



Desa Planjan

Jalan Jenderal Suprpto Nomor 05 53274 0282695607

planjan-kesugihan.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Kesugihan / Desa Planjan

Surat Keterangan Usaha

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa surat Pengantar RT/RW
2. Membawa fotokopi KTP

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 diruang pelayanan sampai dipanggil oleh petugas yang bersangkutan
3. Petugas melakukan pencatatan layanan pada buku agenda pelayanan sesuai katagori permohonan, selanjutnya Petugas akan memproses Permohonan pada aplikasi Pelayanan dengan membuat Surat Keterangan Usaha
4. Petugas akan memanggil Pemohon untuk pengecekan berkas Pelayanan, apabila berkas sudah sesuai, dilanjutkan Pemohon diminta membubuhkan tanda tangan pada kolom Pemohon yang tersedia
5. Berkas yang sudah sesuai dan ditandaatangi Pemohon dikembalikan pada Petugas untuk selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa dan dibubuhkan stempel
6. Petugas Pelayanan memanggil Pemohon dan menyerahkan berkas Pelayanan kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian



Desa Planjan

Jalan Jenderal Suprpto Nomor 05 53274 0282695607

planjan-kesugihan.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Kesugihan / Desa Planjan

10 Menit

1 Menit Pengagendaan layanan

5 Menit pemrosesan berkas 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 penandatanganan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa dan pembubuhan stempel dilanjutkan penyerahan berkas kepada Pemohon

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Usaha

Pengaduan Layanan

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