



JENIS PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR KECAMATAN PURI

Layanan WhastApp Kecamatan Puri 📞 0852 3308 9990

f PURIPURI 📷 @puripuri107 🌐 puri.mojokertokab.go.id ✉ kecamatanpuri311@gmail.com

PELAYANAN NON PERIZINAN REKOMENDASI IZIN KERAMAIAAN



**PEMERINTAH
KECAMATAN PURI**

- 1. Mengisi blangko / formulir yang sudah disediakan di Kantor Kecamatan Puri**
- 2. Fotocopy KK, e-KTP (1 Lembar)**
- 3. Surat Pengantar dari Kepala Desa (Ditujukan kepada Camat)**
- 4. Surat dari lembaga / instansi jika lembaga/ instansi yang mengajukan**
- 5. Biaya: Gratis**
- 6. Waktu: 4 Jam setelah berkas persyaratan lengkap**
- 7. Alur: Pemohon → Berkas Pesyaratan Lengkap → Petugas Pelayanan → Verifikasi Berkas Oleh Petugas → Proses Pembuatan Rekomendasi Izin Penutupan Jalan → Tanda Tangan Camat → Pemohon mengambil Berkas yang sudah selesai.**

REKOMENDASI IZIN HAJATAN DI MASA PANDEMI COVID-19



**PEMERINTAH
KECAMATAN PURI**

- 1. Fotocopy KK, e-KTP (1 Lembar)**
- 2. Surat Pernyataan Diketahui Kepala Desa, Babinsa, Babinkamtibmas**
- 3. Diketahui Camat, Danramil, Kapolsek**
- 4. Biaya : Gratis**
- 4. Waktu : 20 Menit (*Apabila pimpinan tidak berada di tempat maka waktu akan menyesuaikan)**
- 5. Alur : Pemohon → Berkas Lengkap → Petugas Pelayanan → Proses Pembuatan Rekomendasi Izin Hajatan → Tanda Tangan Camat → Register Rekomendasi Izin Hajatan → Pemohon Mengambil Berkas yang Sudah Selesai.**

LAYANAN PEMBANGUNAN SUBSIDI LISTRIK



PEMERINTAH
KECAMATAN PURI

1. Blangko / formulir isian dari PLN yang di tanda tangani oleh kepala desa
2. Fotocopy KK, e-KTP (2 Lembar)
3. Struk Pembayaran Listrik
4. Bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Terbaru
5. Biaya: Gratis
6. Waktu: 20 Menit (*Apabila pimpinan tidak berada di tempat maka waktu akan menyesuaikan)
7. Alur: Pemohon → Berkas Pesyaratan Lengkap → Petugas Pelayanan → Verifikasi Berkas Oleh Petugas → Proses Surat Keterangan Subsidi Listrik → Tanda Tangan Camat → Pemohon mengambil Berkas yang sudah selesai.

LAYANAN BPHTB

(Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

PAJAK PEMBELI/HIBAH/PEMBAHIAN HAK BERSAMA/WARIS



PEMERINTAH
KECAMATAN PURI

1. Lunas Pajak PBB-P2 5 Tahun Kebawah (Agar bisa login di website aplikasi BPHTB online BAPEDA Kab.Mojokerto)
2. Fotocopy KTP Pembeli / Penerima hak dilegalisir Kepala Desa Setempat (Rangkap 3)
3. Fotocopy Hak Milik berupa Sertifikat / Letter C

*Jika masih berupa Letter C harus dilegalisir oleh Kepala Desa (Rangkap 3)

4. FotoCopy SPPT Pajak PBB-P2 Tahun Terbaru (Rangkap 3)
5. Foto Berwarna Objek tanah yang di transaksikan (1 Lembar)
6. Materai 10.000 (2 Lembar)

Khusus untuk BPHTB pembagian hak bersama dan hak waris persyaratan diatas di tambah syarat-syarat berikut :

1. Fotocopy Surat Pernyataan Ahli Waris dilegalisir Kepala Desa (Rangkap 3)
 2. Fotocopy Surat Kematian dilegalisir Kepala Desa (Rangkap 3)
 3. Fotocopy KTP seluruh Ahli waris dilegalisir Kepala Desa setempat(Rangkap 3)
7. Alur : Pemohon ➡ Persyaratan Lengkap ➡ Survei Bapeda ➡ Mulai Harga Pasar
Penetapan Pembayaran Pajak ➡ Validasi SPTPD ➡ Cetak Lembar SPTPD ➡ Bayar Ke Bank ➡ Ambil Berkas Bayar Finish
8. (5Hari Kerja)

LAYANAN KEMASYARAKATAN

DISPENSASI NIKAH



PEMERINTAH
KECAMATAN PURI

1. Surat Dispensasi Nikah dari desa
2. Fotocopy KK (2 Lembar)
3. Fotocopy e-KTP (2 Lembar)
4. Blangko Formulir dari KUA
5. Biaya: Gratis
6. Waktu: 20 Menit (*Apabila pimpinan tidak berada di tempat maka waktu akan menyesuaikan)
7. Alur: Pemohon → Berkas Lengkap → Petugas Pelayanan → Verifikasi Berkas oleh Petugas → Proses Pembuatan Surat Dispensasi Nikah → Tanda Tangan Camat → Pemohon

JAMINAN PERSALINAN (JAMPERSAL)

1. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa
2. Fotocopy e-KTP Suami-Istri (1 Lembar)
3. Fotocopy KK (1 Lembar)
4. Biaya : Gratis
5. Waktu: 20 Menit (*Apabila pimpinan tidak berada di tempat maka waktu akan menyesuaikan)
6. Alur : Pemohon → Berkas Lengkap → Petugas Pelayanan → Verifikasi Berkas oleh Petugas → Proses Pembuatan Surat Jampersal → Tanda Tangan Camat → Pemohon

IZIN PENELITIAN



PEMERINTAH
KECAMATAN PURI

1. Surat Permohonan Izin dari Dinas/Lembaga yang bersangkutan
(BAKESBAPOL Kabupaten Mojokerto)
2. Biaya : Gratis
3. Waktu : 20 Menit (*Apabila pimpinan tidak berada di tempat maka waktu akan menyesuaikan)
5. Alur : Pemohon membawa surat pengantar dari BAKESBAPOL → Petugas Pelayanan → Menerima Berkas → Petugas Membuat Surat Rekomendasi/Izin Penelitian → Pemohon mengam bil berkas yang sudah selesai.

LAYANAN SEKSI PEMERINTAHAN PELAYANAN EVALUASI APBDes DAN PAPBDes



PEMERINTAH
KECAMATAN PURI

1. Surat Pengantar
2. Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDes/ PAPBDes
3. Peraturan Desa mengenai RKPDesa
4. Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa
5. Peraturan Desa mengenai penyertaan modal jika tersedia
6. Berita acara hasil musyawarah BPD
7. Biaya : Gratis
8. Waktu : 7 hari Kerja (Tergantung durasi waktu revisi Raperdes)
9. Alur : Berkas Evaluasi → Perangkat Desa → Petugas pelayanan → Berkas Lengkap Seksi Pemerintahan → Evaluasi → Pemaparan Hasil Evaluasi → Revisi Raperdes SK. Hasil Evaluasi → Evaluasi dapat di ambil.



PEMERINTAH
KECAMATAN PURI

PELAYANAN EVALUASI TATIB PILKADES DAN TATIB PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

1. Surat Pengantar
2. Rancangan Tatib
3. Biaya : Gratis
4. Waktu : 3 Hari Kerja
5. Alur : Panitia Pilkades → Rancangan Tatib → Petugas Pelayanan → Seksi Pemerintahan Evaluasi → Berita Acara evaluasi → Panitia Pilkades → Revisi → Keputusan Panitia Pilkades.

REKOMENDASI TIDAK PERNAH MENJABAT KEPALA DESA SELAMA 3 PERIODE

1. Surat Pengantar dari Desa
2. Fotocopy e-KTP dan KK
3. Biaya : Gratis
4. Waktu : 15 Menit (Apabila pimpinan tidak berada di tempat maka waktu akan menyesuaikan)
5. Alur : Pemohon/Balon Kades → Surat Permohonan → Petugas Pelayanan → Seksi Pemerintahan Penelitian Berkas → Surat rekomendasi Camat → Petugas Pelayanan → Pemohon mengambil surat rekomendasi.