



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

<https://singsel.singkawangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu

No. SK : 10

Persyaratan

1. Formulir Permohonan Pelayanan yang sudah diisi Pemohon
2. Surat Pengantar RT dan Lurah
3. Surat Pernyataan Tidak Mampu yang diketahui Ketua RT dan Lurah
4. Fotocopy KK dan KTP Pemohon

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

<https://singsel.singkawangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Loker/JFU	Kasi PM	Sekretaris Camat	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir permohonan dan menyerahkan berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu kepada petugas loket	●					1. Formulir Permohonan Pelayanan yang sudah diisi Pemohon; 2. Surat Pengantar RT dan Lurah; 3. Surat Pernyataan Tidak Mampu yang diketahui Ketua RT dan Lurah; 4. Fotocopy KK dan KTP Pemohon.	5 Menit	Berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu
2	Memeriksa kelengkapan berkas Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap dibuatkan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu		●				Berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu	5 Menit	Berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah diperiksa
3	Mengetik Draft Surat Keterangan Tidak Mampu berdasarkan dokumen yang dimiliki pemohon, untuk selanjutnya diserahkan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan koreksi			●			Berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu	10 Menit	Berkas Permohonan dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah diperiksa
4	Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan kepada petugas loket untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Camat				●		Berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu	10 Menit	Berkas Permohonan dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah diperiksa
5	Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat untuk diperbaiki, jika setuju di paraf dan disampaikan kepada Camat					●	Berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu	10 Menit	Berkas Permohonan dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah diperiksa
6	Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Camat untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loket					●	Berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu	10 Menit	Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah diperiksa dan ditandatangani
7	Mencatat dalam buku agenda, menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan		●				Buku agenda, stempel dan berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu	5 Menit	Dokumentasi berkas permohonan
8	Menerima Surat Keterangan Tidak Mampu, menandatangani tanda terima pada buku agenda	●					Buku agenda, berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu	5 Menit	Surat Keterangan Tidak Mampu diterima pemohon

1. Pemohon Mengisi formulir permohonan
2. Pemohon menyerahkan berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu kepada petugas loket
3. Petugas Loker Memeriksa kelengkapan berkas Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap dibuatkan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu
4. Petugas Loker Mengetik Draft Surat Keterangan Tidak Mampu berdasarkan dokumen yang dimiliki pemohon, untuk selanjutnya diserahkan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan koreksi
5. Kasi Pemberdayaan Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan kepada petugas loket untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Camat
6. Kasi Pemberdayaan Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan kepada petugas loket untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Camat
7. Sekretaris Camat Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat untuk diperbaiki, jika setuju di paraf dan disampaikan kepada Camat
8. Camat Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Camat untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loket
9. Petugas Loker Mencatat dalam buku agenda, menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan
10. Pemohon Menerima Surat Keterangan Tidak Mampu, menandatangani tanda terima pada buku agenda



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

<https://singsel.singkawangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

Waktu Penyelesaian

60 Menit

1. Pemohon Mengisi formulir permohonan dan menyerahkan berkas permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu kepada petugas loket (5 Menit)
2. Petugas Locket Memeriksa kelengkapan berkas Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap dibuatkan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu (5 Menit)
3. Petugas Locket Mengetik Draft Surat Keterangan Tidak Mampu berdasarkan dokumen yang dimiliki pemohon, untuk selanjutnya diserahkan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan koreksi (10 Menit)
4. Kasi Pemberdayaan Masyarakat Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan kepada petugas loket untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Camat (10 Menit)
5. Sekretaris Camat Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi Pemberdayaan Masyarakat untuk diperbaiki, jika setuju di paraf dan disampaikan kepada Camat (10 Menit)
6. Camat Memeriksa Berkas dan Draft Surat Keterangan Tidak Mampu, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Camat untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loket (10 Menit)
7. Petugas Locket Mencatat dalam buku agenda, menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan (5 Menit)
8. Pemohon Menerima Surat Keterangan Tidak Mampu, menandatangani tanda terima pada buku agenda (5 Menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Kecamatan Singkawang Selatan

Jalan Raya Sedau 79163 08979346845

<https://singsel.singkawangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Kecamatan Singkawang Selatan

1. Surat Keterangan Tidak Mampu

Pengaduan Layanan