



No. /
Bidang Pariwisata

Checklist Persyaratan Tanda Daftar Pertunjukan Temporer Asing

Kewenangan	DPMPTSP
Pengertian	Izin yang diterbitkan untuk menyelenggarakan pertunjukan yang bersifat temporer
Dasar Hukum	Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 18 Tahun 2018
Diajukan Secara	Jakevo

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Menginput Formulir dan mengupload Surat permohonan Tanda Datar Pertunjukan Temporer Asing secara elektronik melalui <i>jakevo.jakarta.go.id</i>		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor		
3	Jika dikuasakan Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Jika Badan Hukum/ Usaha (Scan Asli) a) Tanda Daftar Usaha Pariwisata MICE atau Nomor Induk Berusaha (NIB dengan KBLI 82301,82302 dan 90011)		
5	Rekomendasi dari Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif {Tim Penilai Kegiatan Hiburan Daerah (TPKHD)}		
6	Rekomendasi dan atau izin menyelenggarakan undian berhadiah dari instansi yang berwenang, apabila ada penyelenggaraan undian berhadiah dengan mengacu kepada ketentuan perundang-undangan		
7	Surat Pernyataan tidak keberatan dari pemilik tempat atau bukti sewa tempat pertunjukan		
8	Proposal Kegiatan/ Rundown , yang didalamnya memuat: <ul style="list-style-type: none">susunan acarajenis pertunjukannama artis/pemainjudul film/ acara yang telah disensorharga tanda masuktiket/ undangansusunan kepanitiaan		

Notes:

- Poin 4 : **KBLI 82301** (untuk kegiatan penyelenggaraan pameran dagang dan usaha, konvensi, konferensi dan rapat atau pertemuan)
KBLI 82302 (untuk kegiatan festival, karnaval, event olahraga, event musik, event budaya, event personal dan acara sejenisnya)
KBLI 90011 (untuk kegiatan pertunjukan drama/teater, pagelaran musik, opera, sandiwara, pantomim, tari, perkumpulan kesenian daerah (wayang orang, lenong), jasa hiburan band, orchestra, kegiatan sastra dan sejenisnya)

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
2 Hari Kerja	Rp.0	Berlaku selama kegiatan berlangsung

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur