



Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Kelurahan/Desa
2. Fotocopy KTP
3. Fotocopy Kartu Keluarga
4. Surat Pernyataan Permohonan
5. Bukti Lunas PBB Tahun berjalan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan berkas ke petugas pelayanan untuk diperiksa kelengkapannya;
2. Jika berkas sesuai syarat petugas memberikan berkas kepada Seksi Kesejahteraan Sosial. Jika tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kembali;
3. Seksi Kesejahteraan Sosial melakukan verifikasi dan paraf pada surat keterangan tidak mampu;
4. Setelah surat diparaf maka Seksi Kesejahteraan sosial menyerahkan Surat Keterangan kepada Sekretaris Camat untuk diparaf;
5. Surat Keterangan selanjutnya disampaikan ke Camat untuk ditandatangani. Jika Camat berhalangan maka dapat ditandatangani oleh Sekretaris Camat atau Kasi Kesejahteraan Sosial;
6. Surat Keterangan tidak Mampu distempel;
7. Surat Keterangan tidak Mampu diserahkan ke Petugas Layanan dan Petugas Layanan menyerahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



image not found or type unknown

Kecamatan Muara

JL.RM ARITONANG NO,1A 22476 085270678155

Pemerintah Kab. Tapanuli Utara / Kecamatan Muara

1. Surat Keterangan Tidak Mampu

Pengaduan Layanan

Loket Pengaduan