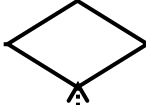
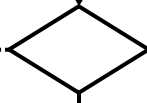


PROSEDUR

No.	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
	Surat Keterangan Miskin	Kasi Kessos	Sekretaris	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika setuju dibuatkan konsep Surat Keterangan Miskin				Surat Pengantar dari Wali Nagari, Kartu Keluarga	10 Menit	Konsep Surat Keterangan Miskin	
2	Memeriksa konsep Surat Keterangan Miskin, jika tidak setuju di kembalikan kepada Kasi Kessos untuk diperbaiki, jika setuju di paraf dan diserahkan kepada Camat.				Surat Pengantar dari walinagari, kartu keluarga, kosep Surat Keterangan Miskin	5 Menit	Konsep Surat Keterangan Miskin yang telah di paraf oleh Sekretaris	
3	Memeriksa konsep Surat Keterangan Miskin, jika tidak setuju di kembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki, jika setuju di tandatangani dan diserahkan kepada Kasi Kessos.				Surat Pengantar dari walinagari, kartu keluarga, kosep Surat Keterangan Miskin	5 menit	Konsep Surat Keterangan Miskin yang di tandatangani oleh Camat	
4	Memberi Nomor Registrasi Surat Keterangan Miskin, mencatat dalam Buku Registrasi, memberi stempel dan menyerahkan kepada Pemohon 1 rangkap, dan arsip 1 rangkap.				Surat Pengantar dari walinagari, kartu keluarga, kosep Surat Keterangan Miskin	5 menit	Surat Keterangan Miskin	

 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN LUNANG	Nomor SOP	800/ 10.6 / SOP-CL/2017
	Tanggal Pembuatan	06 Januari 2014
	Tanggal Revisi	09 Januari 2017
	Tanggal Efektif	09 Januari 2017
	Disahkan oleh	 MUKHTAR IS, SE NIP. 19680611 199303 1 006
	Nama SOP	Penerbitan Surat Keterangan Miskin

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
	1. Pendidikan minimal S1 2. Pernah ikut Bimbingan Teknis Administrasi 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1. Komputer/Laptop 2. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP Penerbitan Surat Keterangan Miskin Tidak dilaksanakan maka pelayanan terhadap masyarakat akan terganggu	