

Pemerintah Kab. Halmahera Selatan / Dinas Sosial

# Layanan Surat keterangan Terdaftar DTKS

#### No. SK:

## Persyaratan

- 1. 1. SKTM Dari Desa
- 2. 2. Fotocopy KTP
- 3. 3. Fotokopy KK
- 4. 4. Aplikasi SIKS-NG
- 5. 5. Surat Keterangan DTKS
- 6. 6. Surat Rekomendasi

# Sistem, Mekanisme dan Prosedur

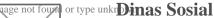


### Pemerintah Kab. Halmahera Selatan / Dinas Sosial



- 1. Pemohon
- 2. Petugas Pelayanan
- 3. Pengelola DTKS
- 4. Kepala Bidang
- 5. Sekretaris
- 6. Kepala Dinas

# Waktu Penyelesaian





#### Pemerintah Kab. Halmahera Selatan / Dinas Sosial

1 Jam

- 1. Mengajukan Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Terdaftar Dalam DTKS
- 2. Petugas Pelayanan Memeriksa Kelengkapan Berkas Administrasi
- 3. Pengecekan Data di Aplikasi SIKS-NG oleh Pengelola DTKS Dengan Dasar Sebagai Berikut:
  - Diterima: Terdaftar di DTKS
  - Tidak Diterima: Tidak Terdaftar di DTKS
- 4. Cetak Surat Keterangan Terdaftar DTKS dan Surat Rekomendasi Dinas Sosial
- 5. Pengajuan Surat Keterangan dan Rekomendasi Untuk Mendapatkan Pengesahan Secara Berjenjang Melalui Parat Koordinasi
- 6. Pengesahan Surat Keterangan DTKS dan Surat Rekomendasi Dinas, oleh Kepala Dinas
- 7. Surat Keterangan DTKS dan Surat Rekomendasi yang Sudah Disetujui Diberikan Nomor Surat dan Cap Stempel
- 8. Menyimpan/Mengarsipkan Surat Keterangan DTKS dan Rekomendasi Dinas beserta Kelengkapan Persyaratan
- 9. Penyerahan Surat Keterangan Terdaftar DTKS dan Surat Rekomendasi

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Bantuan Surat Keterangan Terdaftar DTKS

## Pengaduan Layanan



#### Pemerintah Kab. Halmahera Selatan / Dinas Sosial

Penanganan Pengaduan Lansung Meliputi:

- 1. 1. Tatap Muka
- 2. 2. Kotak Saran

Penanganan Pengaduan Tidak Lansung Meliputi:

- 1. Alamat FB Dinas Sosial (Dinas Sosial Halsel)
- 2. Nomor HP Petugas Pengaduan (Nama: ARDIAN TOKAN. Nomor HP +62 812-5999-6898)
- 3. Website. www.LAPOR.go.id