IDENTITAS SOP SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

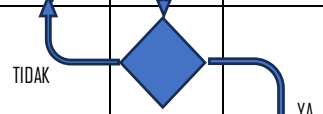
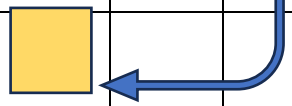
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

KECAMATAN LUMBIS

Nomor SOP	**05-CB/IV/2026**
Tanggal Pembuatan	**21 April 2026**
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	**Camat Lumbis** **Heriyanto,SE,M.A.P** **Nip.19701104 199103 1 002**
Nama SOP	**Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2001 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 3 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 Menguasal Aplikasi Perkantoran (Word & Exel)
Keterkaitan	**Peralatan dan 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 dan KTP 4 Buku Register 5 Komputer/Laptop dan Printer/ATK
Peringatan	**Pencacatan dan Pendataan**
1 Permohonan SKTM tidak dapat diproses jika 1persyaratan 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

PROSEDUR PELAYANAN SKTM

No	Kengiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasi	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima kelengkapan berkas				Pengantar SKTM dari desa, .FC KTP dan KK yang bersangkutan.surat keterangan Domisili bagi yang memiliki KTP Luar Kec.lumbis 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				Dokumen pemohon	5 Menit	Paraf	
4	Menandatangani/ mengesahkan SKTM				Paraf kasi	2 Menit	Berkas SKTM	Bila Camat berhalangan digantikan oleh pejabat yang ada
5	Mengarsipkan dan menyerahkan SKTM ke pemohon				Tanda tangan Camat	3 Menit	SKTM	
					Total	16 Menit		