



**PEMERINTAH KOTA BONTANG  
KECAMATAN BONTANG SELATAN  
KANTOR KELURAHAN BONTANG LESTARI**

Nomor : 000.8.3.3/ 214 /KEL-BL/2025  
 Tgl. Pembuatan : 28 Mei 2025  
 Tgl. Revisi : -  
 Tgl. Efektif : -  
 Disahkan Oleh :

  
**Muhammad Akbar Aditya, S.STP**  
 NIP. 19910705 201406 1 001

**Nama SOP : Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu**

- Dasar Hukum :**
1. Perwali Kota Bontang No. 11 Tahun 2012
  2. Perda Kota Bontang No. 18 Tahun 2002
  3. Perwali Kota Bontang No. 48 Tahun 2010

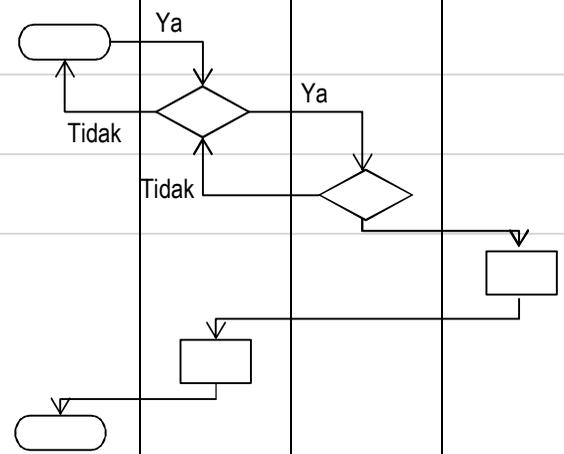
- Kualifikasi Pelaksana :**
1. Memiliki pemahami terhadap perundang - undangan terkait
  2. Memiliki pemahami terhadap tatacara Pelaporan
  3. Mampu melaksanakan input data pada sistem

**Keterkaitan :**

- Peralatan/Perlengkapan :**
- |                                 |                      |                      |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1. Buku Agenda/Registrasi       | 3. ATK               | 5. Sistem E- Project |
| 2. Peraturan Perundang-undangan | 4. Jaringan Internet |                      |

**Peringatan :**  
Data harus lengkap

**Pencatatan dan Pendataan :**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Staf	Kasi PMKS	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas permohonan								
2.	Menerima berkas permohonan, memeriksa berkas permohonan dan mengetik surat keterangan					1. Surat pengantar dari RT (berdasarkan lokasi bangunan).	5 detik	berkas	
3.	Memeriksa dan memberikan paraf surat keterangan					2. Foto Copy KK dan KTP	3 menit	Draft surat keterangan	
4.	Menandatangani dan mengesahkan surat keterangan						10 menit		
5.	Melakukan registrasi dalam buku agenda dan menyerahkan berkas						30 menit		
6.	Menerima surat keterangan tidak mampu						3 menit		
						1 menit	Surat keterangan tidak mampu		