



Dinas Sosial

JL. Serikaya No. 11 92511 082190653434

Pemerintah Kab. Bulukumba / Dinas Sosial

Layanan Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy KTP dan KK
2. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa/Kelurahan diketahui oleh Camat.
3. Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Kelurahan bermaterai 10.000
4. Terdaftar di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. 1. Pemohon membawa syarat-syarat ke Dinas Sosial sebagai berikut : Fotocopy (FC) KTP dan KK, Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa/Kelurahan diketahui oleh Camat, dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditanda tangani oleh Kepala Desa/Lurah bermaterai 10.000.
2. 2. Berkas dibawa ke – bagian Layanan Dinas Sosial dan diterima oleh Petugas Layanan dan dilakukan pengecekan kelengkapan berkas dengan dasar sebagai berikut: a. SKTM diterbitkan pada hari itu apabila dokumen persyaratan lengkap. b. SKTM tidak diterbitkan apabila Sebagian besar dokumen persyaratan belum lengkap.
3. 3. Petugas melakukan verifikasi dan meneliti semua data yang telah diberikan, atas dasar sebagai berikut: a. Data termohon dicek dalam DTKS melalui aplikasi SIKS-NG b. Data termohon dipastikan tidak masuk sebagai PBI BPJS APBD atau PBI BPJS APBN melalui aplikasi E-Dabu BPJS
4. 4. Petugas membuat Rekomendasi Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) sesuai data yang diberikan oleh pemohon
5. 5. Surat Rekomendasi Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) memuat unsur-unsur, yaitu: a. Data Kependudukan (Nama, Alamat, Tempat Tanggal Lahir, NIK) b. Maksud dan Tujuan diterbitkan SKTM c. Tanggal Penerbitan SKTM d. Tanda Tangan Kepala Dinas/Sekretaris.
6. 6. Surat Rekomendasi Penerbitan SKTM yang telah dibuat diajukan untuk mendapatkan pengesahan secara berjenjang melalui paraf hierarki, yaitu: mulai penyuluh sosial sebagai koordinator kegiatan, Kabid, Sekretaris Dinas Sosial Bulukumba.
7. 7. Surat Rekomendasi Penerbitan SKTM yang telah diparaf secara hierarki kemudian diajukan kepada Kepala Dinas Sosial.
8. 8. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) asli sejumlah 1 lembar yang telah ditanda tangani diserahkan pada pemohon.
9. 9. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) asli sejumlah 1 lembar yang telah ditanda tangani disimpan sebagai Arsip pada Dinas Sosial Bulukumba.

Waktu Penyelesaian



Dinas Sosial

JL. Serikaya No. 11 92511 082190653434

Pemerintah Kab. Bulukumba / Dinas Sosial

30 Menit

1. Pemohon membawa syarat-syarat ke Dinas Sosial sebagai berikut : Fotocopy (FC) KTP dan KK, Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa/Kelurahan diketahui oleh Camat, dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditanda tangani oleh Kepala Desa/Lurah bermaterai 10.000, selama 3 menit.
2. Berkas dibawa ke – bagian Layanan Dinas Sosial dan diterima oleh Petugas Layanan dan dilakukan pengecekan kelengkapan berkas selama 2 menit.
3. Petugas melakukan verifikasi dan meneliti semua data yang telah diberikan, dengan menggunakan aplikasi SIKS NG, selama 5 menit.
4. Petugas membuat Rekomendasi Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) sesuai data yang diberikan oleh pemohon, selama 5 menit.
5. Pengecekan kembali berkas yang telah diprint atau dicetak selama 3 menit
6. Surat Rekomendasi Penerbitan SKTM yang telah dibuat diajukan untuk mendapatkan pengesahan secara berjenjang melalui paraf hierarki, yaitu: mulai penyuluh sosial sebagai koordinator kegiatan, Kabid, Sekretaris Dinas Sosial Bulukumb, selama 5 menit.
7. Surat Rekomendasi Penerbitan SKTM yang telah diparaf secara hierarki kemudian diajukan kepada Kepala Dinas Sosial, selama 5 menit.
8. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) asli sejumlah 1 lembar yang telah ditanda tangani diserahkan pada pemohon, selama 1 menit
9. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) asli sejumlah 1 lembar yang telah ditanda tangani disimpan sebagai arsip di Dinas Sosial, 1 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

Pengaduan Layanan



Dinas Sosial

Jl. Serikaya No. 11 92511 082190653434

Pemerintah Kab. Bulukumba / Dinas Sosial

1. Ruang Aduan: Layanan Aduan Dinas Sosial Bulukumba
2. Kotak Saran
3. Nomor Pengaduan: Telp/WA. 085299603035
4. Email: pengaduandinsosbulukumba@gmail.com
5. Media Sosial: facebook: Dinas Sosial Dinsos BLK
Instagram: dinsosblk
7. Website: <http://dinasosialkabbulukumba.odoo.com/>
8. Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT)
9. Integrasi SP4N LAPOR (Layanan Aspirasi dan Pengaduan online Rakyat).