



## Kecamatan Gianyar

Jalan Astina Selatan 80511 0361943008

[belum memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Gianyar

# Pelayanan Rekomendasi Ijin Penelitian/Kkn/Survey/ Pengabdian Masyarakat

No. SK : 2138/H-01/HK/2021

## Persyaratan

1. Surat dan Disposisi

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Kecamatan Gianyar

Jalan Astina Selatan 80511 0361943008

[belum memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Gianyar

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					4. Penyerahan		Output	Ket
		May/kesbang	Staf	Kasi/Kasubag	Sekcam	Cmt	Kelengkapan	Waktu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Surat dari Kantor KESBANGPOLINMAS perihal Ijin penelitian/KKN/Pengabdian Masyarakat/Survei						Surat, lembar disposisi dan hunjuk	5 menit	Surat, lembar disposisi dan hunjuk	
2.	Di register oleh staf kemudian diajukan pada sekcam untuk dihunjuk ke Camat						Surat, lembar disposisi dan hunjuk	5 menit	Surat, lembar disposisi dan hunjuk	
3.	Sekcam menghunjuk surat ke Camat						Surat, lembar disposisi dan hunjuk, alat tulis	5 menit	Surat, lembar disposisi dan hunjuk	
4.	Camat Mendisposisikan surat ke Kasi Trantib Untuk dibuatkan rekomendasi lanjutan ke Kades/Lurah sesuai lokasi kegiatan						Disposisi dan surat	5 menit	Disposisi dan surat	
5.	Surat diserahkan pada kasi trantib						Disposisi dan surat	5 menit	Disposisi dan surat	
6.	Kasi trantib mengugaskan staf untuk membuat surat tindak lanjut sesuai disposisi Camat						Disposisi	15 menit	Surat, computer dan printer	
7.	Staf membuat surat Konsep surat tindak lanjut						Surat, computer dan printer	20 menit	Draf surat	
8.	Konsep surat diajukan pada kasi trantib untuk dikoreksi dan di paraf						Draf surat dan alat tulis	10 Menit	Draf surat dan alat tulis	
9.	Surat diajukan pada sekcam untuk diparaf						Draf surat dan alat tulis	5 menit	Draf surat dan alat tulis	
10.	Surat diajukan pada camat untuk di tandatangani						Draf surat dan alat tulis	5 menit	Surat Rekomendasi	
11.	Surat yang telah ditandatangani diserahkan kembali pada kasi trantib						Surat Rekomendasi dan alat tulis	5 menit	Surat Rekomendasi dan alat tulis	
12.	Kasi trantib menyerahkan kembali surat pada staf untuk diperbanyak, deregister dan dikirim sesuai kebutuhan serta diarsipkan						Surat, buku register, buku ekspedisi	15 menit	Surat rekomendasi	

1. surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu perihal Ijin penelitian/KKN/Pengabdian Masyarakat/Survei
2. Registrasi surat oleh staf kemudian diajukan ke Sekcam untuk dihunjuk ke Camat
3. Camat mendisposisikan surat ke Kasi Trantib untuk dibuatkan rekomendasi lanjutan ke Kades/Lurah sesuai lokasi kegiatan
4. Surat diserahkan kepada Kasi Trantib
5. Kasi Trantib mengugaskan staf untuk membuat surat tindak lanjut sesuai disposisi Camat
6. Staf membuat Konsep surat tindak lanjut
7. Konsep surat diajukan pada Kasi Trantib untuk dikoreksi dan di paraf
8. Surat diajukan pada Camat untuk di tandatangani
9. Surat yang telah ditandatangani diserahkan kembali pada Kasi Trantib
10. Kasi trantib menyerahkan kembali surat pada staf untuk diperbanyak, deregister dan dikirim sesuai kebutuhan serta diarsipkan

## Waktu Penyelesaian



## Kecamatan Gianyar

Jalan Astina Selatan 80511 0361943008

[belum memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Gianyar

100 Menit

1. surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu perihal Ijin penelitian/KKN/Pengabdian Masyarakat/Survei waktu penyelesaian 5 menit
2. Registrasi surat oleh staf kemudian diajukan ke Sekcam untuk dihunjuk ke Camat waktu penyelesaian 5 menit
3. Camat mendisposisikan surat ke Kasi Trantib untuk dibuatkan rekomendasi lanjutan ke Kades/Lurah sesuai lokasi kegiatan waktu penyelesaian 5 menit
4. Surat diserahkan kepada Kasi Trantib waktu penyelesaian 5 menit
5. Kasi Trantib menugaskan staf untuk membuat surat tindak lanjut sesuai disposisi Camat waktu penyelesaian 15 menit
6. Staf membuat Konsep surat tindak lanjut waktu penyelesaian 20 menit
7. Konsep surat diajukan pada Kasi Trantib untuk dikoreksi dan di paraf waktu penyelesaian 15 menit
8. Surat diajukan pada Camat untuk di tandatangani waktu penyelesaian 10 menit
9. Surat yang telah ditandatangani diserahkan kembali pada Kasi Trantib waktu penyelesaian 5 menit
10. Kasi trantib menyerahkan kembali surat pada staf untuk diperbanyak, diregister dan dikirim sesuai kebutuhan serta diarsipkan waktu penyelesaian 15 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi ,Desa/Kelurahan yang akan di teliti

### Pengaduan Layanan

1. Datang Langsung ke Kantor Camat
2. Telpon/Fax Kecamatan Gianyar (0361 943008)
3. Email : kantorkecamatangianyar@gmail.com
4. Kotak Saran