

**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK  
KECAMATAN WATULIMO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**REKOMENDASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU  
(SKTM)**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK**  
**KECAMATAN WATULIMO**  
**Jalan Raya Prigi No 01 Telp. (0355-551488)**  
**W A T U L I M O**

Nomor SOP	000.8.3.4/SOP.07/406.08/2025
Tanggal Pembuatan	14 Februari 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	CAMAT WATULIMO
Nama SOP	Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu

**Dasar Hukum**

1. Undang undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Administrasi Kependudukan ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Administrasi Kependudukan ;
3. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparator Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ;
5. Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2011 tentang Administrasi Kependudukan di Kab. Trenggalek ;
6. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 59 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ;
7. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 34 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Kecamatan ;
8. Keputusan Bupati Trenggalek Nomor 188.45/580/35.03.001.3/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat sebagian Urusan Pemerintahan ;

**Kualifikasi Pelaksana :**

Umum, minimal SLTA sederajat

**Keterkaitan**

1. Eksternal

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Alat Tulis
2. Buku Agenda

**Peringatan**

1. Penanganan Surat Keterangan Tidak Mampu yang kurang optimal akan mengganggu pelayanan masyarakat/tidak terciptanya pelayanan prima

**Pencatatan dan Pendataan**

## PROSEDUR SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.
		Pemohon	Petugas Kecamatan	Camat	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	
1.	Menyerahkan form permohonan Rekomendasi pembuatan KK				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengantar dari desa/kel</li> <li>➤ Permohonan dari yang bersangkutan</li> </ul>	2 menit	Permohonan yang lengkap
2.	Verifikasi dan validasi data penduduk				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berkas permohonan SKTM</li> <li>➤ Buku agenda/legalisasi</li> <li>➤ Alat Tulis</li> </ul>	3 menit	Permohonan sudah lengkap sesuai persyaratan
3.	Memberi nomor agenda dan tanggal permohonan rekomendasi						
4.	Mengajukan permohonan penandatanganan berkas				Surat Permohonan Lengkap	3 menit	SKTM yang telah ditandangani
5.	Mengembalikan berkas yang sudah ditandatangani kepada petugas				SKTM yang telah ditandangani		SKTM yang telah ditandangani

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas Kecamatan	Camat	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Menyerahkan Permohonan SKTM				SKTM yang telah ditandangani	3 menit	SKTM yang telah ditandangani	



