

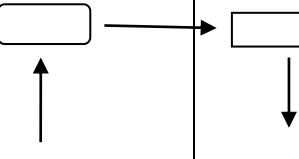
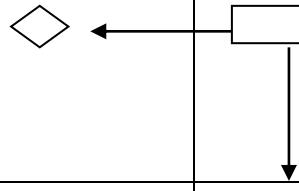
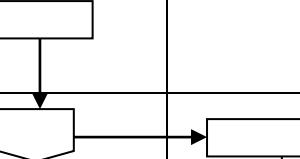
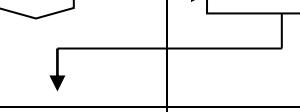
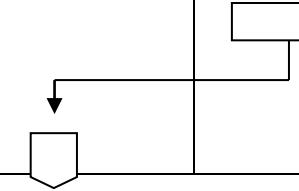
PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK  
KECAMATAN WATULIMO

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**REKOMENDASI PERMOHONAN IZIN KERAMAIAN**

 <p><b>PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK</b>  <b>KECAMATAN WATULIMO</b>  <b>Jalan Raya Prigi No 01 Telp. (0355-551488)</b>  <b>W A T U L I M O</b></p>	Nomor SOP	000.8.3.4/SOP.10/406.08/ 2025
	Tanggal Pembuatan	14 Februari 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	CAMAT WATULIMO
	Nama SOP	Rekomendasi Permohonan Izin Keramaian
	Kualifikasi Pelaksana :	Umum, minimal SLTA sederajat
Dasar Hukum	<p>1. Undang undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Administrasi Kependudukan ;  2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Administrasi Kependudukan ;  3. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparator Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ;  5. Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2011 tentang Administrasi Kependudukan di Kab. Trenggalek ;  6. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 59 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ;  7. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 34 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Kecamatan ;  8. Keputusan Bupati Trenggalek Nomor 188.45/580/35.03.001.3/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat sebagian Urusan Pemerintahan ;</p>	
Keterkaitan	<p>Keterkaitan</p> <p>1. Eksternal</p>	
Peringatan	<p>Peringatan</p> <p>1. Penanganan pembuatan Rekomendasi Permohonan Izin Keramaian yang kurang optimal akan mengganggu pelayanan masyarakat/tidak terciptanya pelayanan prima</p>	

## PROSEDUR PEMBUATAN REKOMENDASI PERMOHONAN IZIN KERAMAIAIN

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas Kecamatan	Camat / Sekretaris Kecamatan	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Menyerahkan form permohonan disertai pengantar dari desa/kel				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengantar dari desa/kel</li> <li>➤ Permohonan dari yang bersangkutan</li> </ul>	2 menit	Rekomendasi Izin Keramaian	
2.	Verifikasi dan validasi data				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berkas permohonan Izin Keramaian</li> <li>➤ Buku legalisasi</li> <li>➤ Alat Tulis</li> </ul>	5 menit	Rekomendasi Izin Keramaian	
3.	Pemberian Nomor agenda dan tanggal permohonan rekomendasi SKCK				Surat Permohonan Lengkap		Rekomendasi Izin Keramaian	
4.	Mengajukan permohonan penandatanganan berkas				Permohonan Surat Rekomendasi Izin Keramaian Lengkap	3 menit	Rekomendasi Izin Keramaian	
5.	Mengembalikan berkas yang sudah ditandatangani kepada petugas				Permohonan Surat Rekomendasi Izin Keramaian Lengkap		Rekomendasi Izin Keramaian	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas Kecamatan	Camat / Sekretaris Kecamatan	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Memberikan rekomendasi Permohonan Izin Keramaian kepada pemohon	↓ [ ]			Permohonan Surat Rekomendasi Izin Keramaian Lengkap	2 menit	Rekomendasi Izin Keramaian	

