



Kecamatan Pademawu

Jl. Raya Bunder, Pademawu 69381 0324326311

pademawu.pamekasankab.go.id

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Pademawu

Surat Keterangan Tidak Mampu

No. SK : 188/007/432.502/2024

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Kepala Desa
2. Foto Copy Kartu tanda penduduk
3. Foto copy KK (Kartu keluarga)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Pademawu

Jl. Raya Bunder, Pademawu 69381 0324326311

pademawu.pamekasankab.go.id

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Pademawu

No.	Aktivitas	Camat	Kasi	Staff	Pemohon	Mutu Baku			Ket
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon Mendaftar di Loker Pendaftaran dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan					Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah Foto Copy KK Foto Copy KTP	1 <u>merit</u>	<u>berkas</u>	
2	Verifikasi berkas persyaratan, apabila berkas persyaratan dinyatakan lengkap, maka berkas pemohon akan diproses, jika tidak lengkap maka akan dikembalikan					<u>Berkas Bolpoint</u>	1 <u>merit</u>	<u>berkas</u>	
3	Surat/berkas diajukan kepada Kasi Pemerintahan dan pelayanan publik untuk divalidasi					<u>Bolpoint</u>	1 <u>merit</u>	<u>berkas</u>	
4	Surat/berkas yang sudah divalidasi oleh kasi pemerintahan dan pelayanan public akan ditandatangani Camat					<u>Bolpoint</u>	1 <u>merit</u>	<u>berkas</u>	
5	Staff menerima Surat atau berkas untuk distempel					Stempel	0 <u>merit</u>	<u>berkas</u>	
6	Staff meregister surat atau berkas yang telah selesai diproses dan divalidasi					Register	1 <u>merit</u>	<u>berkas</u>	
7	Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga					Surat Keterangan Tidak Mampu	0 <u>merit</u>	Surat Keterangan Tidak Mampu	

1. Pemohon Mendaftar di Loker Pendaftaran dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan
2. Verifikasi berkas persyaratan, apabila berkas persyaratan dinyatakan lengkap, maka berkas pemohon akan diproses, jika tidak lengkap maka akan dikembalikan
3. Surat/berkas distempel dengan stempel legalisir Surat/berkas diajukan kepada Kasi Pemerintahan dan pelayanan publik untuk divalidasi
4. Staff menerima Surat berkas untuk distempel
5. Staff meregister surat/berkas yang telah selesai diproses dan divalidasi
6. Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga.
7. Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Pademawu

Jl. Raya Bunder, Pademawu 69381 0324326311

pademawu.pamekasankab.go.id

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Pademawu

5 Menit

1. Pemohon Mendaftar di Loker Pendaftaran dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan
2. Verifikasi berkas persyaratan, apabila berkas persyaratan dinyatakan lengkap, maka berkas pemohon akan diproses, jika tidak lengkap maka akan dikembalikan
3. Surat/berkas diajukan kepada Kasi Pemerintahan dan pelayanan publik untuk divalidasi
4. Staff menerima Surat/berkas untuk distempel
5. Staff meregister surat/berkas yang telah selesai diproses dan divalidasi
6. Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga
7. Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

Pengaduan Layanan



Kecamatan Pademawu

Jl. Raya Bunder, Pademawu 69381 0324326311

pademawu.pamekasankab.go.id

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Pademawu

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Kotak Pengaduan yang terdapat di Kantor Kecamatan Pademawu :

Alamat : Jl. Raya Bunder Pademawu Pamekasan

Telp : (0324) 326311

Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik: Dian Nurika Candra, SE

No Hp/WA : 085338696005