



**Dinas Sosial, Pemberdayaan
Masyarakat, Desa, Perempuan
dan Perlindungan Anak
Kabupaten Nias**



YAATULO GULO, S.E, S.H, M.Si
BUPATI NIAS

AROTA LASE, A.Md
WAKIL BUPATI NIAS



SAMSON P. ZAI S.H, M.H
SEKDA KAB NIAS



YUWANMAN LASE, S.H
KADIS SPMDP2A

Panduan Pengurusan

So Santika

(Ada Santunan Kematian)
di Kabupaten Nias



PERHATIAN !!!

Pengajuan Santunan Kematian melalui Website “So Santika” agar memperhatikan batas waktu maksimal pengurusan (30 hari sejak tanggal kematian). **Disarankan paling lama menyelesaikan penginputan data pada website H-2 sebelum tanggal jatuh tempo** untuk memaksimalkan proses verifikasi data oleh Dinas SPMDP2A Kab. Nias maupun apabila terdapat perbaikan data yang harus di upload ulang oleh pihak ahli waris / user.

Proses pengurusan maksimal di tanggal jatuh tempo (Senin 08.00-16.30 – Jumat 08.00-17.00, *tidak termasuk libur nasional* dan hanya akan diproses/diverifikasi selama jam kerja).

Segala keterlambatan menjadi resiko ahli waris / user sebagai penginput data karena sistem akan menolak secara otomatis ! Apabila data sudah berhasil di kirim maka **wajib di cek secara berkala.**

TERIMA KASIH ☺

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pemberian Santunan Kematian Kepada Masyarakat Miskin Kabupaten Nias;
2. Peraturan Bupati Nias Nomor 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Santunan Kematian Kepada Masyarakat Miskin Kabupaten Nias sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nias Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nias Nomor 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Santunan Kematian Kepada Masyarakat Miskin Kabupaten Nias.

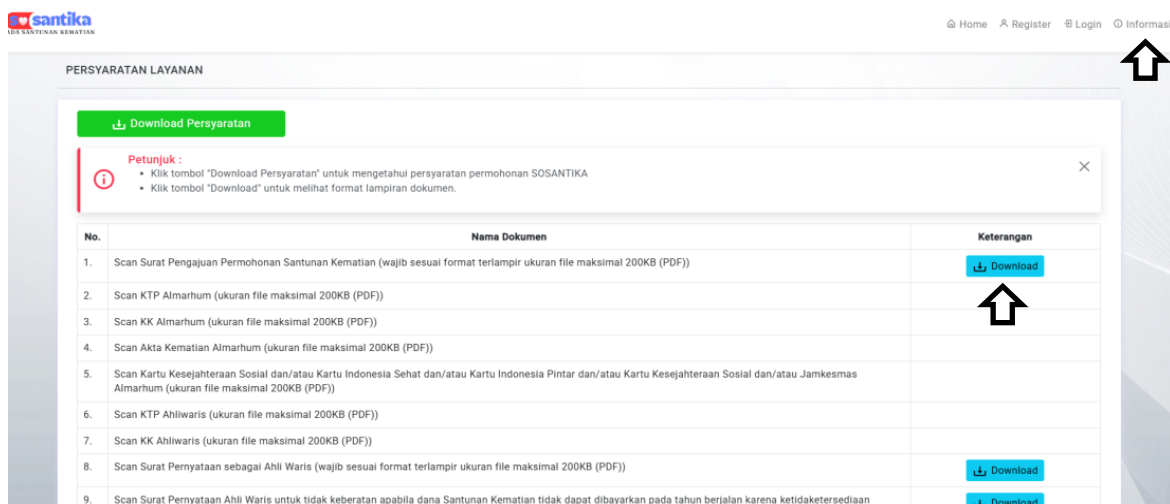
II. Tujuan So Santika

1. Memudahkan masyarakat pengguna layanan untuk memperoleh informasi secara lengkap tentang tata cara dan persyaratan dalam pengurusan Santunan Kematian;
2. Mengurangi biaya tambahan yang harus dikeluarkan oleh masyarakat ke tempat pelayanan di Dinas Sosial PMD dan P2A Kabupaten Nias;
3. Memudahkan penyelenggara pelayanan dalam memproses permohonan dan tata kelola administrasi menjadi lebih transparan karena peralihan data ke digital;
4. Mewujudkan *Paperless Office* yang artinya mengurangi penggunaan kertas serta meningkatkan alokasi waktu, aksesibilitas, dan penghematan sumber daya.

III. Persyaratan Pengajuan Permohonan Santunan Kematian

1. User/pemohon wajib mempedomani persyaratan dan mekanisme pengurusan permohonan Santunan Kematian secara menyeluruh sebelum melakukan pengajuan pada sistem. Seluruh informasi dapat dilihat pada laman website So Santika di menu **Informasi**.
2. Proses pengajuan permohonan hanya dapat dilakukan selama **kurun waktu 30 hari sejak tanggal kematian**.
3. Penentuan yang menjadi Ahli Waris WAJIB mengutamakan yang masih sama dalam satu Kartu Keluarga dengan Almarhum atau keluarga inti, urutan utama pilihannya yakni suami/istri/anak kandung/ayah kandung/ibu kandung/saudara kandung.
4. Adapun **scan lampiran dokumen asli yang wajib di input pada sistem** terdiri dari:
 - 1) Scan Surat Pengajuan Permohonan Santunan Kematian (wajib sesuai format terlampir ukuran file maksimal 200KB (PDF));
 - 2) Scan KTP Almarhum (ukuran file maksimal 200KB (PDF));
 - 3) Scan Kartu Keluarga Almarhum (ukuran file maksimal 200KB (PDF));
 - 4) Scan Akta Kematian yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang (ukuran file maksimal 200KB (PDF));
 - 5) Scan Kartu Kesejahteraan Sosial dan/atau Kartu Indonesia Pintar dan/atau Kartu Kesejahteraan Sosial dan/atau Kartu Indonesia Sehat/BPJS Almarhum (*wajib yang gratis / bukan berbayar mandiri*) (ukuran file maksimal 200KB (PDF));
 - 6) Scan KTP Ahli Waris (ukuran file maksimal 200KB (PDF));
 - 7) Scan Kartu Keluarga Ahli Waris (ukuran file maksimal 200KB (PDF));
 - 8) Scan Surat Pernyataan sebagai Ahli Waris (wajib sesuai format terlampir ukuran file maksimal 200KB (PDF));

- 9) Scan Tanda Terima Pembayaran Uang sebesar Rp. 2.500.000 (wajib sesuai format terlampir ukuran file maksimal 200KB (PDF));
 - 10) Scan Foto halaman depan **buku rekening pribadi (BRI atau Bank SUMUT)** dari Ahli Waris dan tidak diperbolehkan menggunakan rekening bansos (ukuran file maksimal 200KB (PDF));
 - 11) Foto almarhum (terdiri dari : foto nisan salib/batu nisan dengan tulisan nama dan tanggal kematian jelas; foto wajah almarhum dalam peti; foto situasi dirumah duka; dan foto saat proses penguburan) (wajib sesuai format terlampir ukuran file maksimal 200KB (PDF));
5. Pastikan keterangan **format surat terlampir wajib di download dari menu** yang sudah tersedia di menu **Informasi : PERSYARATAN LAYANAN**.



Contoh tampilan pada website

6. Pilihan rekening yang diperbolehkan hanya antara **Bank SUMUT** atau **Bank BRI**. Rekening Ahli Waris WAJIB AKTIF sampai dengan dana di transfer ke rekening (*pastikan setiap bulan terdapat aktivitas transaksi di rekening tersebut*).
7. Pengajuan permohonan Santunan Kematian **dinyatakan telah berhasil secara administrasi** apabila Status pada akun User/pemohon dinyatakan **Diterima-Proses Transfer** dan dapat mendownload **TANDA TERIMA**.
Sedangkan **dana sudah ditransfer ke rekening Ahli Waris** apabila Status pada akun User/pemohon berubah menjadi **Selesai-Sudah Ditransfer** dan dapat mendownload **BUKTI TRANSFER**
8. Akun User/pemohon dapat digunakan secara berulang untuk mengajukan lebih dari satu kali permohonan Santunan Kematian.

IV. Mekanisme Pengajuan Pada Sistem Website So Santika (So Santunan Kematian)

A. Mekanisme Pengajuan oleh Akun User/Pemohon

1. Masuk ke laman website <https://sosantika.niaskab.go.id>
2. User/pemohon membuat akun melalui menu **Register** pada ujung kiri atas dan mengisi data sesuai yang diminta hingga berhasil *Sign up*. **Pastikan pembuatan Password kombinasi antara huruf, angka, dan simbol** contoh : **Sosantika25#**
Apabila sudah pernah memiliki akun maka tidak perlu register lagi tetapi langsung login.

Doni

Pemohon

Permohonan

>

Tambah

AJUAN PERMOHONAN BARU

DATA ALMARHUM

No. Permohonan

1204201234567899

NIK almarhum

1204201234567899

No. KK almarhum

1204201234567888

Nama almarhum

YUNI LAWOLO

Jenis Kelamin Almarhum

Perempuan

Tanggal Kematian almarhum

2025-07-09

Batas Pengajuan Permohonan

2025-8-8

Kabupaten

Nias

Kecamatan

IDANO GAWO

Desa

MONDRALI

Indikasi Kematian

Penyakit

Contoh tampilan pengisian Data Almarhum pada website

Doni

Pemohon

DATA AHLI WARIS

Nama Ahli Waris

DONI HURA

NIK Ahli Waris

1204201234567877

No. KK Ahli Waris

1204201234567866

Tempat Lahir Ahli Waris

Desa Mondrali

Tanggal Lahir Ahli Waris

1997-08-14

Jenis Kelamin Ahli Waris

Laki-laki

Kabupaten

Nias

Kecamatan

IDANO GAWO

Desa

MONDRALI

Alamat

Desa Mondrali

No. HP Ahli Waris

081368123456

Hubungan dengan Almarhum

Anak Kandung

Contoh tampilan pengisian Data Ahli Waris pada website

Doni

Pemohon

Hubungan dengan Almarhum

Anak Kandung

DATA REKENING BANK AHLI WARIS

Nama Bank

Bank Sumut

Nomor Rekening

1234567890

Nama Pemilik Rekening

DONI HURA

☒ Saya selaku Ahli Waris menyatakan bahwa seluruh data, informasi, dan dokumen yang saya lampirkan adalah benar.

☒ Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka seluruh keputusan yang telah ditetapkan berdasarkan isian data tersebut batal berdasarkan hukum dan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Lanjutkan

Contoh tampilan pengisian Data Rekening Ahli Waris pada website

Apabila terdapat perbedaan nama Ahli Waris (huruf/tanda kutip) antara KTP dan Rekening (contoh: KTP " **TUHU'ARO GEA** " sedangkan Buku Rekening " **TUHUARO GEA** ") maka saat pengisian data rekening wajib mengetik nama sesuai yang tercantum di buku rekening Ahli Waris.

- Doni

Pemohon

DashboardPermohonanInformasi

UPLOAD FILE

Ketentuan Upload :
 - File berjenis PDF, dengan ukuran maksimal 200KB.
 - Klik "Pilih File" kemudian pilih file yang akan diupload
 - Klik "Upload" untuk mengupload dokumen yang telah terpilih
 - Untuk melihat file yang telah diupload, Klik "Lihat"
 - Untuk menghapus file, klik "Hapus".

1. Scan Surat Pengajuan Permohonan Santunan Kematian (wajib sesuai format terlampir ukuran file maksimal 200KB (PDF))	Telusuri...	Tidak ada berkas dipilih.	Lihat	Hapus
2. Scan KTP Almarhum (ukuran file maksimal 200KB (PDF))	Telusuri...	Tidak ada berkas dipilih.	Lihat	Hapus
3. Scan KK Almarhum (ukuran file maksimal 200KB (PDF))	Telusuri...	Kartu Keluarga.pdf	Upload	No File
4. Scan Akta Kematian Almarhum (ukuran file maksimal 200KB (PDF))	Telusuri...	Tidak ada berkas dipilih.	Upload	No File
5. Scan Kartu Kesejahteraan Sosial dan/atau Kartu Indonesia Sehat dan/atau Kartu Indonesia Pintar dan/atau Kartu Kesejahteraan Sosial dan/atau Jamkesmas Almarhum (ukuran file maksimal 200KB (PDF))	Telusuri...	Tidak ada berkas dipilih.	Upload	No File

8. Scan Surat Pernyataan sebagai Ahli Waris (wajib sesuai format terlampir ukuran file maksimal 200KB (PDF))

Telusuri...Tidak ada berkas dipilih.LihatHapus

10. Scan Tanda Terima Pembayaran Uang sebesar Rp. 2.500.000,- (wajib sesuai format terlampir ukuran file maksimal 200KB (PDF))

Telusuri...Tidak ada berkas dipilih.LihatHapus

11. Scan halaman depan buku rekening pribadi (BRI atau Bank SUMUT) dari ahli waris (tidak diperbolehkan menggunakan rekening bansos, ukuran file maksimal 200KB (PDF))

Telusuri...Tidak ada berkas dipilih.LihatHapus

12. Foto Almarhum yang meninggal dunia (foto nisan salib/batu nisan dengan tulisan keterangan kematian jelas; foto wajah almarhum dalam peti; foto situasi dirumah duka; dan foto saat proses penguburan) ukuran file maksimal 200KB (PDF)

Telusuri...Tidak ada berkas dipilih.LihatHapus

Saya selaku Ahli Waris menyatakan bahwa seluruh data, informasi, dan dokumen yang saya lampirkan adalah benar.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka seluruh keputusan yang telah ditetapkan berdasarkan isian data tersebut batal berdasarkan hukum dan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai perundang-undangan yang berlaku.

KIRIMKEMBALI

- Perbaikan pengisian data di menu Edit maupun unggah berkas masih dapat dilakukan selama data belum di kirim atau masih Status **Draft**.

Contoh tampilan pada website

8. Apabila tahapan unggah berkas sudah final dan telah mengklik menu KIRIM maka akan muncul Status **Terkirim - Menunggu Verifikasi** (*menunggu proses pengecekan oleh Admin Verifikator/Dinas SPMDP2A*)

Show 10 entries

No. Permohonan	Nama Almarhum	Status	Aksi
20250801-6-14	YUNI LAWOLO	Terkirim - Menunggu Verifikasi	Lihat
No. Permohonan	Nama Almarhum	Status	Aksi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Prev1Next

Contoh tampilan pada website

9. Hasil verifikasi berkas (**diterima/ditolak**) oleh Admin Verifikator (Dinas SPMDP2A) akan diberitahukan melalui akun user/pemohon paling lama H+1. Untuk melihat hasil verifikasi berkas, maka setelah login akun, pada tampilan pertama dibagian atas tengah klik Menu Permohonan > Santunan



ADA SANTUNAN KEMATIAN

1

Total Permohonan

s/d sekarang

0

Belum Upload

s/d sekarang

0

Selesai Proses

s/d sekarang

0

Ditolak

s/d sekarang

1

TERVERIFIKASI

0

BELUM VERIFIKASI

Dashboard

Permohonan

Santunan

Informasi

LOGS PERMOHONAN

Show 10 entries

Search:

No. Permohonan	Status	Waktu
20250801-6-14	Terverifikasi - Proses Transfer	1 Agustus 2025 11:15:02

PERMOHONAN DITERIMA

- 1) Apabila permohonan sudah sesuai dan diterima oleh Admin Verifikator maka status akan berubah menjadi **Diterima - Proses Transfer**
- 2) Bukti verifikasi pengajuan permohonan yang telah berhasil dapat di download pada menu **Tanda Terima**.

Status	Aksi
Diterima - Proses Transfer	Lihat Tanda Terima

Contoh tampilan pada website

- 3) Pemohon tidak perlu lagi mengantarkan dokumen ke kantor Dinas SPMDP2A Kab. Nias!

PERMOHONAN DITOLAK

User/pemohon wajib segera memperbaiki data / mengupload ulang berkas yang dianggap salah apabila permohonan ditolak dengan memperhatikan penjelasan yang sudah diberikan (**batas waktu maksimal 30 hari sejak tanggal kematian/sebelum sistem tertutup secara otomatis**).

- 1) Apabila permohonan tidak sesuai maka ditolak oleh Verifikator dan status akan berubah menjadi **Ditolak - Perbaiki Ajuan** pada akun User/Pemohon

Status	Aksi
Ditolak - Perbaiki Ajuan	Lihat Edit Unggah Berkas Hapus

Contoh tampilan pada website

- 2) Penjelasan kesalahan data / dokumen dapat dilihat pada menu **LIHAT**.

Status	Aksi
Ditolak - Perbaiki Ajuan	Lihat Edit Unggah Berkas Hapus

UPLOAD FILE

Verifikasi 1

1.

Scan Surat Pengajuan Permohonan Santunan Kematian (wajib sesuai format terlampir ukuran file maksimal 200KB (PDF))

Lihat

Tanggal kematain pada surat permohonan berbeda dengan Akta Kematian, agar di perbaiki dan tanggal kematian semuanya sama di dokumen.

2.

Scan KTP Almarhum (ukuran file maksimal 200KB (PDF))

Lihat

3.

Scan KK Almarhum (ukuran file maksimal 200KB (PDF))

Lihat

Tampilan kartu keluarga tidak jelas agar discan ulang dan data dapat terlihat dengan jelas.

4.

Scan Akta Kematian Almarhum (ukuran file maksimal 200KB (PDF))

Lihat

PERMOHONAN DITERIMA	PERMOHONAN DITOLAK
	11. Scan halaman depan buku rekening pribadi (BRI atau Bank SUMUT) dari ahli waris (tidak diperbolehkan menggunakan rekening bansos, ukuran file maksimal 200KB (PDF)) Lihat 12. Foto Almarhum yang meninggal dunia (foto nisan salib/batu nisan dengan tulisan keterangan kematian jelas; foto wajah almarhum dalam peti; foto situasi dirumah duka; dan foto saat proses penguburan) ukuran file maksimal 200KB (PDF) Lihat Foto salib tidak jelas. CATATAN VERIFIKATOR : Agar data pemilik rekening di menu pengisian data ahli waris khususnya pada nama diganti karena tidak sesuai dengan yang diajukan. VERIFIKASI : DITOLAK TAHUN ANGGARAN : 2026 <i>Contoh tampilan pada website</i> 3) Perbaiki data Ahli Waris dan data Rekening Bank dilakukan di menu EDIT > (<i>perbaiki data yang salah</i>) > centang dua kotak kecil yang memuat pernyataan > lalu LANJUTKAN. Status Aksi Ditolak - Perbaiki Ajuan Lihat Edit Unggah Berkas Hapus <i>Contoh tampilan pada website</i> 4) Perbaiki dokumen dapat di unggah kembali melalui menu UNGGAH BERKAS dengan menghapus terlebih dahulu dokumen sebelumnya > centang dua kotak kecil yang memuat pernyataan > lalu KIRIM. Status Aksi Ditolak - Perbaiki Ajuan Lihat Edit Unggah Berkas Hapus <i>Contoh tampilan pada website</i>

PERMOHONAN DITERIMA	PERMOHONAN DITOLAK
	5) Perbaikan data pada menu EDIT dilakukan sebelum perbaikan dokumen pada menu UNGGAH BERKAS ! Karena apabila sudah mengklik KIRIM pada menu Unggah Berkas maka permohonan tidak dapat di edit lagi / diperbaiki karena sudah terkirim ke akun Verifikator. 6) Perbaikan data yang sudah dikirim akan berubah Status menjadi Terkirim - Menunggu Verifikasi Status  Terkirim - Menunggu Verifikasi Aksi Lihat <i>Contoh tampilan pada website</i> 7) Menunggu verifikasi ulang oleh Admin Verifikator (Dinas SPMDP2A).

10. Ahli Waris menunggu pencairan dana Santunan Kematian yang akan diproses oleh Admin Keuangan (Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias). Bukti dana telah ditransfer dapat dipantau pada akun User/Pemohon secara berkala hingga berubah Status menjadi **Selesai** dan bukti dapat di download pada menu **Bukti Transfer**.

Show

10 ▾

 entries

Search:

No. Permohonan	Nama Almarhum	Status	Aksi
1720032025130123	Fikri	SELESAI	Lihat Tanda Terima Bukti Transfer

Contoh tampilan pada website

B. Mekanisme Verifikasi oleh Akun Verifikator (Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias)

- 1. Login menggunakan akun Admin Verifikator pada laman <https://sosantika.niaskab.go.id>
- 2. Klik menu ujung atas sebelah kiri lalu pilih Permohonan > List Santunan > Pilih (+Ajukan)
- 3. Pilih **Verifikasi** pada Status **Belum diverifikasi**.
- 4. Lakukan verifikasi pada seluruh informasi dan lampiran dokumen.
Apabila terdapat kesalahan pada lampiran maka berikan penjelasan perbaikan pada kolom sebelah kanan dan/atau kolom catatan verifikator paling bawah.
- 5. Kolom Catatan Verifikator memuat kesimpulan. Untuk keseragaman maka jika permohonan diterima ketik *"Berkas sudah sesuai, menunggu dana di transfer"* dan apabila ditolak *"Segera lakukan perbaikan sebelum batas waktu/system tertutup"* juga dapat menambahkan hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 6. Hasil Verifikasi pilih **Diterima / Ditolak** > Pilih Tahun Anggaran (yang sedang berlangsung).
- 7. Pilih menu **Verifikasi** untuk menyudahi semua tahapan verifikasi permohonan.
- 8. Status permohonan apabila DITOLAK akan menjadi **Perbaikan**.
- 9. Status permohonan apabila DITERIMA akan menjadi **Proses Transfer**.
- 10. Bukti verifikasi ajuan permohonan yang telah berhasil dapat di download pada menu **Tanda Terima**.

Verifikasi | > List Permohonan

LIST PERMOHONAN

Download Excel

Showing 1 to 5 of 5 entries

No. Permohonan	Nama Almarhum	Nama Ahli Waris	Tgl. Meninggal	Tgl. Permohonan	Tgl. Transfer	Status	Aksi
1219022025210934	SIMARUNDA	SIMATUPANG	11 February 2025	19 February 2025	25 February 2025	Selesai - Sudah Ditransfer	Lihat Tanda Terima Bukti Transfer
1219022025210945	GONDESAN	MANDUGUS	09 February 2025	19 February 2025	--	Belum diverifikasi	Verifikasi
1720032025130123	Fikri	Siti	14 March 2025	20 March 2025	21 March 2025	Selesai - Sudah Ditransfer	Lihat Tanda Terima Bukti Transfer
1721032025140245	Toto	Yuni	11 March 2025	21 March 2025	--	Proses Transfer	Lihat Tanda Terima
1725032025080855	TORIK	RATNA	10 March 2025	25 March 2025	--	Perbaikan	Lihat
No. Permohonan	Nama Almarhum	Nama Ahli Waris	Tgl. Meninggal	Tgl. Permohonan	Tgl. Transfer	Status	Aksi

Contoh tampilan pada website

C. Mekanisme Transfer Dana oleh Akun Keuangan (Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias)

- 1. Login menggunakan akun Admin Keuangan pada laman <https://sosantika.niaskab.go.id>
- 2. Klik menu ujung atas sebelah kiri lalu pilih **Permohonan** > **List Santunan**.
- 3. Pilih **Proses** pada Status **Proses Transfer** khusus bagi Ahli Waris yang akan di transfer dananya sesuai daftar lampiran dari surat pengantar yang diajukan oleh Dinas SPMDP2A Kab. Nias.

Permohonan | > List Permohonan

LIST PERMOHONAN

Download Excel

Showing 1 to 3 of 3 entries

No. Permohonan	Nama Almarhum	Nama Ahli Waris	Tanggal Meninggal	Tanggal Permohonan	Status	Aksi
1219022025210934	SIMARUNDA	SIMATUPANG	2025-02-11	2025-02-19 21:47:23	Selesai	Lihat Tanda Terima Bukti Transfer
1720032025130123	Fikri	Siti	2025-03-14	2025-03-20 13:29:17	Selesai	Lihat Tanda Terima Bukti Transfer
1721032025140245	Toto	Yuni	2025-03-11	2025-03-21 14:09:22	Proses Transfer	Proses Lihat Tanda Terima
No. Permohonan	Nama Almarhum	Nama Ahli Waris	Tanggal Meninggal	Tanggal Permohonan	Status	Aksi

Contoh tampilan pada website

4. Upload Bukti Transfer (SP2D) pada menu **Telusuri** > Pilih Upload.

UPLOAD DOKUMEN

Upload Bukti Transfer :

Telusuri...

Tidak ada berkas dipilih.

▶ UPLOAD

← KEMBALI



Contoh tampilan pada website

5. Penguploadan Bukti Transfer menandakan dana sudah di transfer ke rekening Ahli Waris dan Status pada sistem akan berubah menjadi **Selesai** dan bukti dapat di download kembali pada menu **Bukti Transfer**.

LAMPIRAN DOKUMEN SANTUNAN KEMATIAN YANG WAJIB SESUAI FORMAT / TIDAK BOLEH DI UBAH

*(Format surat sewaktu-waktu dapat berubah maka
pastikan untuk tetap mendownload dokumen terbaru saat
akan melakukan pengajuan)*

.....,202...

Nomor : Istimewa
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) set
Perihal : **Permohonan Santunan Kematian**

Kepada Yth. :
Bupati Nias
Cq. Kepala Dinas Sosial,
Pemberdayaan Masyarakat Desa,
Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Nias
di
Hiliweto Gido

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Ahli Waris**
Tempat/Tanggal lahir :
Alamat :

Hubungan keluarga :

Selaku ahli waris

Nama : **Almarhum**
Tempat/Tanggal lahir :
Alamat :

Yang meninggal dunia di Desa Kecamatan pada hari tanggal akibat (penyebab kematian wajib spesifik/jelas contoh: akibat penyakit demam/magh akut/diabetes/dan sebagainya, tidak diperkenankan menulis “karena suatu penyakit/penyakit tua”).

Bersama ini mengajukan permohonan santunan kematian dan terlampir kami sampaikan persyaratannya yang berupa :

- Fotocopy KTP dan KK bagi masyarakat yang meninggal dunia;
- Fotocopy KK bagi masyarakat yang belum wajib KTP yang meninggal dunia;
- Fotocopy Akta Kematian yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
- Fotocopy Kartu Program Keluarga Harapan dan/atau Kartu Indonesia Sehat dan/atau Kartu Indonesia Pintar dan/atau Kartu Kesejahteraan Sosial dan/atau Jamkesmas dan/atau sebutan lain program pemerintah yang diperuntukan untuk masyarakat miskin;
- Fotocopy KTP dan/atau KK ahli waris;
- Foto masyarakat (almarhum/almarhumah) yang meninggal dunia;
- Surat Pernyataan sebagai ahli waris sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pemberian Santunan Kematian Kepada Masyarakat Miskin Kabupaten Nias;
- Fotocopy halaman depan buku rekening Bank dari ahli waris yang dikeluarkan oleh Bank yang direkomendasikan Pemerintah Daerah (Bank BRI atau Bank SUMUT).

Dibenarkan :
Kepala Desa

Pemohon,

Materai 10.000

.....

.....

SURAT PERNYATAAN SEBAGAI AHLI WARIS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ahli Waris**
Tempat/Tanggal lahir :
Alamat :
Hubungan keluarga :

Dengan ini menyatakan bahwa saya adalah ahli waris dari

Nama : **Almarhum**
Tempat/Tanggal lahir :
Alamat :

Yang meninggal dunia di Desa Kecamatan pada hari tanggal akibat

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

.....,.....202..

Dibenarkan :

Kepala Desa

Pemohon,

Materai 10.000

.....

.....

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

Sudah terima dari : Kuasa BUD Kabupaten Nias
Uang sebesar : **Rp. 2,500,000,-** (Dua juta lima ratus ribu rupiah)
Yaitu : Pembayaran Belanja Bantuan Sosial yakni Santunan Kematian
an..... (ALM) Desa..... Kecamatan
..... Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 sesuai
dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tanggal 26
Oktober 2016 tentang Pemberian Santunan Kematian kepada
Masyarakat Miskin di Kabupaten Nias.

Gido, 20.....
Yang Menerima

Materai 10.000

Nama :
Pekerjaan : / Ahli waris
Alamat :

FOTO ALMARHUM

1. Foto nisan salib/batu nisan dengan tulisan nama dan tanggal kematian jelas;

F O T O <i>(kolom dapat menyesuaikan ukuran foto)</i>

2. Foto wajah almarhum dalam peti;

F O T O <i>(kolom dapat menyesuaikan ukuran foto)</i>

3. Foto situasi dirumah duka;

F O T O <i>(kolom dapat menyesuaikan ukuran foto)</i>

4. Foto saat proses penguburan;

F O T O <i>(kolom dapat menyesuaikan ukuran foto)</i>
