



## Kelurahan Karo

Jl.Pane No.02 21122 082168314428

<https://siantarselatan.pematangsiantar.go.id>

Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Selatan /  
Kelurahan Karo

# Surat Keterangan Kurang Mampu

No. SK : 036/000.8.3.3/0043/VII-2024

## Persyaratan

1. Foto Copy KTP
2. Foto Copy Kartu Keluarga
3. Surat Pernyataan Kurang Mampu yang diketahui oleh RT/RW atau Kepling
4. Foto Copy Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan
5. Harus terdaftar di Basis Data terpadu Kementerian Sosial Republik Indonesia
6. Foto Copy KIS/ KIP/ Kartu Bantuan Lainnya

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Kelurahan Karo

Jl.Pane No.02 21122 082168314428

<https://siantarselatan.pematangsiantar.go.id>

## Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Selatan / Kelurahan Karo

1	 <b>PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR</b> <b>KECAMATAN SIANTAR SELATAN</b> <b>KELURAHAN</b>		Nomor SOP							
2			Tanggal Pembuatan							
3			Tanggal Revisi							
4			Tanggal Efektif							
5			Disahkan oleh	CAMAT,						
6		HENRI GUNAWAN PURBA, SH Penata Tk. I NIP. 19750308 200604 1 011								
7										
8			Judul SOP	<b>SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU</b>						
9	<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>							
10	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		1. Lurah							
11	2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Administrasi Pemerintahan		2. Sekretaris Lurah							
12	3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah kota		3. Kasi kesos							
13	4. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 06 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Pematangsiantar		4. Pelaksana/staf							
14	5. Perwa Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat									
15										
16										
17	<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>							
18	1. SOP Administrasi Kependudukan		1. Lembar Kerja	Komputer/laptop/Printer						
19			2. ATK	Agenda Surat						
20			3. Stempel Paraf	HP						
21										
22	<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>							
23	1. Apabila persyaratan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon		1. Disimpan sebagai data arsip kependudukan							
24	2. Diproses tepat waktu apabila berkas sudah memenuhi persyaratan		2. Diproses setelah dinomori di Agenda							
25										
26	No.	Uraian Prosedur	Staf	Kasi kesos	Sekur	Lurah	Kelengkapan	Mutu Baku	Output	Ket.
27	1.	Menerima Berkas/Dokumen Pemohon	mulai				FC KK, FCKTP dan surat pernyataan yang diketahui oleh RT/RW/Kepling,bukti lunas PBB tahun berjalan	15 (lima belas) menit	Berkas Permohonan Surat Keterangan tidak mampu	
28	2.	Memeriksa Kelengkapan berkas penerbitan Surat Keterangan tidak mampu, apabila berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon					FC KK, FCKTP dan surat pernyataan yang diketahui oleh RT/RW/Kepling,bukti lunas PBB tahun berjalan	15 (lima belas) menit	Berkas Permohonan Surat Keterangan tidak mampu	
29	3.	Mengetik draft surat keterangan tidak mampu					Komputer PC	30 (tiga puluh) menit	Draft Surat Keterangan Tidak Mampu	
30	4.	Memeriksa dan memberi paraf pada surat keterangan tidak mampu					Surat Keterangan Tidak Mampu	20 (dua puluh) menit	Surat diparaf	
31	5.	Menandatangani surat keterangan tidak mampu					Surat yang di paraf	20 (dua puluh) menit	Surat Keterangan Tidak Mampu ditandatangani	
32	6.	Menomori, stempel dan mengarsipkan Surat Keterangan tidak mampu					Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah ditandatangani	5 (lima) menit	Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah ditandatangani, distempel, dinomori dan diarsipkan	
33	7.	Surat Keterangan tidak mampu diserahkan kepada Pemohon	selesai				Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah ditandatangani	10 (sepuluh) menit	Surat diterima oleh pemohon dan diarsipkan	

1. Pemohon menyampaikan berkas kepada Staf Kelurahan
2. Berkas permohonan yang masuk : - Cek berkas - Registrasi berkas
3. Petugas membuat draft surat Keterangan Kurang mampu
4. Verifikasi dan paraf surat keterangan Kurang mampu oleh Kasi Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Sekretaris Lurah
5. Surat Keterangan Kurang mampu di tanda tangani oleh Lurah
6. Penyerahan berkas kepada staf untuk diregistrasi

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

7 Jam 30 Menit/ 1 hari kerja apabila persyaratan lengkap dan Lurah yang menanda tangani ada di tempat

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan



## Kelurahan Karo

Jl.Pane No.02 21122 082168314428

<https://siantarselatan.pematangsiantar.go.id>

Pemerintah Kota Pematangsiantar / Pemerintah Kecamatan Siantar Selatan /  
Kelurahan Karo

1. Surat Keterangan Kurang Mampu

### Pengaduan Layanan

karo1838@gmail.com