



Kecamatan Pancur Batu

Jl. Letjend Jamin Ginting No 109 Desa Tengah Pancur Batu 20353 081325230200

www.kecpancurbatudeliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Kecamatan Pancur Batu

Pelayanan Penerbitan Izin Penggunaan Fasilitas Umum

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy KTP
3. Surat Keterangan/Rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah
4. Surat pernyataan bertanggung jawab atas kewajiban memelihara dan menjaga fasilitas umum dimaksud
5. Proposal kegiatan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan surat izin penggunaan fasilitas umum
2. Petugas Loker Kecamatan menerima, memverifikasi dan memvalidasi berkas dari pemohon, jika sesuai dan lengkap akan diproses, jika tidak sesuai dan tidak lengkap akan dikembalikan
3. Setelah berkas lengkap, Kepala Seksi Trantib Kecamatan memverifikasi dan memvalidasi kelengkapan persyaratan administrasi dan melakukan survey
4. Sekretaris Camat meneliti, memverifikasi berkas kembali dari hasil survey dari pemohon dan membubuhkan paraf
5. Petugas Kecamatan mencetak Surat izin penggunaan fasilitas umum
6. Penandatanganan Surat izin penggunaan fasilitas umum oleh Camat
7. Pengagendaan surat, pemberian nomor dan cap/stempel yang telah ditandatangani
8. Surat Izin selesai dan diserahkan oleh petugas loket kecamatan kepada pemohon
9. Pengarsipan dokumen Surat izin penggunaan fasilitas umum

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Jangka waktu penyelesaian 1 hari terhitung sejak berkas diterima lengkap dan hari kerja



Kecamatan Pancur Batu

Jl. Letjend Jamin Ginting No 109 Desa Tengah Pancur Batu 20353 081325230200

www.kepancurbatudeliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Kecamatan Pancur Batu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Penerbitan Izin

Pengaduan Layanan

- Tersedianya kotak saran dan pengaduan
- Melalui SMS/WA dan SPAN Laporan
- Langsung ke petugas penerimaan pengaduan di loket PATEN