



Kecamatan Colomadu

Jl. Adi Sucipto No 180 57177 085708202936

Colomadu.Karanganyar.g.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Colomadu

Surat Keterangan 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 Locket 1 memeriksa kelengkapan dan keasahan 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

10 Menit

Lamanya proses pembuatan Surat Keterangan Ahli Waris rata-rata 10 menit tiap pemohon dan paling lama 1 hari terhitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Kecamatan Colomadu

Jl. Adi Sucipto No 180 57177 085708202936

Colomadu.Karanganyar.g.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Colomadu

1. Surat Keterangan Ahli Waris

Pengaduan Layanan

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

- a. Melalui SMS/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan
- b. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan.
- c. Melaporkan langsung kepada pimpinan/atasan petugas pelayanan.
- d. Memasukkan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan