



Kecamatan Banjar

Jalan Seririt-Singaraja Bali 81152 (0362)92503

www.banjar.buleleng.go.id

Pemerintah Kab. Buleleng / Kecamatan Banjar

Surat Perintah Tugas Sekretaris Desa sebagai Pelaksana Tugas Perbekel.

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan Penunjukan Sekretaris Desa sebagai Pelaksana Tugas.
2. Berkas Cuti Perbekel atau Keterangan lainnya dari Perbekel

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Perbekel menyampaikan Surat Permohonan Penunjukan Pelaksana Tugas Perbekel Kepada Camat;
2. Camat mendisposisi Surat permohonan perbekel Kepada Kasi Pemerintahan untuk dicek dan diteliti berkasnya;
3. Kasi Pemerintahan mengecek dan meneliti berkas permohonan Penunjukan Pelaksana Tugas Perbekel, apabila tidak lengkap di kembalikan ke Perbekel dan jika sudah lengkap diproses ;
4. Kasi Pemerintahan membuat draf/konsep Surat Perintah

Waktu Penyelesaian

5 Hari

5 (lima) hari kerja, mulai dari diterimanya permohonan Penunjukan Plt. Perbekel, sampai dengan diserahkannya Surat Perintah Tugas Sekdes sebagai Plt Perbekel

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Perintah Tugas Sekretaris Desa sebagai Pelaksana Tugas Perbekel.

Pengaduan Layanan



Kecamatan Banjar

Jalan Seririt-Singaraja Bali 81152 (0362)92503

www.banjar.buleleng.go.id

Pemerintah Kab. Buleleng / Kecamatan Banjar

1. Secara tertulis (surat) ditujukan kepada Camat Banjar (dengan alamat Jalan Seririt-Singaraja, Desa Banjar, Kecamatan Banjar, Kabupaten Buleleng);
2. Via telepon : (0362) 92503 / email : camatbanjar53@gmail.com
3. Pejabat Penghubung Lapor SP4N Kecamatan (Hp. 081 236 295 100), atau lapor ke SP4N dengan format :
"Buleleng spasi aduan" kirim ke (1708