



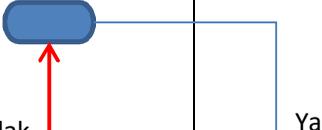
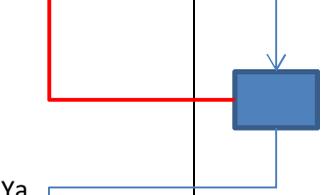
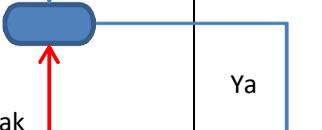
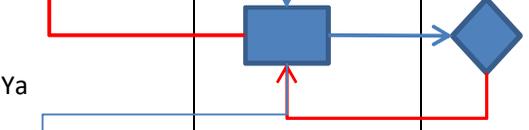
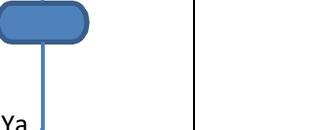
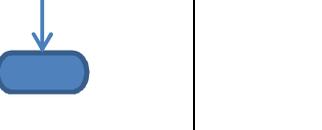
PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
KECAMATAN LIANG ANGGANG
KELURAHAN LANDASAN ULIN UTARA

BAGIAN KESSOS

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2019
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	02 Januari 2019
Disahkan oleh	:	
		Lurah Landasan Ulin Utara,
		AHMAD MAWARDI,S.Kom NIP.19811020 201001 1 015
		Surat Ijin Keramaian

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Perda Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan2. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Lurah diLingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru3. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 54 Tahun 2006 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui persyaratan kelengkapan Surat Ijin Keramaian2. Mengetahui tugas pokok dan fungsi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Register2. Alat Tulis3. Komputer dan Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bilamana tidak diterapkan akan memperlambat proses penanganan surat permohonan	Dicatat dalam buku register dan di arsipkan dalam Odner

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Pengelola Bidang Kessos	Kepala Seksi Kessos	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meregister dan memeriksa kelengkapan persyaratan Surat Ijin Keramaian				Buku Register Pengantar RT Surat Pernyataan Photocopy KTP Photocopy KK	5 menit	memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan pembuatan Surat Ijin Keramaian	
2	Memverifikasi berkas Surat Ijin Keramaian	Tidak			memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan pembuatan Surat Ijin Keramaian	10 menit	Berkas Permohonan yang telah di verifikasi kelengkapannya	
3	Mengetik Surat Ijin Keramaian & paraf petugas register				Mengetik Surat Ijin Keramaian dan memverifikasi kelengkapan	10 menit	menyerahkan berkas untuk tanda tangan	
4	Memaraf dan Menandatangani Berkas mengetik Surat Ijin Keramaian	Tidak			menyerahkan berkas untuk ditanda tangani pejabat yang berwenang	5 menit	berkas yang sudah ditanda tangani di cek ulang	
5	Menyerahkan Berkas Mengetik Surat Ijin Keramaian kepada pengelola bidang Kessos		Tidak		berkas yang sudah ditanda tangani di cek ulang	5 menit	berkas diperiksa ulang, distempel dan diberi nomor register	
6	Menyerahkan berkas permohonan Surat Ijin Keramaian kepada pemohon untuk diserahkan kepada SKPD terkait dan mengarsipkan dalam odner				berkas diperiksa ulang distempel dan diberi nomor register	5 menit	berkas selesai diserahkan kembali ke pemohon	

|

