














**PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR
KECAMATAN SIANTAR SITALASARI
KELURAHAN BUKIT SOFA**

Nomor SOP	039.4/400.10.2.2/ 808 /IX-2024
Tgl Pembuatan	September 2024
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	September 2024
Disahkan oleh	LURAH BUKIT SOFA  PARLAUNGAN PANE, Ssos NIP. 19761021096021003
Nama SOP	Surat Keterangan Tidak Silang Sengketa

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar4. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Pematangsiantar5. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Persyaratan dalam mengurus Surat Keterangan Tidak Silang Sengketa2. Memahami format Surat Surat Keterangan Tidak Silang Sengketa yang benar3. Pendidikan Terakhir minimal Sekolah Menengah Atas (SMA)
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Naskah Dinas Masuk dan Keluar2. Pengelolaan Administrasi Surat Menyurat	<ol style="list-style-type: none">1. Pulpen2. ATK3. Agenda4. Buku Ekspedisi
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi maka permohonan tidak akan dikabulkan2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder yang terkait	<ol style="list-style-type: none">1. Masyarakat mendapat pelayanan terbaik, transparan dan tepat waktu.

Uraian Kegiatan		Pelaksana				Pemohon	Mutubaku		
		Lurah	Sekretaris Lurah	Kasi .Pem	JABATAN PELAKSANA		Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pemohon datang mengajukan permohonan dengan membawa kelengkapan berkas					 Membawa berkas : 1. Fotocopy Surat Tanah 2. Fotocopy KTP Pemohon 3. Asli dan Fotocopy Surat Pernyataan Tidak Silang Sengketa dari yang bersangkutan dan diketahui oleh lurah Surat Pengantar dari RT 5.Tanda Lunas PBB tahun berjalan			
2.	Menerima dan meregister berkas yang diterima				 	Memeriksa Berkas		Usulan berkas pemohon	
3.	Meneliti dan memeriksa berita acara pemeriksaan objek tanah dari Kelurahan serta kelengkapan berkas, jika berkas kurang lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kembali.				 	Kertas, pulpen		Verifikasi berkas pemohon	
4.	verifikasi kelengkapan berkas dan membuat draft Surat Keterangan. Pamarafan berjenjang		 	 	 	Kertas, pulpen		Verifikasi Draft surat keterangan	
5.	Penandatanganan Surat Keterangan	 				Kertas, pulpen		Surat ditanda tangani	
6.	Pemberian Surat kepada Pemohon untuk diperiksa kesesuaian isi Surat dengan yang dimohonkan				  	Surat		Surat diperiksa pemoho	
7.	Apabila tidak ada koreksi dikembalikan untuk diberi stempel dan penomoran surat, kemudian diberikan ke pemohon untuk dipergunakan sebagaimana mestinya				 	Agenda, Pulpen, BukuEkspedisi		Selesai	