



Kecamatan Tuter

Jl. Raya Nongkojajar No 226 Kecamatan Tuter Kab. Pasuruan 67165 0343499089

tuter.pasuruankab.go.id

Pemerintah Kab. Pasuruan / Kecamatan Tuter

Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy KTP orangtua / KTP yang bersangkutan
2. Fotocopy KK
3. Surat Keterangan tidak mampu dari desa
4. Lembar Verifikasi dari desa

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Tuter

Jl. Raya Nongkojajar No 226 Kecamatan Tuter Kab. Pasuruan 67165 0343499089

tuter.pasuruankab.go.id

Pemerintah Kab. Pasuruan / Kecamatan Tuter

| URAIAN PROSEDUR MENGAJUKAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------------|----------------------|-------|--------------------|---------|---------------------------------|------|
| No. | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | HUTU BAKU | | | Ket. |
| | | Pemohon | Loket Pelayanan | Kasie Kemasyarakatan | Camat | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pemohon mengajukan pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu dengan menyampaikan berkas | 1 | 2 | | | Berkas persyaratan | - | permohonan | |
| 2 | Petugas loket pelayanan menerima dan mencatat permohonan pada buku register | | 2 | | | Buku register | 5 menit | register | |
| 3 | Petugas loket pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan berkas | | 3 | | | Berkas persyaratan | 5 menit | Berkas persyaratan lengkap | |
| 4 | Petugas Loket pelayanan menyampaikan berkas permohonan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu ke Kasie Kemasyarakatan | | 4 | | | Berkas persyaratan | 3 menit | | |
| 5 | Kasie Kemasyarakatan melakukan verifikasi dan paraf pada Surat Keterangan Tidak Mampu | | | 5 | | Berkas persyaratan | 5 menit | permohonan diparaf | |
| 6 | Camat memberikan tandatangan | | | | 6 | Berkas persyaratan | 3 menit | permohonan ditandatangani Camat | |
| 7 | Petugas Loket pelayanan memberikan nomor register dan membubuhkan stempel | | 7 | | | Buku Register | 3 menit | Surat Keterangan siap diambil | |
| 8 | Pemohon mengambil surat keterangan tidak mampu dengan tandatangan pada buku pengambilan. | 8 | | | | | - | Surat Keterangan Tidak Mampu | |

1. Pemohon mengajukan pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu dengan menyampaikan berkas persyaratan
2. Petugas loket pelayanan menerima dan mencatat permohonan pada buku register
3. Petugas loket pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan
4. Petugas Loket pelayanan menyampaikan berkas permohonan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu ke Kasie Kemasyarakatan
5. Kasie Kemasyarakatan melakukan verifikasi dan paraf pada Surat Keterangan Tidak Mampu
6. Camat memberikan tandatangan
7. Petugas Loket pelayanan memberikan nomor register dan membubuhkan stempel
8. Pemohon mengambil surat keterangan tidak mampu dengan tandatangan pada buku pengambilan.

Waktu Penyelesaian

24 Menit

terhitung sejak semua kelengkapan Administrasi lengkap dan memenuhi syarat



Kecamatan Tuter

Jl. Raya Nongkojajar No 226 Kecamatan Tuter Kab. Pasuruan 67165 0343499089

tuter.pasuruankab.go.id

Pemerintah Kab. Pasuruan / Kecamatan Tuter

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Tidak Mampu

Pengaduan Layanan

Kantor Kecamatan Tuter

Jl. Raya Nongkojajar No 226 Kecamatan Tuter 67165

(Web : www.tuter.pasuruankab.go.id)