



Kecamatan Blahbatuh

Jalan Wisma Gajah Mada Blahbatuh 80581 0361943427

[Belum Memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Blahbatuh

Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu dan Keterangan Lain

No. SK :

Persyaratan

1. Pengantar Kepala Desa/lurah
2. Surat/Dokumen yang telah di tandatangani
3. KK / KTP

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		Camat	Sekcam	Kasi	Petugas	Masyarakat/ Penohon	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Masyarakat mendatangi loket pelayanan umum					Mulai	Pengantar kepala Desa/Lurah, Surat/Dokumen yang telah di tandatangani, KK/KTP	10 menit	Pengantar Kepala Desa/Lurah, Surat/Dokumen yang telah di tandatangani, KK/KTP
2	petugas memeriksa dokumen dan mencatat dalam register						Pengantar Kepala Desa/Lurah, Surat/Dokumen yang telah di tandatangani, KK/KTP dan buku register	5 menit	registrasi Dokumen/Surat dari Kaling, Desa/Kelurahan
3	penyerahkan ke Kasi untuk di paraf						Dokumen/Surat yang akan di paraf	5 menit	Dokumen/Surat dari Kaling, Desa/Kelurahan yang telah di paraf
4	penandatanganan oleh Camat/pejabat yang berwenang						Dokumen/Surat yang akan di tanda tangani	3 menit	Dokumen/Surat dari Kaling, Desa/Kelurahan yang telah di legalisir
5	mencatat dalam register pengambilan						Dokumen/Surat yang akan di tanda tangani r dan buku register	5 menit	register Dokumen/Surat dari Kaling, Desa/Kelurahan dan di tandatangani Camat
6	menyerahkan kembali kepada masyarakat					Selesai	Dokumen/Surat yang akan di tanda tangani	2 menit	Dokumen/Surat dari Kaling, Desa/Kelurahan dan di tandatangani Camat

1. masyarakat mendatangi loket pelayanan umum
2. Petugas memeriksa dokumen dan mencatat dalam register
3. Menyerahkan ke Kasi untuk di Paraf
4. Penandatanganan oleh Camat/Pejabat yang berwenang
5. Mencatat dalam register pengambilan
6. Menyerahkan kembali kepada masyarakat

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Blahbatuh

Jalan Wisma Gajah Mada Blahbatuh 80581 0361943427

[Belum Memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Blahbatuh

30 Menit

1. masyarakat mendatangi loket pelayanan umum (5 Menit)
2. Petugas memeriksa dokumen dan mencatat dalam register (5 Menit)
3. Menyerahkan ke Kasi untuk di Paraf (5 Menit)
4. Penandatanganan oleh Camat/Pejabat yang berwenang (5 Menit)
5. Mencatat dalam regester pengambilan (5 Menit)
6. Menyerahkan kembali kepada masyarakat (5 Menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen/Surat dari kaling,Desa/Kelurahan dan ditandatangani Camat

Pengaduan Layanan

1. Satang Langsung ke Kantor Camat
2. TLP: 0361 (943427)
3. EMAIL : camatblahbatuh1980@gmail.com
4. Website : <http://lapor.go.id>
5. Kotak Saran