

KECAMATAN KELAPA GADING



Jl. Boulevard Timur No 1 14250 0214501336

www.gadinggov.com

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Utara / KECAMATAN
KELAPA GADING

Standar Pelayanan Penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris (WNI Pribumi)

No. SK : 89 Tahun 2021

Persyaratan

1. Pengantar RT/RW (Fotocopy)
2. Surat Kuasa (Bertanda Tangan Semua Ahli Waris)
3. Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris (Form dari Kelurahan) diketik dan dibuat 1 Lembar isi Dua Halaman
4. Fotocopy KTP dan KK yang Meninggal
5. Fotocopy Akte Lahir / Ijazah yang Meninggal (bila tidak punya buat pernyataan tidak punya karena apa)
6. Fotocopy Surat Kematian dari Kelurahan/ Akte Kematian
7. Fotocopy Surat Nikah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kecamatan. (PTSP)
2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap (PTSP)
3. Petugas menerima berkas (PTSP)
4. Petugas melakukan verifikasi berkas di depan pemohon kemudian memparaf pada sisi kiri jika dinyatakan lengkap (PTSP)
5. Petugas melakukan verifikasi ulang berkas (Kecamatan)
6. Petugas memaraf pada sisi kanan jika dinyatakan lengkap (Kecamatan)
7. Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan Ahli Waris (Kecamatan)
8. Petugas menomori dan memberi stempel Surat Keterangan Ahli Waris yang telah ditandatangani (PTSP)
9. Pemohon menerima Surat Keterangan Ahli Waris (PTSP)
10. Petugas (PTSP) menyerahkan arsip kepada petugas (Kecamatan)

Waktu Penyelesaian

KECAMATAN KELAPA GADING



Jl. Boulevard Timur No 1 14250 0214501336

www.gadinggov.com

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Utara / KECAMATAN
KELAPA GADING

1 Hari

1 Hari kerja/pemohon (bila berkas lengkap & Pejabat penandatanganan ada ditempat)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Standar Pelayanan Urusan Pertanahan

Pengaduan Layanan

1. Telepon Kantor 021-4501336
2. Fax Kantor 021-4501337
3. Email : 1. ptsp.kelapagading@gmail.com
2. kecamatankelapagading@gmail.com