yang belum lengkap, oleh petugas dikembalikan kepada pemohon sambil menjelaskan kekurangannya g. Berkas persyaratan yang sudah lengkap oleh Petugas langsung diproses untuk dibuatkan Surat Keterangan Ahli Waris; Setelah produk selesai, petugas loket menyerahkan Surat Keterangan Ahli Waris Kepada Pemohon;

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Lamanya proses pembuatan Surat Keterangan Ahli Waris rata rata – rata 10 menit tiap pemohon dan paling lama 1 hari terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secaralengkap

Biaya / Tarif



Kecamatan Ngargoyoso

Jl.kemuning-BatuJamus Km.3 57793 02716901007

ngargoyoso.karanganyarkab@go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Ngargoyoso

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Ahli Waris

Pengaduan Layanan

Pemohon/Masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, melalui hak melakukan pengaduan dengan cara:

1. melalui SMS/Website/email/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan.
2. melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan.
3. melaporkan langsung kepada pimpinan/atasan petugas pelayanan.