PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

KECAMATAN SEBATIK TENGAH

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP)

SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM) TAHUN 2012

Dipindai dengan CamScanner

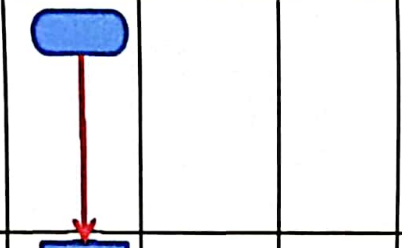
IDENTITAS SOP SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN **KECAMATAN SEBATIK TENGAH**	Nomor SOP	08/SOP-CSTH/IX/2012
	Tgl Pembuatan	24 September 2012
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Camat Sebatik Tengah
	Nama SOP	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2001 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; 1. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pembentukan Kecamatan Sebatik Utara, Sebatik Timur dan Sebatik Tengah dalam Wilayah Kabupaten Nunukan; 2. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pemberian Dana Hibah.	1. Memahami Tugas Pokok Dan Fungsi Kecamatan 2. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja SKPD Kecamatan 3. Memahami Peraturan dan Perundang-Undangan tentang Pemberian Bantuan Sosial 4. Jujur, Transparan, dan Akuntabel 5. Menguasai Aplikasi Perkantoran (Word & Exel)
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. Lintas SKPD dan Desa. 2. SOP KTP dan KK.	1. Buku Peraturan Perundang-Undangan 2. Surat Pengantar SKTM dari desa 3. Foto copy Kartu Keluarga 4. Foto copy Kartu tanda penduduk 5. Buku Register 6. Komputer/Laptop dan Printer 7. Alat Tulis Kantor
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Permohonan SKTM tidak dapat diproses jika persyaratan tidak lengkap. 2. Keterbatasan Sarana dan Prasarana kantor.	1. Memeriksa kelengkapan berkas pemohon 2. Meregister surat pemohon pada buku register 3. Melakukan verifikasi berkas dan paraf 4. Mengesahkan dan tanda tangan berkas oleh Camat 5. Menerima berkas dari Camat

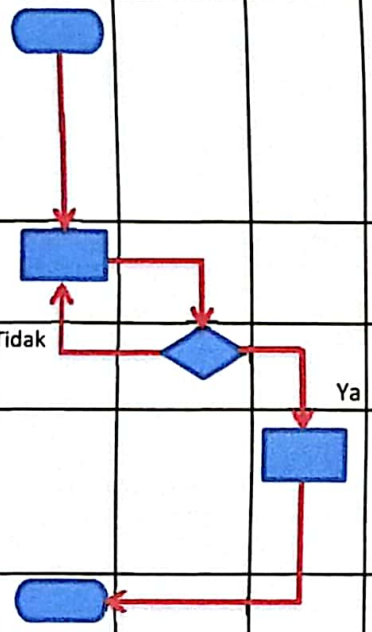
Dipindai dengan CamScanner

Prosedur Pelayanan SKTM

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Kelengkapan Berkas				Pengantar SKTM dari Desa/Kelurahan. FC KTP & KK yang bersangkutan. Surat Keterangan Domisili bagi yang memiliki KTP di luar Kecamatan Sebatik Tengah dengan menyertakan FC KTP dan KK Kepala Keluarga tempat pemohon tinggal.	5 menit	Pengajuan	
2	Meregistrasi berkas				Lembar ceklist pemeriksaan dan buku register	3 menit	Isian register	
3	Memverifikasi, validasi dan paraf berkas	Tidak		Ya	Dokumen permohonan	5 menit	Paraf	
4	Menandatangani/mengesahkan SKTM				Paraf Kasi	2 menit	Berkas SKTM	Bila Camat berhalangan Sek Camat atau pejabat yang berwenang dapat mengesahkan atas nama Camat
5	Mengarsipkan dan menyerahkan SKTM ke pemohon				Tanda tangan Camat	3 menit	SKTM	
					Total	18 Menit		

Dipindai dengan CamScanner

Prosedur Pelayanan SKTM

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Kelengkapan Berkas				Pengantar SKTM dari Desa/Kelurahan. FC KTP & KK yang bersangkutan. Surat Keterangan Domisili bagi yang memiliki KTP di luar Kecamatan Sebatik Tengah dengan menyertakan FC KTP dan KK Kepala Keluarga tempat pemohon tinggal.	5 menit	Pengajuan	
2	Meregistrasi berkas				Lembar ceklist pemeriksaan dan buku register	3 menit	Isian register	
3	Memverifikasi, validasi dan paraf berkas	Tidak		Ya	Dokumen permohonan	5 menit	Paraf	
4	Menandatangani/mengesahkan SKTM				Paraf Kasi	2 menit	Berkas SKTM	Bila Camat berhalangan Sek Camat atau pejabat yang berwenang dapat mengesahkan atas nama Camat
5	Mengarsipkan dan menyerahkan SKTM ke pemohon				Tanda tangan Camat	3 menit	SKTM	
					Total	18 Menit		

Dipindai dengan CamScanner