



Surat Izin Tempat Kos

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. FC. KTP
3. Rekomendasi Lurah / Kades

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima berkas pemohon, meneliti, mencatat dalam register, membuat tanda terima berkas, menyerahkan tanda terima berkas dan memberikan penjelasan kepada pemohon, memberikan berkas kepada Seksi Pelayanan
2. Mencermati berkas, membuat resume dan menyerahkan berkas kepada Seksi PMD/K untuk diminta koreksi
3. Mencermati berkas, memberikan catatan, memberikan persetujuan terhadap dokumen/persyaratan, menyerahkan kembali dokumen kepada verifikator Lokasi
4. Melaksanakan cek Lokasi, Peninjauan Lokasi, membuat BA Peninjauan Lokasi, penandatanganan BA dan menyerahkan kembali ke Seksi Pelayanan
5. Mencocokkan dokumen, BA Peninjauan Lokasi dengan berkas pemohon, membuat SK dan mengisi Tanda Ijindan memintakan acc ke Camat
6. Melaksanakan penandatanganan Surat Keputusan Ijin
7. Meregister SK, menggandakan SK dan menstempel SK, menyimpan arsip, menyerahkan berkas Asli kepada fron office
8. Mencatatat dalam buku pengambilan, menyerahkan SK & Tanda Ijin.

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Muara Bulian

Pemerintah Kab. Batang Hari / Kecamatan Muara Bulian

2 Hari kerja

16 Menit (hari 1)Pemohon dicatat dalam register dan diberi tanda terima berkas

45 menit (hari 1)Dokumen Peninjauan Lokasi. BA Peninjauan Lokasi

30 menit(hari 1) Dokumen Peninjauan Lokasi. BAPeninjauan Lokasi

360 menit(hari 2)BAPeninjauan Lokasi

180 menit (hari 2)SK Ijin , Tanda Ijin

15 menit (hari 2)SK

30 menit (hari 2)Rangkap SK

10 menit (hari 2)SK Ijin , Tanda Ijin

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Graattisssssssss

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Tempat Kos

Pengaduan Layanan

Kantor Kecamatan Muara Bulian, Jl. Jend. Soedirman No. 5 Muara Bulian, atau melalui Layanan SP4P