

Kecamatan Kebonsari

Jl. Uteran-Kebonsari No.15 63173 03513630503

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

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Kebonsari

Rekomendasi Izin penutupan/penggunaan jalan lokal desa di wilayah kecamatan setempat untuk kegiatan di luar kegiatan lalu lintas/transportasi

No. SK :

Persyaratan

1. FC KTP penyelenggara/penanggungjawab kegiatan;
2. Waktu penyelenggaraan;
3. Jenis kegiatan;
4. Perkiraan jumlah peserta;
5. Peta lokasi kegiatan serta jalan alternatif yang akan digunakan;
6. Surat Pengantar Kepala Desa











Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kecamatan Kebonsari

Jl. Uteran-Kebonsari No.15 63173 03513630503

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

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Kebonsari

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Camat	Sekcam	Kasi Trantib	Staf / Petugas Registrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
Pelayanan Rekomendasi Ijin Penutupan Jalan								
1. Pendaftaran berkas Pemohon di Loket					<ul style="list-style-type: none"> • FC, KTP Penyelenggara • Waktu penyelenggaraan • Jenis kegiatan • Perkiraan jml peserta • Peta lokasi 	2 (dua) menit	Berkas	
2. Pengecekan persyaratan kelengkapan dan kebenaran berkas (verifikasi dan validasi)					<ul style="list-style-type: none"> • Berkas • ATK 	5 (lima) menit	Berkas	
3. Bila berkas lengkap dan benar segera diproses, bila kurang lengkap dikembalikan ke Pemohon					Berkas	5 (lima) menit	Berkas yang benar dan lengkap	
4. Petugas meminta paraf ke Kasi Trantib bila berkas benar					Berkas	5 (lima) 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	5 (lima) menit	Dokumen/ Arsip	
7. Penyerahan Berkas ke Pemohon/ Masyarakat					Dokumen	3 (tiga) menit	Dokumen yang sah/ legal	

1. Pendaftaran berkas Pemohon di 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
6. Register Buku Pelayanan oleh Petugas/ staf
7. Penyerahan Berkas ke Pemohon/ Masyarakat

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 hari kerja apabila;

1. Berkas lengkap;
2. Camat ditempat.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekom Penutupan jalan



PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
KECAMATAN KEBONSARI
Jalan Uteran Kebonsari No.15 Telp. (0351) 3630503
Email: kecamatankebonsari@gmail.com
KEBONSARI 63173

Kecamatan Kebonsari

Jl. Uteran-Kebonsari No.15 63173 03513630503

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

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Kebonsari

Pengaduan Layanan

Melalui;

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