



Surat Keterangan Terdaftar dalam DTKS

No. SK : DINSOS.460/256-SKR/I/2022

Persyaratan

1. Membawa Kartu Keluarga Manggarai Barat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon membawa Kartu Keluarga terbaru dan mengajukan permohonan pembuatan surat keterangan;
2. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas untuk diperiksa sesuai dengan aturan;
3. Pemohon menunggu panggilan setelah surat permohonan dinyatakan lengkap oleh petugas;
4. Petugas memeriksa data pemohon dalam DTKS pada Aplikasi SIKSNG Online untuk mengetahui pemohon terdaftar atau tidak terdaftar dalam DTKS;
5. Petugas mengeluarkan Surat Keterangan lengkap dengan ID DTKS untuk yang terdaftar;
6. Pemohon yang belum terdaftar dalam DTKS maka datanya direkap oleh petugas untuk diusulkan ke dalam DTKS baru;
7. Petugas mengantar Surat Keterangan untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pejabat yang mewakili;
8. Pemohon menerima Surat Keterangan Terdaftar dalam DTKS yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pejabat yang mewakili untuk urusan selanjutnya;
9. Petugas mengarsipkan file Surat Keterangan yang sudah jadi.

Waktu Penyelesaian

15 Menit

15 (Lima Belas) Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Jl. Daniel Daeng Nabit 86763

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Sosial, Pemberdayaan
Perempuan dan Perlindungan Anak

1. SURAT KETERANGAN TERDAFTAR DALAM DTKS

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran
2. Aplikasi E-Lapor
3. Website: <https://dinsosp3a.manggaraibaratkab.go.id/>
4. FOrM Survei Indeks Kepuasan Masyarakat
5. Tatap muka langsung

Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Cek ditempat
2. Koordinasi internal
3. Koordinasi eksternal
4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan