

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



Jl. RAYA TUAPEJAT KM.4 25932 082285449233

www.dinsosp3a.mentawaikab.go.id

Pemerintah Kab. Kepulauan Mentawai / Dinas Sosial, Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak

Pengurusan Surat Keterangan Retribusi Berobat

No. SK : 900/03.3/TAHUN 2021

Persyaratan

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk
2. Fotocopy Kartu Keluarga
3. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kepala Desa mengetahui Camat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

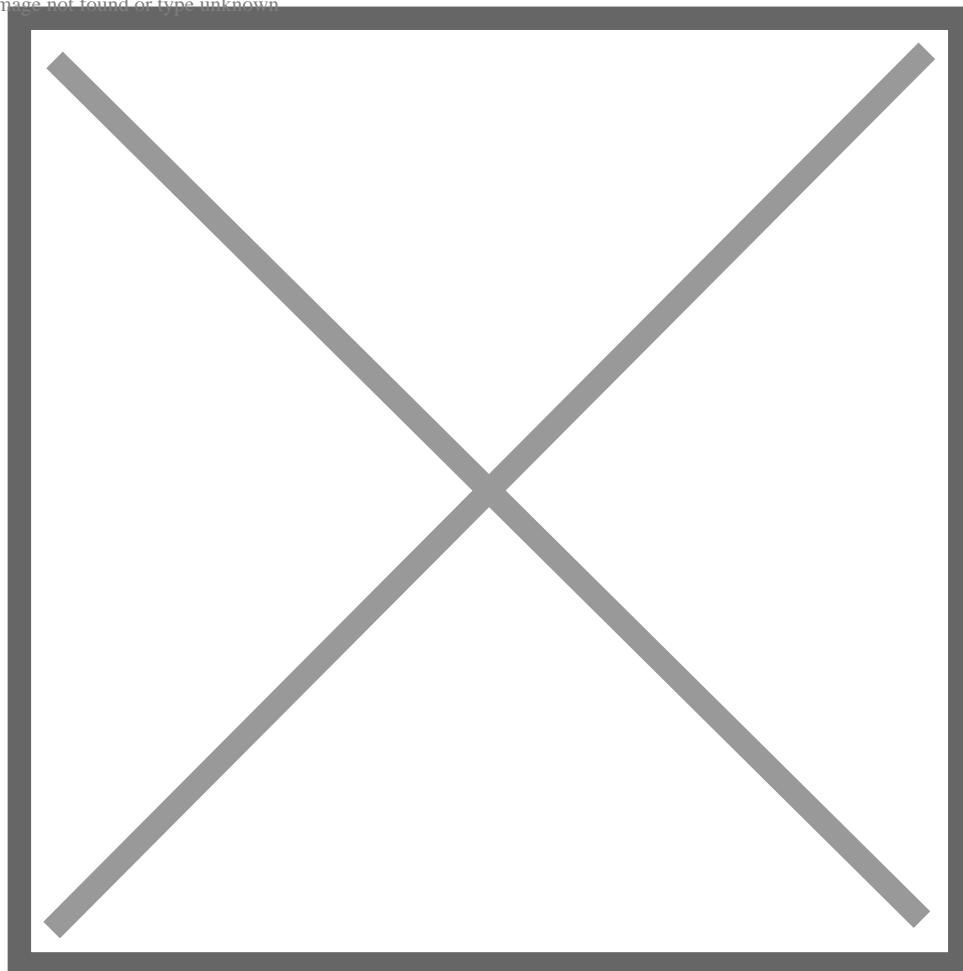


Jl. RAYA TUAPEJAT KM.4 25932 082285449233

www.dinsosp3a.mentawaikab.go.id

Pemerintah Kab. Kepulauan Mentawai / Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Image not found or type unknown



1. Pemohon (PMKS/PPKS/Keluarga) datang ke Petugas SLRT dengan membawa persyaratan
2. Pemohon diterima oleh front office untuk di cek persyaratan yang dibawa pemohon
3. Jika dokumen lengkap petugas memproses dokumen
4. Petugas mengeluarkan Surat Keterangan Retribusi Berobat

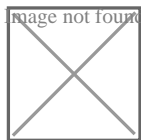
Waktu Penyelesaian

5 Menit

Jika persyaratannya sudah lengkap akan selesai dalam jangka waktu 5 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Produk Pelayanan

1. Pengurusan Surat Keterangan Retribusi Berobat

Pengaduan Layanan

Alur Penanganan Pengaduan:

1. Masyarakat sebagai pengguna layanan di Dinas Sosial dapat mengadu, memberik saran dan masukan melalui:

Ø Datang langsung

Ø Melalui Telepon/HP : 082285210494

Ø Alamat Surat : JL. Raya Tuapejat Km.4 – Sipora Utara Kab. Kep. Mentawai Prov. Sumatera Barat

Ø Alamat Email : dsp3akabkepmtw@gmail.com

Ø Kotak Saran

Ø Medsos (Facebook)

dengan menyertakan identitas nama dan alamat yang jelas.

2. Jika pengguna layanan yang akan mengadu, memberik saran dan masukan datang langsung, maka oleh Petugas Pelayanan dipersilahkan menunggu di ruang tunggu yang akan ditemui KaDinsos/Kabid terkait untuk diberikan jawaban langsung. Demikian juga jika melalui telepon, oleh Petugas Pelayanan akan dihubungkan sambungan telepon ke KaDinsos untuk diberi jawaban langsung. Namun jika KaDinsos/Kabid terkait tidak berada di tempat, Petugas Pelayanan mencatat pengaduan, saran dan masukan tersebut.

3. Jika pengguna layanan yang mengadu, memberi saran dan masukan melalui surat, kotak saran, media sosial oleh Petugas Pelayanan akan dicatat/diagenda/diverifikasi dan di dokumentasikan dalam buku pengaduan yang selanjutnya disampaikan ke KaDinsos untuk didisposisi ke Kabid terkait atau Tim