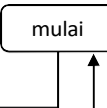
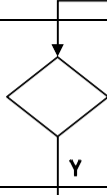
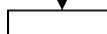
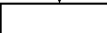
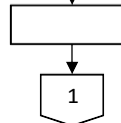


LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT KEBAKKRAMAT
NOMOR : 000.8.3.3 / 78.9 TAHUN 2023
TANGGAL : 29 Desember 2023

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN KEBAKKRAMAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN KEBAKKRAMAT	Nomor SOP	: 000.8.3.3 /78.9 Tahun 2023
	Tanggal Pembuatan	: 29 Desember 2023
	Tanggal Revisi	: 29 Desember 2023
	Tanggal Pengesahan	: 02 Januari 2024
	Disahkan oleh	Camat Kebakkramat
	Judul SOP	Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Menteri Sosial Nomor 57 Tahun 2017 tentang Basis Data Terpadu Kemiskinan 2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan	SMA	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Administrasi Surat Masuk 2. SOP Penyimpanan Arsip	1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Stempel Dinas	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika Camat berhalangan hadir maka dapat ditandatangani oleh Sekretaris Camat	Berkas pemohon: 1. Surat Keterangan tidak mampu yang telah ditandatangani Lurah 2. Fotokopi KK 3. Pencatatan pada buku register SKTM	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kepala Seksi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, meneliti, membubuhi stempel nama Camat/Sekretaris pada surat dan mengajukan berkas permohonan ke Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial					berkas pemohon	2 menit	Berkas pemohon yang telah distempel nama Camat/Sekretaris Camat	
2	Menerima, meneliti berkas permohonan, memaraf apabila sudah lengkap dan sesuai aturan dan meneruskan kepada Sekretaris dan apabila belum sesuai dikembalikan ke JFU					Berkas pemohon yang telah distempel nama Camat/Sekcam	2 menit	Berkas pemohon yang telah distempel nama Camat/Sekretaris Camat	
3	Menerima, meneliti dan memaraf surat dan menyampaikan kepada Camat					Berkas pemohon yang telah distempel nama Camat/Sekretaris Camat	2 menit	Berkas pemohon yang telah distempel nama Camat/Sekretaris Camat	
4	Menerima, memeriksa, menyetujui dengan menandatangani dan menyerahkannya ke Sekretaris					Berkas pemohon yang telah distempel nama Camat/Sekretaris Camat	2 menit	Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah ditandatangani	
5	Menerima dan menyerahkan surat keterangan tidak mampu yang telah dilegalisasi ke Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial					Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah ditandatangani	2 menit	Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah ditandatangani	
6	Menerima dan menyerahkan SKTM yang telah dilegalisasi ke JFU untuk diregister					Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah ditandatangani	2 menit	Surat Keterangan Tidak Mampu yang telah dilegalisasi	