



ALUR PELAYANAN

PADA KELURAHAN PANJATAN

KECAMATAN KARANGANYAR KABUPATEN KEBUMEN



1 PEMOHON DATANG KE KANTOR KELURAHAN DAN MENYERAHKAN BERKAS KE PETUGAS



2 PETUGAS MEMERIKSA BERKAS



BERKAS LENGKAP ✓

BERKAS TIDAK LENGKAP ✗

3 PROSES ADMINISTRASI

Petugas melakukan proses administrasi sesuai jenis pelayanan.



4 PENGESAHAN / PENANDATANGANAN OLEH PEJABAT YANG BERWENANG

Pejabat yang berwenang memeriksa, mengesahkan dan menandatangani dokumen.



5 REGISTRASI AGENDA

Dokumen yang telah ditandatangani dicatat dalam buku agenda / sistem registrasi.



6 DOKUMEN DISERAHKAN KE PEMOHON

Dokumen / surat yang telah selesai diproses diserahkan kepada pemohon.



BERKAS DIKEMBALIKAN KE PEMOHON UNTUK DILENGKAPI

Jika berkas tidak lengkap, maka berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap, pemohon dapat mengajukan kembali berkasnya.

KETERANGAN



BERKAS LENGKAP

Jika berkas lengkap, proses dilanjutkan mulai dari proses administrasi, pengesahan / penandatanganan oleh pejabat yang berwenang, registrasi agenda, dan terakhir dokumen diserahkan ke pemohon – selesai.



BERKAS TIDAK LENGKAP

Jika berkas tidak lengkap, maka berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap, pemohon dapat mengajukan kembali berkasnya.



SELESAI

**GRATIS
100%**

TIDAK DIPUNGUT BIAYA