



Desa Planjan

Jalan Jenderal Suprpto Nomor 05 53274 0282695607

planjan-kesugihan.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Kesugihan / Desa Planjan

Pelayanan Pindah Datang WNI antar Kabupaten/Provinsi

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa surat Pengantar RT/RW
2. Membawa berkas Keterangan Pindah dari Catatan Sipil Kabupaten/Provinsi 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 dan menunggu dikursi tunggu yang tersedia di ruang 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 Pindah Datang dalam satu Desa (f1.24), f1.01, f1.15 dan Surat Pengantar Umum (Pengantar membuat Kartu Keluarga baru)
4. Petugas akan memanggil Pemohon untuk pengecekan berkas Pelayanan yang sudah diproses, apabila berkas sudah sesuai, dilanjutkan Pemohon diminta membubuhkan tanda tangan pada formulir 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

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Kesugihan / Desa Planjan

15 Menit

1 Menit Pengagendaan layanan

10 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 pengajuan penandatanganan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa dan pembubuhan stempel dan penyerahan berkas kepada Pemohon

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Surat Keterangan Pindah Datang Antar Kab/Kota

Pengaduan Layanan

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