



Kecamatan Blahbatuh

Jalan Wisma Gajah Mada Blahbatuh 80581 0361943427

[Belum Memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Blahbatuh

Pelayanan Rekomendasi Ijin Penelitian/KKN/Survey/Pengabdian Masyarakat

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan ijin Penelitian dan disposisi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Blahbatuh

Jalan Wisma Gajah Mada Blahbatuh 80581 0361943427

Belum Memiliki

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Blahbatuh

| No | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | |
|----|--|-----------|--------|------|---------|------------------------|--|----------|--|
| | | Camat | Sekcam | Kasi | Petugas | Masyarakat/ Pemohon | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Surat dari kantor Kesbangpol perihal ijin penelitian/KKN/pengabdian masyarakat/Survey | | | | | Mulai | Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi | 10 menit | Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi |
| 2 | Registrasi oleh petugas kemudian di ajukan ke Sekretaris Camat | | | | | | Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi | 10 menit | Disposisi Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi |
| 3 | hunjuk ke Camat untuk didisposisikan ke Kasi Trantib agar dibuatkan rekomendasi lanjutan ke Kades/Lurah sesuai lokasi kegiatan | | | | | | Disposisi Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi | 10 menit | Disposisi Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi |
| 4 | surat di serahkan pada Kasi Trantib | | | | | | Disposisi Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi | 10 menit | Disposisi Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi |
| 5 | Kasi Trantib menugaskan petugas untuk membuat surat tindak lanjut sesuai disposisi Camat | | | | | | Disposisi Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi | 5 menit | Disposisi Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi |
| 6 | petugas membuat konsep tindak lanjut | | | | | | Disposisi Surat permohonan ijin penelitian dan disposisi | 15 menit | konsep surat |
| 7 | konsep surat diajukan pada Kasi Trantib untuk di koreksi dan diparaf | | | | | | Konsep surat | 5 menit | surat yang telah diparaf |
| 8 | surat diajukan pada Sekcam untuk di paraf | | | | | | surat yang telah diparaf | 10 menit | surat yang telah diparaf |
| 9 | surat diajukan pada Camat untuk di tanda tangani | | | | | | surat yang telah diparaf | 10 menit | surat rekomendasi yang telah ditandatangani |
| 10 | surat yang telah di tandatangani diserahkan kembali pada Kasi Trantib | | | | | | surat rekomendasi yang telah ditandatangani | 10 menit | surat rekomendasi yang telah ditandatangani |
| 11 | Kasi Trantib menyerahkan kembali surat pada petugas untuk diperbanyak, diregister dan dikirim sesuai kebutuhan serta arsipkan | | | | | Selesai | surat rekomendasi yang telah ditandatangani | 10 menit | surat rekomendasi yang telah ditandatangani |

1. Surat dari Kantor Kesbangpol perihal Ijin Penelitian/KKN/Pengabdian masyarakat/Survey
2. Registrasi oleh petugas kemudian diajukan ke Sekretaris Camat
3. Hunjuk ke Camat untuk didiposisikan ke Kasi Trantib agar dibuatkan rekomendasi lanjutan ke Kades/Lurah sesuai lokasi kegiatan
4. Surat diserahkan pada Kasi Trantib
5. Kasi Trantib menugaskan petugas untuk membuat surat tindak lanjut sesuai disposisi Camat
6. Petugas membuat konsep tindak lanjut
7. Konsep surat diajukan pada kasi Trantib untuk dikoreksi dan di paraf
8. Surat diajukan pada Sekcam untuk diparaf
9. Surat diajukan pada Camat untuk ditanda tangani
10. Surat yang telah ditanda tangani diserahkan kembali pada kasi Trantib
11. Kasi Tarntib menyerahkan kembali surat pada petugas untuk diperbanyak, diregister dan dikirim sesuai kebutuhan serta arsipkan

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Blahbatuh

Jalan Wisma Gajah Mada Blahbatuh 80581 0361943427

[Belum Memiliki](#)

Pemerintah Kab. Gianyar / Kecamatan Blahbatuh

100 Menit

1. Surat dari Kantor Kesbangpol perihal Ijin Penelitian/KKN/Pengabdian masyarakat/Survey (10 Menit)
2. Registrasi oleh petugas kemudian diajukan ke Sekretaris Camat (10 Menit)
3. Hunjuk ke Camat untuk didiposisikan ke Kasi Trantib agar dibuatkan rekomendasi lanjutan ke Kades/Lurah sesuai lokasi kegiatan (10 Menit)
4. Surat diserahkan pada Kasi Trantib (10 Menit)
5. Kasi Trantib menutagskan petugas untuk membuat surat tindak lanjut sesuai deposisi Camat (10 Menit)
6. Petugas membuat konsep tindak lanjut (10 Menit)
7. Konsep surat diajukan pada kasi Trantib untuk dikoreksi dan di paraf (10 Menit)
8. Surat diajukan pada Sekcam untuk diparaf (10 Menit)
9. Surat diajukan pada Camat untuk ditanda tangani (10 Menit)
10. Surat yang telah ditanda tangani diserahkan kembali pada kasi Trantib (5 Menit)
11. Kasi Tarntib menyerahkan kembali surat pada petugas untuk diperbanyak, diregister dan dikirim sesuai kebutuhan serta arsipkan (5 Menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi

Pengaduan Layanan

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