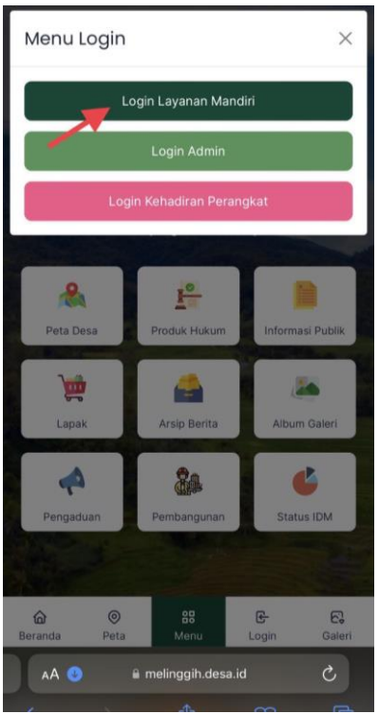
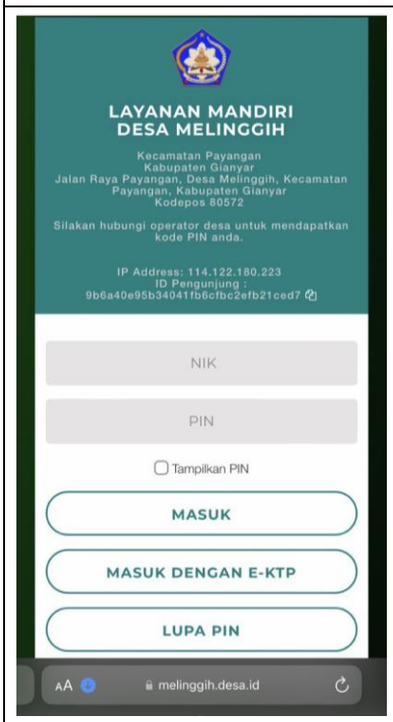
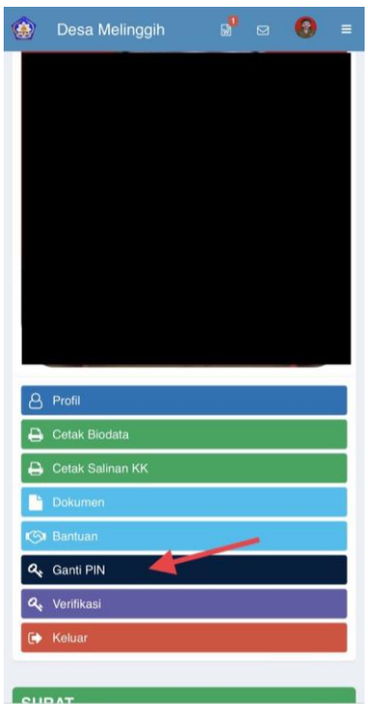
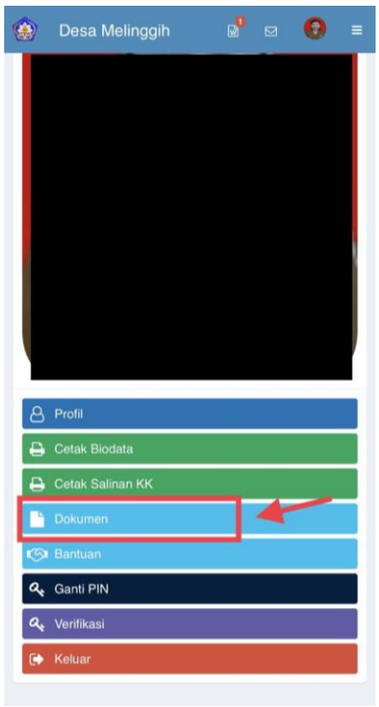
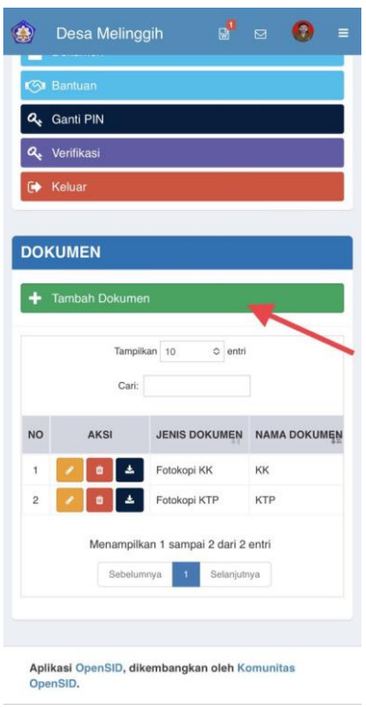
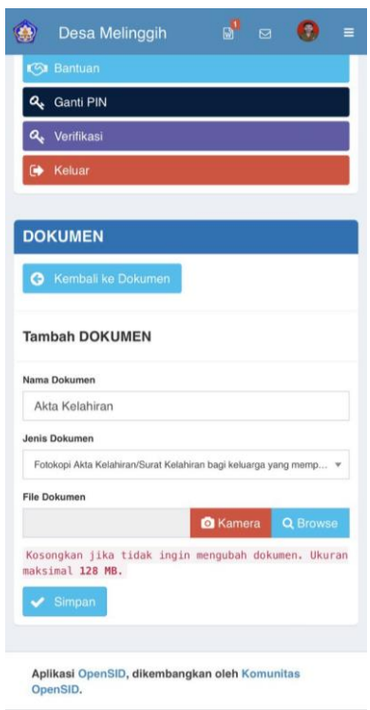
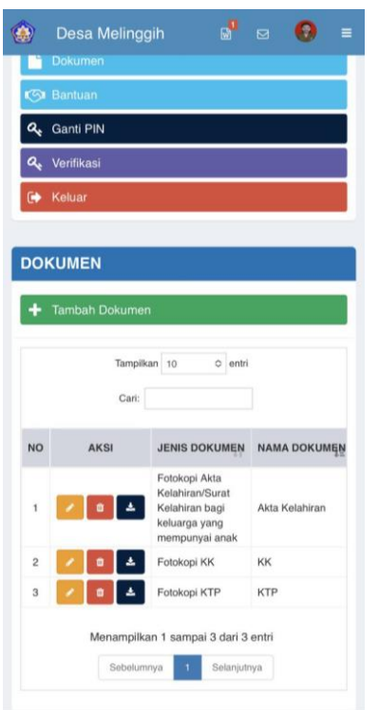
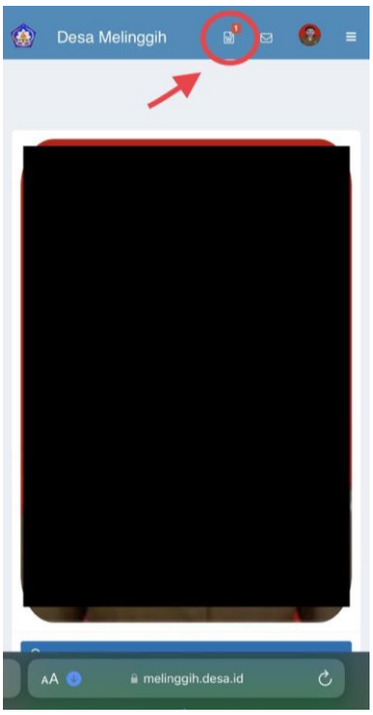
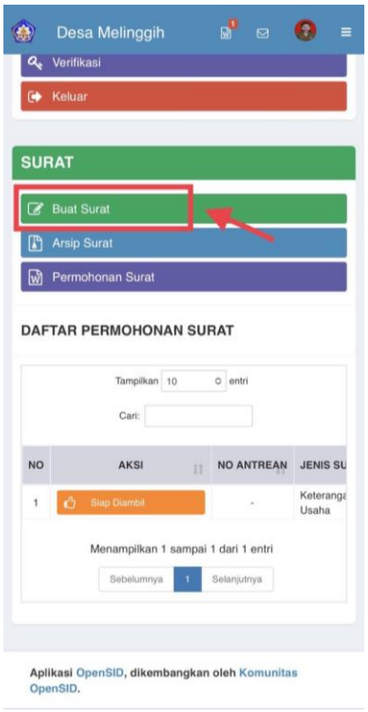
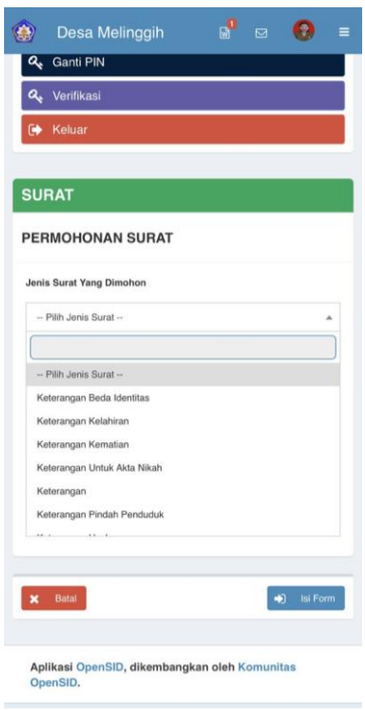
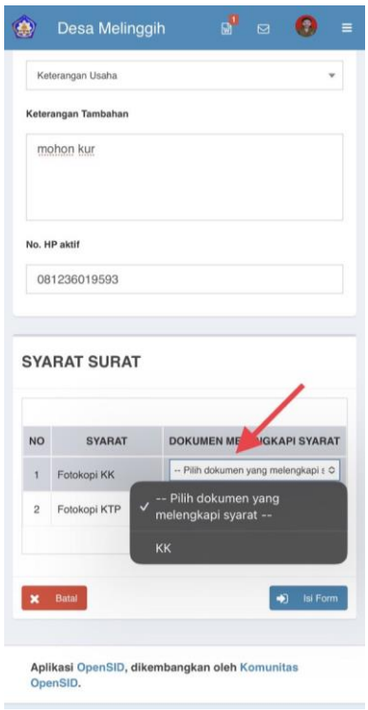
**PANDUAN PENGGUNAAN LAYANAN MANDIRI**
**DESA MELINGGIH**
***versi mobile***

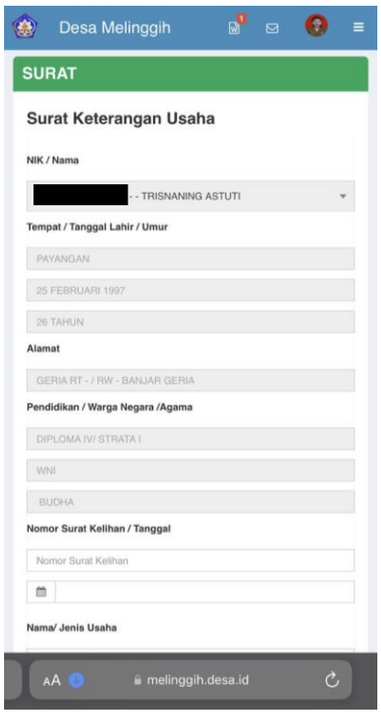
| TAMPILAN | KETERANGAN |
|---|---|
|   | Search “melinggih.desa.id” atau search “desa melinggih” dan klik website desa melinggih<br><br>Lalu setelah masuk ke halaman website, klik menu Login > Login Layanan Mandiri<br><br>Dan akan diarahkan ke menu Layanan Surat Mandiri<br><br>***Sebelum mengajukan permohonan surat, harap menghubungi Kelian Banjar Dinas masing-masing untuk mendapatkan Nomor Surat Pengantar*** |
|   | Warga akan diminta untuk memasukkan NIK dan PIN **(Harap menghubungi desa untuk mendapatkan nomor PIN)**<br><br>Kontak Desa : 03619081288<br><br>Setelah mendapatkan PIN, silahkan klik “Masuk”<br><br>Setelah berhasil masuk ke halaman layanan mandiri, akan diarahkan untuk mengganti PIN. Silahkan klik menu ‘Ganti PIN’ dan masukkan PIN baru anda.<br><br>Jika sudah, silahkan disimpan.<br>Dan anda akan diminta untuk login ulang, masukan NIK dan PIN Baru anda. |

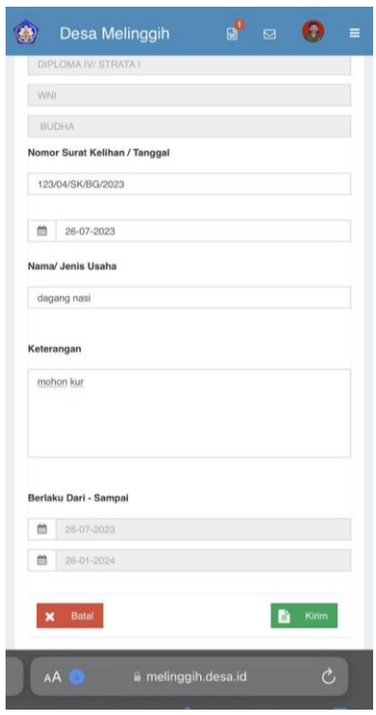
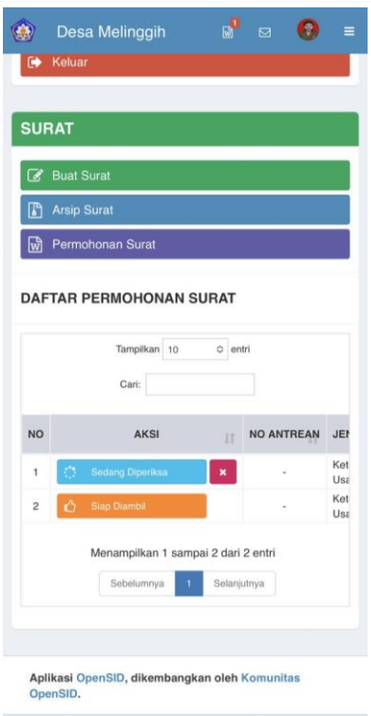
<table>
<tr>
<td>


</td>
<td>Selanjutnya, silahkan untuk melengkapi dokumen persyaratan permohonan surat dengan mengklik menu ‘Dokumen’<br><br>Berkas persyaratan yang perlukan :<br>- Foto KTP Asli<br>- Foto Kartu Keluarga Asli<br>- Foto Akta Kelahiran Asli<br>- Foto Akta Pernikahan Asli (jika sudah menikah)<br>- Foto Ijasah terakhir Asli<br><br>Setelah foto-foto berkas dilengkapi, silahkan untuk klik menu ‘Tambah Dokumen’</td>
</tr>
<tr>
<td>


</td>
<td>Setelah itu, silahkan masukan Nama Dokumen, dan pilih Jenis Dokumen (bisa dilihat pada gambar disamping)<br><br>Lalu pilih file dokumen dengan klik menu ‘Browse’ Anda akan dialihkan ke menu galeri pada handphone anda masing-masing.<br><br>Setelah itu klik ‘Simpan’<br><br>Jika berhasil tersimpan, maka dokumen anda akan bertambah (seperti pada gambar disamping)<br><br>*silahkan menambahkan dokumen sesuai dengan persyaratan diatas*</td>
</tr>
</table>

| | |
|---|---|
| <br> | Selanjutnya, klik ikon yang ditunjuk pada gambar untuk menuju menu ‘Surat’<br><br>Jika sudah masuk ke halaman Surat, lalu klik menu ‘Buat Surat’<br><br>Dan akan dialihkan ke menu Permohonan Surat |
| <br> | Setelah masuk ke menu permohonan surat, tampilannya akan seperti pada gambar disamping.<br><br>Silahkan Pilih Jenis Surat yang akan diajukan, jika ada keterangan tambahan silahkan dilengkapi dan harap mengisi Nomor Hp anda.<br><br>lalu lengkapi dokumen persyaratan seperti KK dan KTP.<br><br>Setelah itu klik ‘Isi Form’<br><br>NB : jika dokumen belum diupload, maka berkas-berkas pada ‘ Dokumen Melengkapi Syarat’ tidak akan ada berkas/kosong. |

<table>
<tr>
<td>


</td>
<td>Selanjutnya akan diarahkan ke halaman surat yang anda ajukan sebelumnya, silahkan diperiksa terlebih dahulu data diri anda<br><br>Jika ada kesalahan/ketidaksesuaian pada identitas diri silahkan hubungi pihak desa.<br><br>Kontak desa : 03619081288<br><br>Kemudian lengkapi Nomor Surat Kelihan dan tanggal pengajuan surat kelihan<br><br>Lalu masukkan Nama/Jenis usaha dan Keterangan (tujuan pembuatan surat)<br><br>Jika sudah lengkap, kemudian klik ‘Kirim’</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>Selanjutnya status surat yang diajukan tadi akan berubah menjadi ‘Sedang Diperiksa’<br><br>Jika surat sudah selesai, maka status permohonan surat akan berubah menjadi ‘Siap Diambil’<br><br>Dan silahkan mengambil surat yang diajukan tadi ke Kantor Desa Melinggih di bagian Pelayanan.</td>
</tr>
</table>