

SOP REKOMENDASI KETERANGAN TIDAK MAMPU

 PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG KECAMATAN BATULAPPA	NOMOR SOP	/ KES -BL/2013
	TGL.PEMBUATAN	18 April 2013
	TGL. REVISI	18 April 2013
	TGL. EFEKTIF	22 April 2013
	DISAHKAN OLEH	CAMAT BATULAPPA <u>RUSLAN, S.Sos</u> Nip. 19631130 198602 1 004
	NAMA SOP	Rekomendasi Keterangan Tidak Mampu

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah 2. PP No. 41 Tahun 2007 Organisasi Perangkat Daerah 3. Perda No. 20 Tahun 2008 Tentang Fungsi dan Tugas Pokok Organisasi Kecamatan.	Kasi Kesra
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
SOP Pelayanan Prosedur Pelayanan Surat Tidak Mampu	Buku Agenda, Pulpen, Surat Pengantar Dari Desa/ Lurah
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi maka permohonan tidak akan dikabulkan;	Buku Agenda

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Pemohon	Staf	Seccam	Kasi	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Pemohon membawa Surat pengantar dari Desa/ Lurah kemudian diserahkan kepada staf Sekretariat untuk diregister	□					Surat Pengantar dari Desa/ Lurah			
2.	Staf Sekretariat meregister surat pengantar tersebut kemudian diserahkan kepada Sekcam		□				•Pulpen •Buku Agenda	10 Menit	Register	
3.	Sekcam Mendistribusikan kepada Kepala Seksi Kesra			□			Surat Pengantar dari Desa/ Lurah	5 Menit	Disposisi	
4.	Kepala Seksi Kesra memeriksa dan menparaf berkas yang memenuhi Persyaratan selanjutnya diserahkan kepada Sekcam				□		Surat Pengantar dari Desa/ Lurah	5 Menit	Paraf	
5.	Sekcam menparaf berkas administrasi sebelum ditanda tangani oleh Camat			□			Surat Pengantar dari Desa/ Lurah	5 Menit	Paraf	
6.	Camat Menanda tangani berkas yang telah memenuhi persyaratan selanjutnya diserahkan kepada masyarakat					◇	Surat Pengantar dari Desa/ Lurah	5 Menit	Menanda tangani	
7.	Masyarakat menerima surat pengantar dari Desa/ lurah yang telah ditanda tangani oleh Camat	□					Surat Pengantar dari Desa/ Lurah yang telah ditanda tangani		Menerima	

