



## Desa Planjan

Jalan Jenderal Suprpto Nomor 05 53274 0282695607

[planjan-kesugihan.cilacapkab.go.id](http://planjan-kesugihan.cilacapkab.go.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Kesugihan / Desa Planjan

# Pembuatan Surat Pengantar Kartu Keluarga

No. SK :

## Persyaratan

1. Membawa surat Pengantar RT/RW
2. Membawa Kartu Keluarga Asal/Pengantar Surat Pindah dari domisili asal
3. Membawa fotokopi Akta Nikah/cerai/Surat Keterangan Status

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Datang ke ruang/loket Pelayanan kantor Pemdes,
2. Menyerahkan berkas permohonan Pelayanan kepada Petugas Pelayanan di loket Pelayanan, menunggu dikursi tunggu yang tersedia di ruang pelayanan sampai dipanggil oleh petugas yang bersangkutan
3. Petugas akan mencatat layanan pada buku agenda pelayanan sesuai kategori permohonan, selanjutnya Petugas akan memasukkan data Permohonan pada aplikasi Pelayanan Formulir F1.01, F1.15 dan Surat Pengantar Umum
4. Petugas akan memanggil Pemohon untuk pengecekan berkas Pelayanan, apabila berkas sudah sesuai, dilanjutkan membubuhkan tanda tangan pada kolom Pemohon yang tersedia
5. Berkas yang sudah sesuai dan ditandaatangani Pemohon dikembalikan pada Petugas untuk selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa dan dibubuhkan stempel
6. Petugas Pelayanan memanggil Pemohon dan memberikan Berkas Pelayanan yang sudah selesai prosesnya ditingkat Desa sekaligus menyarankan untuk melanjutkan Proses pengurusan ditingkat Kecamatan

## Waktu Penyelesaian



## Desa Planjan

Jalan Jenderal Suprpto Nomor 05 53274 0282695607

[planjan-kesugihan.cilacapkab.go.id](http://planjan-kesugihan.cilacapkab.go.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Kesugihan / Desa Planjan

15 Menit

1 Menit Pengagendaan layanan

5 Menit proses berkas formulir layanan

1 Menit pengecekan dan penandatanganan oleh Pemohon

1 Menit verifikasi dan pembubuhan paraf oleh petugas dan pejabat setingkat dibawah Kepala Desa atau Sekretaris Desa

2 Menit pengajuan penandatanganan kepada Kepala Desa atau Sekretaris Desa dan pembubuhan stempel dan penyerahan berkas kepada Pemohon

1 Menit Pengagendaan layanan

10 Menit proses berkas formulir layanan

1 Menit pengecekan dan penandatanganan oleh Pemohon

1 Menit verifikasi dan pembubuhan paraf oleh petugas dan pejabat setingkat dibawah Kepala Desa atau Sekretaris Desa

2 Menit pengajuan penandatanganan kepada Kepala Desa atau Sekretaris Desa dan pembubuhan stempel dan penyerahan berkas kepada Pemohon

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar Permohonan Penerbitan Kartu Keluarga

### Pengaduan Layanan



## Desa Planjan

Jalan Jenderal Suprpto Nomor 05 53274 0282695607

[planjan-kesugihan.cilacapkab.go.id](http://planjan-kesugihan.cilacapkab.go.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Kesugihan / Desa Planjan

- Pengaduan disampaikan langsung pada Petugas di loket pelayanan
- Melalui Telepon ke Sekretariat Pempdes
- Melalui e-mail