



# BAGAN / PROSEDUR ALUR PELAYANAN PEMERINTAH DESA JARIT

## PELAYANAN OFFLINE



### KETERANGAN :

1. BERKAS DISERAHKAN KE LOKET PELAYANAN
2. BERKAS DIPERIKSA KELENGKAPANNYA
  - 2A. BERKAS YANG TIDAK LENGKAP
  - 2B. BERKAS YANG LENGKAP
- 3A. BERKAS YANG TIDAK LENGKAP DITOLAK
- 3B. BERKAS LENGKAP DIPROSES
4. BERKAS TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON
5. BERKAS YANG LENGKAP DIPROSES, DIAGENDA DAN DI ARSIP
6. BERKAS DITANDATANGANI OLEH KEPALA DESA
7. SELESAI
8. BERKAS DISERAHKAN KE PEMOHON

## PELAYANAN ONLINE



### KETERANGAN :

1. PEMOHON KETIK LINK MELALUI GOOGLE DI HANDPHONE MASING-MASING DENGAN KETIK LINK : [WWW.PELAYANANDESAJARIT.COM](http://WWW.PELAYANANDESAJARIT.COM)
2. PENGAJUAN TERKIRIM DAN DIPROSES LANGSUNG OLEH KADER DIGITAL SESUAI ANTRIAN
3. DIAGENDA DAN DIARSIPKAN
4. BERKAS DITANDA TANGANI OLEH KEPALA DESA
5. SELESAI
6. BERKAS DISERAHKAN KE PEMOHON (PENGAMBILAN DI LOKET PELAYANAN DENGAN MEMBAWA PENGANTAR RT DAN KTP SEBAGAI BUKTI)

## DOKUMEN PERSYARATAN WAJIB DIPENUHI

1. SURAT PENGANTAR RT (SESUAI WILAYAH RT)
2. KTP & KARTU KELUARGA ASLI/FOTOKOPI
3. MENYESUAIKAN JENIS LAYANAN \* PEMOHON BISA MELIHAT MELALUI SCAN BARCODE DI BAWAH INI\*

