

## 12. Standar Pelayanan Surat pengantar surat pernyataan miskin ;

### Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pernyataan Miskin dari Kepala Desa berdasarkan ketetapan dari Kecamatan</li><li>2. KTP Pemohon</li><li>3. KK Pemohon</li></ol>
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon menghadap kepada Lurah/Kepala Desa untuk mendapatkan Surat Pernyataan Miskin ditandatangani oleh Kepala Desa dan yang bersangkutan diatas Materai Rp. 6.000,-</li><li>2. Surat Keterangan Tidak Mampu diajukan kepada Camat melalui PATEN untuk mendapatkan pengesahan/tanda tangan (registrasi dan legalisasi)</li><li>3. Petugas PATEN memeriksa data penduduk miskin yang masuk dalam data base penduduk miskin.</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	15 Menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk	Surat Pengantar Pernyataan Miskin
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kotak Saran</li><li>2. Email : <a href="mailto:kec_klakah@lumajangkab.go.id">kec_klakah@lumajangkab.go.id</a></li></ol>