



disparbud  
Majalengka

Majalengka  
oxohc sundaland



Komite  
Ekonomi  
Kreatif  
MAJALENGKA

# alur pengajuan kegiatan di gedung majalengka creative center



## 17 Subsektor Ekonomi Kreatif

1. Aplikasi
2. Arsitektur
3. Desain Interior
4. Desain Produk
5. Desain Komunikasi Visual
6. Film, Animasi & Video
7. Fashion
8. Fotografi
9. Kuliner
10. Musik
11. Penerbitan
12. Pengembangan Permainan
13. Periklanan
14. Seni Kriya
15. Seni Pertunjukan
16. Seni Rupa
17. TV & Radio

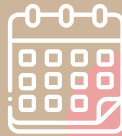
# ALUR PENGGAJUAN



1

## MEMBAWA PERSYARATAN

**Surat Pengajuan,**  
**Proposal Kegiatan** (termasuk  
rundown acara),  
**Fotokopi identitas,**  
**Soft File** (screening film),  
**Logo kegiatan.**  
1 (satu) bulan sebelum peminjaman.



2

## PENJADWALAN

Cek ketersediaan jadwal,  
dan kelengkapan dokumen.  
Jika sudah lengkap diberi  
resi tanda terima.



3

## KURASI

Tim kurasi akan  
memeriksa kesesuaian  
konten kegiatan dengan  
17 subsektor ekonomi  
kreatif.



4

## VERIFIKASI

Pengurus Komite Ekraf Kabupaten  
Majalengka bersama Kepala Dinas  
Pariwisata & Kebudayaan Kabupaten  
Majalengka menyetujui berkas  
pengajuan.



5

## INFORMASI

Tim penjadwalan akan  
menghubungi pengaju  
dan  
menginformasikan  
terkait proses  
selanjutnya.



6

## PENGISIAN FORMULIR

Pengaju mengisi  
form dan  
menyerahkan  
materai serta buku  
sumbangan.



7

## RUANG SIAP DIGUNAKAN

Pengaju siap  
menggunakan  
fasilitas di Gedung  
Majalengka  
Creative Center.

Setiap kegiatan yang diselenggarakan di  
MCC harus mencantumkan **logo Pemkab,**  
**logo Disparbud, logo city branding**  
**"Majalengka Exotic Sundaland", logo**  
**Komite Ekraf, dan logo MCC** dalam  
setiap informasi kegiatan, baik digital  
maupun cetak.

## contoh surat pengajuan

Kepada Yth.

Kepala Dinas Pariwisata & Kebudayaan Kabupaten Majalengka  
Jl. K.H. Abdul Halim Nomor 311, Majalengka 45411

Melalui surat ini, kami dari (nama komunitas/lembaga) yang bergerak di bidang .....  
akan menyelenggarakan kegiatan (nama kegiatan) dengan rincian sebagai berikut:

Hari/tanggal :  
Waktu :  
Ruangan :  
Tema Acara :  
Jumlah Peserta :  
Hari, tanggal loading :  
Rincian :

Demikian surat pengajuan ini kami buat. Besar harapan kami jika Bapak/Ibu dapat menyetujuinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

(.....)

# PEMAKAIAN RUANGAN

## alur pemakaian ruangan

1

### MENEMUI PETUGAS GEDUNG

Menyerahkan surat izin dan KTP asli.

2

### MENYERAHKAN SURAT PERNYATAAN

Menyerahkan surat pernyataan & peminjaman barang kepada operator.

3

### MEMULAI AKTIVITAS KEGIATAN

Selama kegiatan berlangsung, pengaju wajib menjaga kondisi ruangan dan fasilitas.

4

### SELESAI KEGIATAN

Setelah selesai kegiatan, pengaju menghubungi operator yang bertugas.

5

### PEMERIKSAAN

Operator memeriksa fasilitas dan ruangan kemudian mengunci ruangan.

# KORESPONDENSI

KOMITE EKONOMI KREATIF KABUPATEN MAJALENGKA  
u.p. Ketua Harian Komite Ekonomi Kreatif

Alamat : Creative Center Majalengka Raharja,  
Jalan KH. Abdul Halim, Majalengka Wetan,  
Majalengka 45411

Telp. : +62 823-1200-1695

E-mail : [ekrafmjka.official@gmail.com](mailto:ekrafmjka.official@gmail.com)



**Komite  
Ekonomi  
Kreatif**  
MAJALENGKA