



## Kelurahan Grendeng

jl. kampus 608 53122 0281639418

Pemerintah Kab. Banyumas / Kecamatan Purwokerto Utara / Kelurahan Grendeng

# Surat Pengantar Izin Keramaian

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pengantar Ijin Keramaian dari RT dan RW;

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan Surat Pengantar Ijin Keramaian;
2. Petugas Loker menerima dan memverifikasi dokumen;
3. Bila Dokumen belum lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, bila Dokumen lengkap langsung proses pembuatan Surat Pengantar Ijin Keramaian;
4. Petugas melakukan registrasi di buku Register dan memberikan nomor surat
5. Petugas melakukan proses input data pada aplikasi SMARD, dan mencetak Surat Pengantar Ijin Keramaian;
6. Kasi Trantib memvalidasi berkas dan Surat Pengantar Ijin Keramaian, bila kurang lengkap, berkas Dokumen dan Surat Pengantar Ijin Keramaian kembali ke Petugas untuk dilengkapi, dan bila sudah sesuai maka membubuhkan paraf pada Surat Pengantar Ijin Keramaian
7. Lurah memvalidasi berkas dan Surat Pengantar Ijin Keramaian, bila kurang lengkap, berkas Dokumen dan Surat Pengantar Ijin Keramaian kembali ke Petugas untuk dilengkapi, dan bila sudah sesuai maka Penandatanganan Surat Pengantar Ijin Keramaian;
8. Petugas mengarsip Surat Pengantar Pengantar Ijin Keramaian dari RT dan RW;
9. Petugas menyerahkan Surat Pengantar Ijin Keramaian dan berkas Dokumen Permohonan Pengantar Ijin Keramaian kepada Pemohon

## Waktu Penyelesaian

30 Menit

jangka waktu penyelesaian pelayanan pengantar Surat Pengantar Izin Keramaian selama 30 Menit dengan cara dan ketentuan berkas lengkap

## Biaya / Tarif



## Kelurahan Grendeng

jl. kampus 608 53122 0281639418

Pemerintah Kab. Banyumas / Kecamatan Purwokerto Utara / Kelurahan  
Grendeng

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar Izin Keramaian

### Pengaduan Layanan

langsung datang ke Kentor Kelurahan Grendeng.

Nomor Telepon 0281 – 639418 (kantor kelurahan

Melalui Kotak Saran

email kelurahan kelgrendeng608@gmail.com