
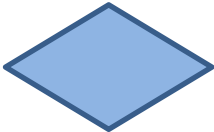

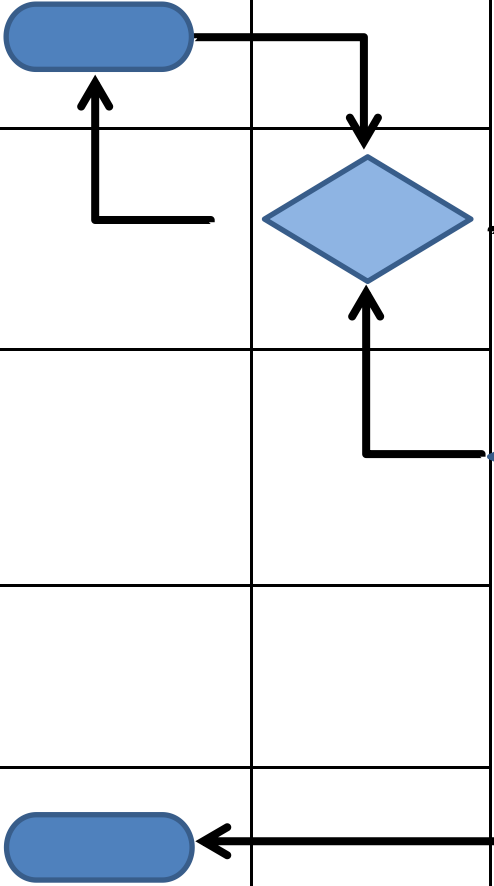
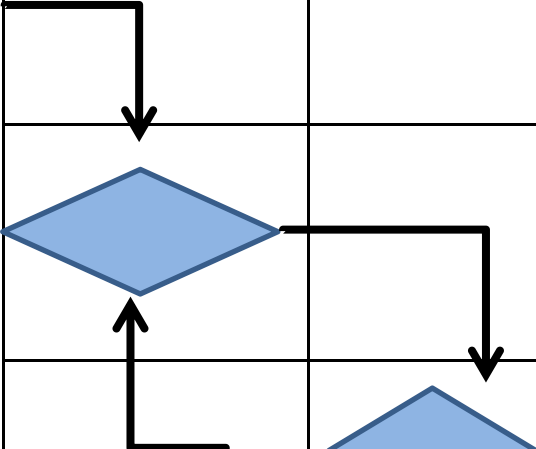
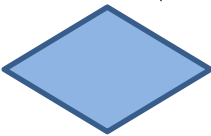


SOP Pelayanan Penerbitan

No.	Kegiatan	P	
		Staf	Kasi
1	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas Penerbitan SKKM		
2	Memferivikasi kelengkapan bahan untuk penerbitan SKKM		
3	Menyetujui penerbitan SKKM		
4	Menandatangani Dokumen SKKM		
5	Menyerahkan Dokumen SKKM kepada Masyarakat		



an Surat Keterangan Kurang Mampu (SKKM)

Pelaksana		Mutu Baku	
Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu
		Buku Pencatatan,SK Bupati,Kelengkapan Adm	15 menit
		Kelengkapan bahan untuk diproses menjadi SKKM	1 hari
		Bahan SKKM yang telah lengkap dan sudah diparaf Kasi	10 menit
		Bahan yang lengkap sudah diparaf Kasi dan Sekcam	10 menit
		Dokumen SKKM yang telah ditandatangani	2 menit

	Keterangan
Output	
Kelengkapan bahan untuk diproses menjadi SKKM	
Bahan SKKM yang telah lengkap dan sudah diparaf Kasi	
Bahan yang lengkap sudah diparaf Kasi dan Sekcam	
Dokumen SKKM yang telah ditandatangani	
Penyerahan dan pengarsipan	