



## DESA TAYEM TIMUR

JLN. SANGGA BUANA NO.14 - TAYEM TIMUR 53255 085713488001

<http://tayemtimur-karangpucung.cilacapkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Karangpucung / DESA TAYEM TIMUR

# Surat Pengantar Umum

No. SK :

## Persyaratan

1. Membawa surat Pengantar RT/RW
2. Membawa fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Membawa fotocopy Kartu Keluarga (KK)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## DESA TAYEM TIMUR

JLN. SANGGA BUANA NO.14 - TAYEM TIMUR 53255 085713488001

<http://tayemtimur-karangpucung.cilacapkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Karangpucung / DESA TAYEM TIMUR

Image not found or type unknown



1. Pemohon masuk ke ruang pelayanan dan mengantri sesuai dengan nomor urut
2. Petugas pelayanan memanggil nomor antri, kemudian meneliti berkas kelengkapan, apabila berkas lengkap dapat diproses jika tidak berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
3. Setelah selesai diproses, kemudian diajukan kepada kades/sekdes untuk di tandatangani dan dibubuhi stempel
4. setelah di tandangani oleh kades/ sekdes, kemudian akan dikembalikan kepada petugas pelayanan
5. Petugas pelayanan memanggil Pemohon
6. Dokumen selesai dan diberikan kepada pemohon

### Waktu Penyelesaian



## DESA TAYEM TIMUR

JLN. SANGGA BUANA NO.14 - TAYEM TIMUR 53255 085713488001

<http://tayemtimur-karangpucung.cilacapkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Karangpucung / DESA TAYEM TIMUR

15 Menit

Maksimal 15 menit, sejak berkas diterima petugas dengan catatan sekdes/kades berada ditempat

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar Umum

### Pengaduan Layanan

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/Fax : 085642612344
4. Email : [pemdestayemtimur@gmail.com](mailto:pemdestayemtimur@gmail.com)
5. LAPOR SP4N