



**PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR  
KECAMATAN SIANTAR SITALASARI  
KELURAHAN SETIA NEGARA**

Nomor SOP	039.3/400.10.2.2/ 1132 /VIII-2024
Tgl Pembuatan	31 Agustus 2024
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	Agustus 2024
Disahkan oleh	<b>LURAH SETIA NEGARA</b>  DIDI KIMANTO, SH NIP. 198212272008011002
Nama SOP	Surat Keterangan kematian

**DasarHukum :**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan presiden RI. No.96 Tahun 2018 tentang tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan Sipil
3. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
4. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar
5. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Pematangsiantar
6. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat

**Keterangan :**

1. SOP Pengelolaan Naskah Dinas Masuk dan Keluar
2. Pengelolaan Administrasi Surat Menyurat

**Peringatan :**

1. Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi maka permohonan tidak akan dikabulkan
2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder yang terkait

**KualifikasiPelaksana :**

1. Memahami Persyaratan dalam mengurus Surat Keterangan Kematian
2. Memahami format Surat Surat Keterangan Kematian yang benar
3. Pendidikan Terakhir minimal Sekolah Menengah Atas (SMA)

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Pulpen
2. ATK
3. Agenda
4. Buku Ekspedisi

**Pencatatan/Pendataan :**

1. Masyarakat mendapat pelayanan terbaik, transparan dan tepat waktu.

Uraian Kegiatan								
	Pelaksana Lurah	Sekretaris Lurah	Kasi Kelurahan	Jabatan Pelaksana	Pemohon	Mutubaku Kelengkapan	Waktu	C
1.	Pemohon datang mengajukan permohonan dengan membawa kelengkapan berkas					1. Asli Fotocopy KTP dan KK 2. Fotocopy Surat Kematian dari Rumah Sakit 3. Surat Pengantar dari RT 4. Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan	10 menit	
2.	Memeriksa dan meringkas berkas yang diterima					Memeriksa Berkas Usulan	10 menit	Usl p
3.	Memeriksa kelengkapan berkas dan membuat draft Surat Keterangan, Pamaratan berjenjang					Kertas, pulpen	15 menit	Veri surat
4.	Pendataan Surat Keterangan					Kertas, pulpen	60 menit	Sur f
5.	Pemberian Surat kepada Pemohon untuk diperiksa kesesuaian isi Surat dengan yang dimohonkan					Surat	60 menit	Sur p
6.	Apabila tidak ada koreksi dikembalikan untuk diberi stempel dan penomoran surat, kemudian diberikan ke pemohon untuk dipergunakan sebagaimana mestinya					Agenda, Pulpen, Buku Ekspedisi		