












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

Nomor SOP	039.4/400.10.2.2/ 810 /IX-2024
Tgl Pembuatan	September 2024
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	September 2024
Disahkan oleh	 PARLAUNGAN PANE, Ssos NIP. 497611021096021003 Surat Keterangan Ahli Waris
Nama SOP	Surat Keterangan Ahli Waris

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 Ahli Waris2. Memahami format Surat Surat Keterangan Ahli Waris 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 PEMERINTAHAN	JABATASN PELAKSANA		Kelengkapan	waktu	Output
	Pemohon datang mengajukan permohonan dengan membawa kelengkapan berkas						Membawa berkas : 1. Asli dan Fotocopy KK dan KTP Semua para Ahli Waris 2. Asli dan Fotocopy Surat Pernyataan Ahli Waris 3. Asli dan fotocopy Surat Keterangan Ahli Waris dari Kelurahan 4. Surat Pengantar dari RT 5. Tanda Lunas PBB Tahun berjalan		
1.	Menerima dan meregister berkas yang diterima						Memeriksa Berkas Usulan		Usulan berkas pemohon
2.	Meneliti dan memeriksa Surat Keterangan dari Kelurahan serta kelengkapan berkas, jika berkas kurang lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kembali						Kertas, pulpen		Verifikasi berkas pemohon
4.	Mengoreksi surat keterangan dan berkas lainnya, selanjutnya pamarafan berjenjang						Kertas, pulpen		Verifikasi dan paraf berjenjang
5.	Penandatanganan berkas Surat Keterangan						Kertas, pulpen		Surat ditanda tangani
6.	Pemberian Surat kepada Pemohon untuk diperiksa kesesuaian isi Surat dengan yang dimohonkan						Surat		Surat diperiksa pemohon
7.	Apabila tidak ada koreksi dikembalikan untuk diberi stempel dan penomoran surat, kemudian diberikan ke pemohon untuk dipergunakan sebagaimana mestinya						Agenda, Pulpen, Buku Ekspedisi		Selesai