











# Rekomendasi Izin Hiburan/Keramaian

No. SK :

## Persyaratan

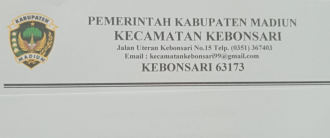
1. Surat Pengantar Kepala Desa/Lurah;
2. Susunan kepanitiaan/penanggungjawab;
3. Foto copy KTP Penanggungjawab 1 lembar.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Camat	Sekcam	Kasi Trantib	Staf / Petugas Registrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
<b>Pelayanan Rekomendasi Ijin Keramaian</b>								
1. Pendaftaran berkas Pemohon di Loker					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengantar RT/ RW</li> <li>• Formulir</li> <li>• Foto copy KK dan KTP</li> <li>• ATK.</li> </ul>	1 (satu) menit	Berkas	
2. Pengecekan persyaratan kelengkapan dan kebenaran berkas (Verifikasi dan validasi)					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengantar RT/ RW</li> <li>• Formulir</li> <li>• Foto copy KK dan KTP</li> <li>• ATK.</li> </ul>	5 (lima) menit	Berkas	
3. Bila berkas lengkap dan benar segera diproses, bila kurang lengkap dikembalikan ke Pemohon					Berkas	1 (satu) menit	Berkas yang benar dan lengkap	
4. Petugas meminta paraf ke Kasi Trantib bila berkas benar					Berkas	1 (satu) menit	Berkas yang disetujui	
5. Pengajuan Tanda Tangan ke Camat/ Sekcam					Berkas	5 (lima) menit	Berkas yang disetujui	
6. Register Buku Pelayanan oleh Petugas/ staf					Buku Register dan Arsip	1 (satu) menit	Dokumen/ Arsip	
7. Penyerahan Berkas ke Pemohon/ Masyarakat					Dokumen	1 (satu) menit	Dokumen yang sah/ legal	

1. Penyerahan persyaratan pada petugas loket;
2. Pengecekan persyaratan kelengkapan dan kebenaran berkas (Verifikasi dan validasi);
3. Bila berkas lengkap dan benar segera diproses, bila kurang lengkap dikembalikan ke Pemohon;
4. Petugas meminta paraf ke Kasi Trantib bila berkas benar;
5. Pengajuan Tanda Tangan ke Camat/ Sekcam;
6. Register Buku Pelayanan oleh Petugas/ staf;
7. Penyerahan Berkas ke Pemohon/ Masyarakat.
8. Berkas diarsipkan

## Waktu Penyelesaian



## Kecamatan Kebonsari

Jl. Uteran-Kebonsari No.15 63173 03513630503

<http://kebonsari.madiunkab.go.id>

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Kebonsari

1 Hari kerja

Waktu 1 HARI KERJA menit apabila:

1. Persyaratan lengkap;
2. Camat berada di tempat.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Izin Keramaian

### Pengaduan Layanan

Melalui:

1. Email Kecamatan: kecamatankebonsari99@gmail.com;
2. Telp Kecamatan: 0351 3630503
3. Kotak saran