



## Pembuatan Surat Izin Keramaian

No. SK :

### Persyaratan

1. Membawa Berkas yang akan diverifikasi

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengajukan pembuatan Surat Izin Keramaian
2. Menerima berkas dan meneliti kelengkapan persyaratan administrasi
3. Memverifikasi dan memvalidasi kelengkapan persyaratan administrasi
4. Penerbitan Surat Izin Keramaian
5. Penomoran Surat
6. Meneliti, mengoreksi dan memberikan paraf
7. Menandatangani Surat
8. Pengecapan Surat
9. Surat selesai ditandatangani dan dicopy oleh pemohon
10. Surat selesai dan diserahkan.

### Waktu Penyelesaian

38 Menit

Waktu 38 Menit digunakan untuk Mengajukan pembuatan Surat Izin Keramaian, Menerima berkas dan meneliti kelengkapan persyaratan administrasi, memverifikasi dan memvalidasi kelengkapan persyaratan administrasi, Penerbitan Surat Izin Keramaian, Penomoran Surat, Meneliti, mengoreksi dan memberikan paraf, Menandatangani Surat, Pengecapan Surat, Surat selesai ditandatangani dan dicopy oleh pemohon, Surat selesai dan diserahkan.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pembuatan Surat Izin Keramaian

### Pengaduan Layanan



## Kecamatan Talo

Pemerintah Kab. Seluma / Kecamatan Talo

Pengaduan dilakukan pada hari dan jam kerja