



## Kecamatan Matesih

Jln. TP.Joko Songo, Matesih 57781 0271662737

[matesih.karanganyarkab.go.id](http://matesih.karanganyarkab.go.id)

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Matesih

# Pelayanan Rekomendasi Ijin Perjamuan/Keramaian

No. SK :

## Persyaratan

- a. Surat Pengantar dari Kepala Desa
- b. Foto Copy KTP pemohon yang masih berlaku

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				WAKTU	MUTU BAKU OUTPUT	KET
		PEMOHON	JFU	KASI	CAMAT			
1.	Pemohon membawa berkas permohonan Ijin Penyelenggaraan Hajatan/ Perjamuan/ Keramaian							
2.	Registrasi berkas masuk dan pembuatan surat Ijin Penyelenggaraan Hajatan/ Perjamuan/ Keramaian						Agenda dan Arsip Surat masuk	
3.	Verifikasi berkas Ijin Penyelenggaraan Hajatan/ Perjamuan/ Keramaian						Data di verifikasi dan di registrasi	
4.	Surat oleh staf disediakan ke Camat untuk ditandatangani						Surat ditandatangani Camat	
5.	Surat di stempel kemudian diserahkan ke Pemohon							

1. Pemohon membawa persyaratan permohonan Surat dan mendaftarkan di loket
2. Berkas persyaratan diserahkan kepada Kasi Trantib untuk diverifikasi ditandatangani
3. Input data dalam format surat rekomendasi perijinan kegiatan
4. Pengajuan tandatangan kepada Kasi
5. Pengagandaan surat, Penomoran & Pembubuhan Stempel
6. Penyerahan Surat Rekomendasi Kepada Pemohon

## Waktu Penyelesaian



## Kecamatan Matesih

Jln. TP.Joko Songo, Matesih 57781 0271662737

[matesih.karanganyarkab.go.id](http://matesih.karanganyarkab.go.id)

Pemerintah Kab. Karanganyar / Kecamatan Matesih

10 Menit

Lamanya proses ijin perjamuan/keramaian rata-rata 10 menit dihitung sejak penyerahan berkas persyaratan secara lengkap

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Ijin Perjamuan/Keramaian

### Pengaduan Layanan

Pemohon /masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara :

1. Melalui SMS/website/e-mail/media sosial yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan
2. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan
3. Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan

Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan