



## Kecamatan Blahbatuh

Jalan Wisma Gajah Mada Blahbatuh 80581 0361943427

[Belum Memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Blahbatuh

# Pelayanan Pengantar SKCK

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pengantar SKCK yang sudah ditandatangani oleh aparat (Kaling/kadus,Perbeke/Lurah serta Babinkamtibmas setempat
2. Copy KTP dan KK

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam	Kasi	Petugas	Masyarakat/ Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Masyarakat mendatangi Seksi Ketentraman dan Ketertiban					Mulai	Surat pengantar SKCK yang sudah di tandatangani oleh aparat (Kaling/Kadus, Perbeke/Lurah serta Babinkamtibmas setempat), Copy KTP dan KK	10 menit	Surat pengantar SKCK yang sudah di tandatangani oleh aparat (Kaling/Kadus, Perbeke/Lurah serta Babinkamtibmas setempat), Copy KTP dan KK
2	petugas memeriksa kelengkapan dan mencatat dalam register						Surat pengantar SKCK yang sudah di tandatangani oleh aparat (Kaling/Kadus, Perbeke/Lurah serta Babinkamtibmas setempat), Copy KTP dan KK dan buku register	10 menit	registrasi Dokumen
3	menyerahkan dokumen kepada Kepala Seksi Trantib untuk di paraf						Surat pengantar SKCK yang sudah di tandatangani oleh aparat (Kaling/Kadus, Perbeke/Lurah serta Babinkamtibmas setempat), Copy KTP	5 menit	Surat pengantar SKCK yang sudah di tandatangani oleh aparat (Kaling/Kadus, Perbeke/Lurah serta Babinkamtibmas setempat), Copy KTP yang telah diparaf
4	hunjuk pada Camat untuk di tandatangani						Surat pengantar SKCK yang sudah di tandatangani oleh aparat (Kaling/Kadus, Perbeke/Lurah serta Babinkamtibmas setempat), Copy KTP yang telah diparaf	5 menit	Dokumen/Surat dari Desa/Kelurahan dan ditandatangani Camat
5	mencatat dalam register pengambilan						Dokumen/Surat dari Desa/Kelurahan dan ditandatangani Camat dan buku register	5 menit	Dokumen/Surat dari Desa/Kelurahan dan ditandatangani Camat
6	menyerahkan kembali pada masyarakat untuk di bawa ke POLSEK setempat untuk di proses lebih lanjut					Selesai	Dokumen/Surat dari Desa/Kelurahan dan ditandatangani Camat	5 menit	Dokumen/Surat dari Desa/Kelurahan dan ditandatangani Camat

1. Masyarakat Datangi Kasi Ketentraman dan Ketertiban
2. Petugas memeriksa kelengkapan dan mencatat dalam register
3. Menyerahkan dokumen kepada Kepala Seksi Trantib untuk diparaf
4. Hunjuk pada Camat untuk ditanda tangani
5. Mencatat dalam register Pengambilan
6. Menyerahkan kembali pada masyarakat untu dibawa ke POLSEK setempat untuk di proseslebih lanjut

## Waktu Penyelesaian



## Kecamatan Blahbatuh

Jalan Wisma Gajah Mada Blahbatuh 80581 0361943427

[Belum Memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Blahbatuh

35 Menit

1. Masyarakat Datangi Kasi Ketentraman dan Ketertiban ( 10 Menit)
2. Petugas memeriksa kelengkapan dan mencatat dalam register ( 5 Menit)
3. Menyerahkan dokumen kepada Kepala Seksi Trantib untuk diparaf ( 5 Menit )
4. Hunjuk pada Camat untuk ditanda tangani ( 5 Menit)
5. Mencatat dalam register Pengambilan ( 5 Menit)
6. Menyerahkan kembali pada masyarakat untu dibawa ke POLSEK setempat untuk di proses lebih lanjut ( 5 Menit)

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

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

### Pengaduan Layanan

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