

Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

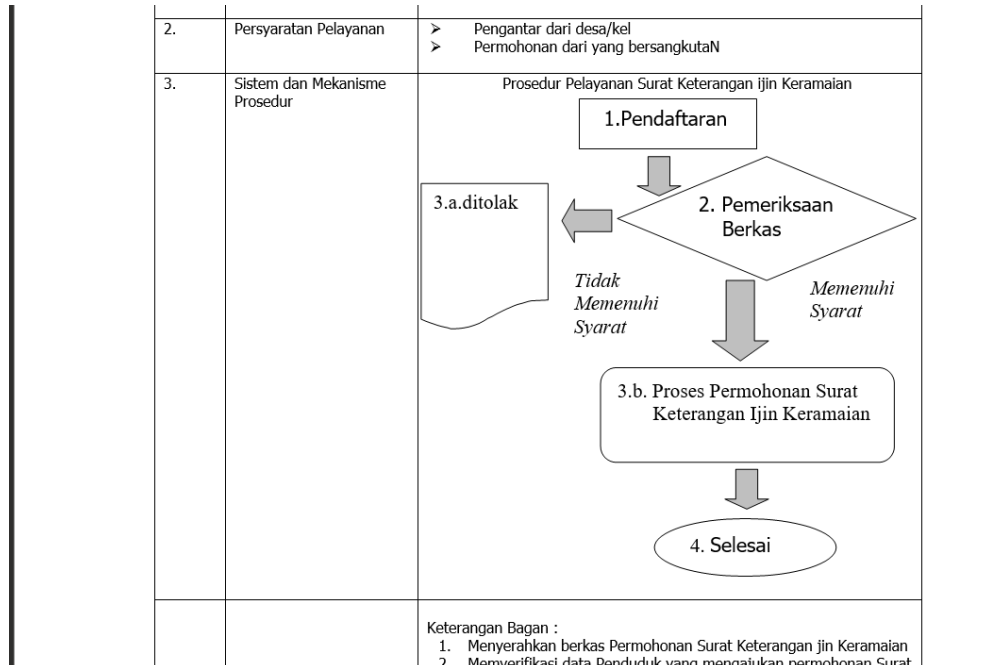
Pelayanan Surat Keterangan Ijin Keramaian

No. SK : 188.45/15/406.10/2024

Persyaratan

1. Pengantar dari desa/kel
2. Permohonan dari yang bersangkutan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Menyerahkan berkas Permohonan Surat Keterangan Ijin Keramaian
2. Memverifikasi data Penduduk yang mengajukan permohonan Surat Keterangan Ijin Keramaian
3. Mengembalikan kepada pemohon berkas permohonan Surat Keterangan Ijin Keramaian yang tidak memenuhi persyaratan
4. Memberi nomor agenda dan tanggal untuk berkas pengajuan permohonan Surat Keterangan Ijin Keramaian yang memenuhi persyaratan
5. Mengajukan penandatanganan berkas pengajuan Surat Keterangan Ijin Keramaian oleh Kasi Trantib
6. JFU menerima berkas permohonan yang telah ditandatangani Kasi Trantib
7. JFU menyerahkan berkas permohonan yang telah ditandatangani Kasi Trantib kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

20 Menit

1. Verifikasi dan validasi data 5 menit
2. Mengajukan permohonan penandatanganan berkas 5 menit
3. Mengembalikan berkas yang sudah ditandatangani kepada petugas 5 menit
4. Memberikan rekomendasi kepada pemohon 5 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Ijin Keramaian

Pengaduan Layanan



Kecamatan Gandusari

Jalan Raya Gandusari kampak No 01 66372 0

<https://kec-gandusari.trenggalekkab.go.id>

Pemerintah Kab. Trenggalek / Kecamatan Gandusari

Kecamatan : datang langsung, kotak saran, email kecamatan, telepon dan Fax

Sarana Pelayanan Pengaduan:

1. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan
2. E-mail : opdkecamatanandusari@gmail.com
3. Telepon : (0355) 811216
4. Surat : Kecamatan Gandusari
5. Kotak saran.
6. Datang langsung
7. Formulir survey IKM.

Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :

- a) Cek administrasi
- b) Cek lapangan
- c) Koordinasi internal
- d) Koordinasi instansi terkait

Responsif pengaduan : 3 (tiga) hari kerja. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada