



**PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR  
KECAMATAN SIANTAR SITAI/ASARI  
KELURAHAN SETIA NEGARA**

Nomor SOP	039.3/460.10.2.2/ v2.0 /VII-2024
Tgl Pembuatan	30 Agustus 2024
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	30 Agustus 2024
Disahkan oleh	<b>LURAH SETIA NEGARA</b>  <b>DIDI KIMANTO, SH</b> NIP. 198212272008011002 Surat Keterangan Penyerahan Hak Atas Tanah
Nama SOP	

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

Pelaksana		Output							
Lurah	Lurah Sekretaris Kasi Pemerintahan								
Mutubaku	Pelaksanaan	Memeriksa berkas pemohon	Meneliti dan memeriksa Surat Keterangan dari Kelurahan serta kelengkapan berkas, jika berkas kurang lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kembali	Mengoreksi surat keterangan dan kelengkapan berkas lainnya selanjutnya pamaratan berjenjang	Penandaan berkas Surat Keterangan	Pemberian Surat kepada Pemohon untuk diperiksa kesesuaian isi Surat dengan yang dimohonkan	Apabila tidak ada koreksi dikembalikan untuk diberi stempel dan penomoran surat, kemudian diberikan ke pemohon untuk dipergunakan sebagaimana mestinya		
		Usulan berkas pemohon	Menerima dan meregister berkas yang diterima						
		Verifikasi berkas pemohon	Memeriksa berkas pemohon	Meneliti dan memeriksa Surat Keterangan dari Kelurahan serta kelengkapan berkas, jika berkas kurang lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kembali					
		Verifikasi Dan per jenjang	Kertas, pulpen						
		Surat ditanda tangan	Kertas, pulpen						
Surat diperi	Surat								
Sel	Agenda, Pulpen, BukuEkspedisi								

