



## Desa Pengawaren

Jalan Desa Pangawaren No. 01 Desa Pangawaren 53255 085641533306

[Pangawaren](#)

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Karangpucung / Desa Pengawaren

# Surat Pengantar Umum

No. SK :

## Persyaratan

1. pengantar RT / RW
2. fc. KK / KTP

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

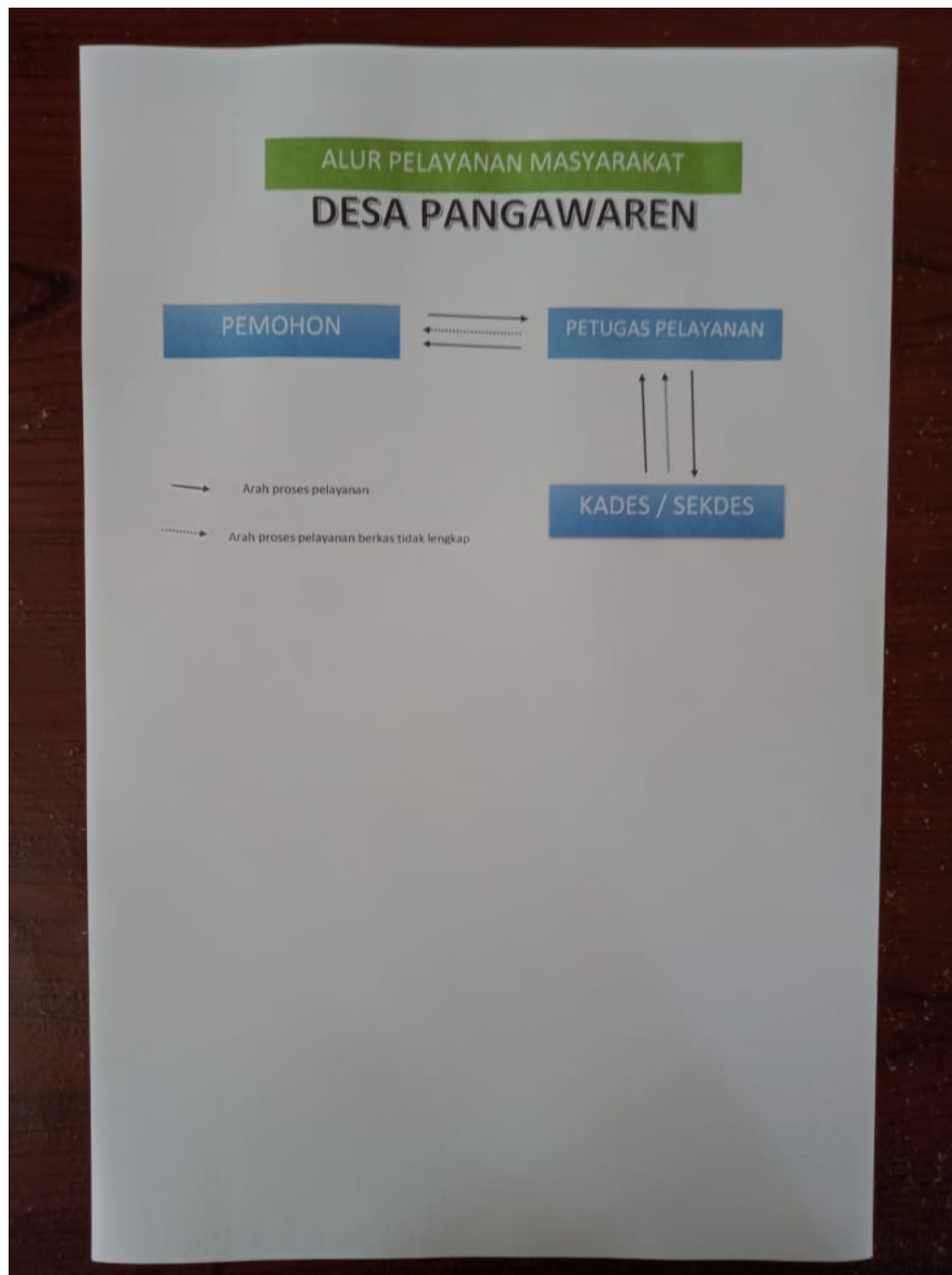


## Desa Pengawaren

Jalan Desa Pengawaren No. 01 Desa Pengawaren 53255 085641533306

[Pangawaren](#)

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Karangpucung / Desa Pengawaren



1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan Desa Pangawaren dan mengambil nomor antri
2. Petugas pelayanan memanggil nomor antri, kemudian meneliti berkas kelengkapan, apabila berkas lengkap dapat diproses jika tidak berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
3. Kemudian Petugas pelayanan menginput kedalam aplikasi Registrar, memintakan tanda tangan, dan membubuhkan stempel
4. Selesai berkas diserahkan kembali kepada pemohon



## Desa Pangawaren

Jalan Desa Pangawaren No. 01 Desa Pangawaren 53255 085641533306

[Pangawaren](#)

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Karangpucung / Desa Pangawaren

### Waktu Penyelesaian

15 Menit

Maksimal 15 menit, sejak berkas diterima petugas dengan catatan Kepala Desa / Sekdes berada ditempat

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar Umum

### Pengaduan Layanan

1. Penanganan Keluhan / Pengaduan / Apresiasi adalah :

- a. Kasi Pemerintahan
- b. Sekretaris Desa
- c. Kepala Desa

1. Sarana yang digunakan dalam penanganan pengaduan, saran, dan masukan :

1. Ruang Tamu/Ruang Penanganan Pengaduan (bagi yang datang langsung)
2. Kotak Saran (Ada di ruang pelayanan)
3. Telepon/WA : 085642533306
4. FB : Pemdes Pangawaren
5. Email : [pemdespangawaren@gmail.com](mailto:pemdespangawaren@gmail.com)
6. LAPOR SP4N