

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengelola Bidang Kesejahteraan Sosial	Kepala Seksi Kessos	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meregister dan memeriksa kelengkapan persyaratan pembuatan Surat Keterangan Miskin				Persyaratan : Surat Pengantar dan Keterangan RT, Surat pernyataan Miskin yang diketahui RT dan 2 orang saksi, Surat permohonan yang diketahui oleh RT, Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga pemohon, Fotocopy KTP 2 orang saksi, Surat pernyataan dari Kelurahan	2 Menit	Berkas permohonan Surat Keterangan Miskin	
2	Memverifikasi berkas surat keterangan Miskin				Berkas permohonan surat Miskin	2 Menit	Berkas permohonan yang telah diverifikasi	
3	Membuat surat keterangan Miskin				Berkas permohonan yang telah diverifikasi	2 Menit	Surat keterangan Miskin	
4	Memeriksa dan memberi paraf pada surat keterangan Miskin				Surat keterangan Miskin	1 Menit	Surat keterangan Miskin yang telah diparaf	
5	Menandatangani surat keterangan Miskin				Surat keterangan Miskin	1 Menit	Surat keterangan Miskin	
6	Menyerahkan surat keterangan Miskin kepada pengelola bidang kesejahteraan				Surat keterangan Miskin	1 Menit	Surat keterangan Miskin	
7	Menyerahkan surat keterangan Miskin kepada pemohon dan mengarsipkan kedalam odner				Surat keterangan Miskin	1 Menit	Surat keterangan Miskin dan arsip dalam odner	

 <p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU KECAMATAN LIANG ANGGANG KELURAHAN LANDASAN ULIN UTARA BAGIAN KESSOS</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	: 02 Januari 2019
	Disahkan oleh	Lurah Landasan Ulin Utara, AHMAD MAWARDI,S.Kom NIP.19811020 201001 1 015
Nama SOP	Pembuatan Surat Keterangan Miskin (Berobat)	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Lurah di Lingkungan Kota Banjarbaru Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru 	<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui persyaratan pembuatan Surat Keterangan Miskin Mengetahui tugas pokok dan fungsi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> Buku Register Alat Tulis Komputer dan Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Bilamana tidak diterapkan akan memperlambat proses pelayanan	Dicatat dalam buku register dan diarsipkan dalam odner