1. **Surat Keterangan.**
2. **Surat Keterangan Domisili**

Syarat mengurus surat keterangan domisili

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki SKD dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat keterangan domisili

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Usaha**

Syarat mengurus surat keterangan usaha

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki SKU dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Sementara itu, berikut adalah dokumen persyaratan yang diperlukan jika SKU diajukan oleh perusahaan atau badan usaha:

* Akta Pendirian badan usaha;
* SK Pengesahan yang dikeluarkan Kemenkumham jika badan usaha berbentuk PT atau yayasan, Kementerian jika badan usaha berbentuk koperasi, atau Pengadilan Negeri jika badan usaha berbentuk CV;
* Surat Pengantar dari RT dan RW setempat;
* Surat Permohonan bermaterai Rp6.000.

Tahapan mengurus surat keterangan usaha

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Miskin**

Syarat mengurus surat keterangan miskin

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki SKTM dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat keterangan miskin

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Hibah**

Syarat mengurus surat keterangan hibah.

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki Surat Keterangan hibah dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* Akta PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah)
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat keterangan hibah.

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Jual Tanah**

Syarat mengurus surat keterangan jual tanah.

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan jual tanah dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

Dokumen yang perlu disiapkan oleh penjual

* fotokopi e-ktp beserta suami istri jika sudah menikah
* fotokopi kartu keluarga
* fotokopi akta nikah
* asli sertifikat tanah
* asli surat tanda terima setoran (SSTS) pajak bumi dan bangunan (PBB)
* asli surat kematian jika suami atau istri telah meninggal.
* asli surat keterangan ahli waris jika suami istri telah meninggal dan anak yang dilahirkan dari pernikahan mereka.

Dokumen yang perlu disiapkan oleh pembeli

* fotokopi e-ktp beserta suami istri jika sudah menikah
* fotokopi kartu keluarga
* fotokopi akta nikah
* fotokopi NPWP

Tahapan mengurus surat keterangan jual tanah.

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Cerai**

Syarat mengurus surat keterangan cerai.

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan jual tanah dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* surat pengantar RT RW
* fotokopi e-ktp
* fotokopi kartu keluarga
* surat nikah asli
* Fotocopyakta kelahiran anak, sudah ditempel materai dan dilegalisir (jika memiliki anak)
* Surat Kuasa Khusus (jika permohonan diwakilkan oleh Kuasa Hukum)
* Surat Kuasa Insidentil (jika permohonan diwakilkan ke selain advokat, seperti keluarga)
* Surat izin cerai dari atasan (jika pemohon berstatus PNS)
* Akta Kelahiran (jika permohonan cerai disertai permohonan Hak Asuh dan Nafkah Anak)
* Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan (jika proses perceraian dilakukan secara cuma-cuma)

Jika gugatan cerai yang diajukan disertai dengan gugatan harta bersama, maka ada beberapa dokumen tambahan yang perlu dilengkapi, seperti:

* Sertifikat tanah
* Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)
* BPKB
* Kuitansi jual beli

Tahapan mengurus surat keterangan cerai.

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Kematian**

Syarat mengurus surat keterangan kematian

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan kematian dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat Keterangan Kematian (Visum) dari Dokter/paramedis apabila meninggal di Rumah Sakit/Puskesmas/Poliklinik
* Surat Pernyataan meninggal di Rumah oleh Pemohon diketahui dua orang saksi dan Ketua RT/RW
* Surat Nikah/Akte Perkawinan yang bersangkutan
* KTP dan KK yang meninggal
* Fotokopi KTP-El Pelapor (Pelapor adalah suami/istri/anak kandung) dan Fotokopi KTP-El dua orang saksi, KTP-El asli jika pelapor adalah suami/istri.
* Surat kuasa dari suami/istri/anak kandung apabila pelapor dikuasakan
* Bagi pelaporan pencatatan kematian yang sudah lama/lebih dari 10 tahun dan tidak dapat menunjukkan bukti keterangan kematian dari instansi yang berwenang, serta tidak dapat menunjukkan bukti kependudukan dari Kelurahan setempat (azaz domisili), maka pencatatannya dilaksankaan berdasarkan penetapan pengadilan

Tahapan mengurus surat keterangan kematian

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Kehilangan**

Syarat mengurus surat keterangan kehilangan

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan kematian dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat keterangan kehilangan

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Pindah**

Syarat mengurus surat keterangan pindah

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan kematian dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu
* Fotokopi dokumen pendukung, seperti: fotokopi akta kelahiran, fotokopi buku nikah/akta perkawinan, fotokopi akta perceraian, fotokopi akta kematian, fotokopi ijazah, dlsb bila diperlukan.

Tahapan mengurus surat keterangan pindah

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Gugat Cerai**

Syarat mengurus surat keterangan gugat cerai.

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan gugat cerai dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* surat pengantar RT RW
* fotokopi e-ktp
* fotokopi kartu keluarga
* surat nikah asli
* Fotocopyakta kelahiran anak, sudah ditempel materai dan dilegalisir (jika memiliki anak)
* Surat Kuasa Khusus (jika permohonan diwakilkan oleh Kuasa Hukum)
* Surat Kuasa Insidentil (jika permohonan diwakilkan ke selain advokat, seperti keluarga)
* Surat izin cerai dari atasan (jika pemohon berstatus PNS)
* Akta Kelahiran (jika permohonan cerai disertai permohonan Hak Asuh dan Nafkah Anak)
* Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan (jika proses perceraian dilakukan secara cuma-cuma)

Jika gugatan cerai yang diajukan disertai dengan gugatan harta bersama, maka ada beberapa dokumen tambahan yang perlu dilengkapi, seperti:

* Sertifikat tanah
* Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)
* BPKB
* Kuitansi jual beli

Tahapan mengurus surat keterangan gugat cerai.

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Akan Nikah**

Syarat mengurus surat keterangan akan menikah

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan akan nikah dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat Pengantar RT setempat
* Fotocopy Kartu Keluarga dan KTP
* Surat pernyataan pemohon/biodata
* Surat pernyataan belum menikah dari orang tua / wali
* Foto 4 x 6 (1lembar) pasangan
* Bagi yang cerai hidup melampirkan Akta Cerai dan bagi yang Cerai Mati melampirkan Surat Kematian
* Tanda lunas PBB tahun berjalan
* Surat izin Orang Tua (usia ?20 tahun)

Tahapan mengurus surat keterangan akan menikah

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Lansia**

Syarat mengurus surat keterangan lansia

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan lansia dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat keterangan lansia

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Belum Menikah**

Syarat mengurus surat keterangan belum menikah

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan belum menikah dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar RT/RW setempat
* Fotokopi KTP elektronik pemohon dan 2 orang saksi
* Fotokopi Kartu Keluarga
* Surat keterangan belum menikah yang sudah ditandatangani pejabat kelurahan
* Surat pernyataan belum menikah dari orang tua atau wali yang diketahui RT/RW setempat serta 2 orang saksi di atas materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat keterangan belum menikah

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Kelahiran**

Syarat mengurus surat keterangan kelahiran

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan kelahiran dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Membawa Surat Pengantar RT
* Membawa Kartu Keluarga (KK) dan fotocopy
* Membawa KTP dan fotocopy
* Membawa Surat Nikah dan fotocopy
* Surat Keterangan dari Bidan/Rumah Sakit dan fotocopy
* KTP pelapor dan fotocopy
* KTP 2 orang saksi dan fotocopy

Tahapan mengurus surat keterangan kelahiran

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Keterangan Wakaf**

Syarat mengurus surat keterangan wakaf

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat keterangan wakaf dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* Akta PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah)
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat keterangan wakaf

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. **Surat Pengantar.**
2. KTP

* Pembuatan

Syarat mengurus surat pengantar pembuatan ktp

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki KTP dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Telah berusia 17 tahun.
* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Fotokopi Akta Kelahiran
* Surat permohonan dokumen dan data

Tahapan mengurus surat pengantar pembuatan KTP

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon
* Perubahan

Syarat mengurus surat pengantar perubahan KTP

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki KTP dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Telah berusia 17 tahun.
* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Fotokopi Akta Kelahiran
* Surat permohonan dokumen dan data

Tahapan mengurus surat pengantar perubahan KTP

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon
* Kehilangan

Syarat mengurus surat pengantar kehilanganktp

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki KTP dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Telah berusia 17 tahun.
* Surat keterangan kehilangan kepolisian.
* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Fotokopi Akta Kelahiran
* Surat permohonan dokumen dan data

Tahapan mengurus surat pengantar kehilangan KTP

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. Kartu keluarga

* Pembuatan

Syarat mengurus surat pengantar pembuatan KK

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki KK dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Fotokopi buku nikah atau akta perkawinan
* Surat pengantar dari RT dan RW
* Membawa surat pengantar tersebut beserta dengan persyaratan lainnya ke kantor kelurahan dan mengisi formulir permohonan kartu keluarga baru di sana.
* Surat keterangan pindah (khusus untuk anggota keluarga pendatang)
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Fotokopi Akta Kelahiran
* Surat permohonan dokumen dan data

Tahapan mengurus surat pengantar pembuatan KK

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon
* Perubahan

Syarat mengurus surat pengantar perubahan KK

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki KK dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Fotokopi buku nikah atau akta perkawinan
* Surat pengantar dari RT dan RW
* Surat keterangan pindah (khusus untuk anggota keluarga pendatang)
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi) yang lama
* Fotokopi Akta Kelahiran
* Surat keterangan pindah datang (jika tidak satu daerah)
* Surat keterangan datang dari luar negeri (bagi WNI dari luar negeri)
* Paspor, izin tinggal tetap, dan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) atau surat tanda lapor diri (bagi WNA)
* Surat keterangan kematian (bagi anggota keluarga yang meninggal dunia)
* Jika pengurangan terjadi karena ada anggota keluarga yang pindah, maka surat keterangan kematian diganti dengan surat keterangan pindah (bagi anggota keluarga yang pindah).
* Surat permohonan dokumen dan data

Tahapan mengurus surat pengantar perubahan KK

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon
* Kehilangan

Syarat mengurus surat pengantar kehilangan KK

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki KK dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Fotokopi buku nikah atau akta perkawinan
* Surat pengantar dari RT dan RW
* Surat keterangan pindah (khusus untuk anggota keluarga pendatang)
* Surat keterangan hilang dari pihak kepolisian (untuk KK hilang)
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Fotokopi Akta Kelahiran
* Surat permohonan dokumen dan data

Tahapan mengurus surat pengantar kehilangan KK

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. Akte kelahiran

Syarat mengurus surat pengantar akta kelahiran

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat pengantar akta kelahiran dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* Pelapor mengisi form formulir dan menandatangani surat yang disediakan ([download disini](https://kelurahangadul.purbalinggakab.go.id/wp-content/uploads/2018/07/form-F.2-01.xls))
* Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
* Fotokopi akta nikah ayah ibu dan membawa aslinya.
* Fotokopi KTP ayah ibu.
* Fotokopi KK orang tua.
* 2 (dua) orang saksi menandatangani registrasi kelahiran di dinpendukcapil.

Tahapan mengurus surat pengantar akta kelahiran

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. SKCK

Syarat mengurus surat pengantar pembuatan SKCK

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki SKCK dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Fotokopi Akta Kelahiran
* Surat permohonan dokumen dan data

Tahapan mengurus surat pengantar pembuatan SKCK

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. Kirim barang
2. Tugas
3. **Surat Izin.**
4. Keramaian

Dasar : Juklap Kapolri No. Pol / 02 / XII / 95 tentang perijinan dan pemberitahuan kegiatan masyarakat

Dalam hal ini kegiatan yang dimaksud adalah :

1. Pentas musik band / dangdut
2. Wayang Kulit
3. Ketoprak
4. Dan pertunjukan lain

**Persyaratan :**

1. Ijin keramaian yang mendatangkan massa 300 – 500 orang ( Kecil )
2. Surat Keterangan dari kelurahan Setempat
3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk ( KTP ) yang punya Hajad sebanyak 1 (satu) Lembar
4. Fotocopy Kartu Keluarga ( KK ) yang punya hajad sebanyak 1 ( satu ) lembar
5. Ijin keramaian yang mendatangkan massa lebih dari 1000 orang ( Besar )
6. Surat Permohonan Ijin Keramaian
7. Proposal kegiatan
8. Identitas penyelenggara / Penanggung Jawab
9. Ijin Tempat berlangsungnya kegiatan

Tahapan mengurus surat izin keramaian

* + 1. via online
* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan
  + 1. via offline
* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. Pembangunan

Syarat mengurus surat izin pembangunan

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat izin pembangunan dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3. Fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)
4. Bukti Pembayaran Pajak Bumi Bangunan (PBB) tahun berjalan
5. Fotokopi Sertifikat Hak Milik
6. Surat kuasa (bila dikuasakan)
7. Surat Pernyataan Kepemilikan Tanah
8. Gambar arsitektur untuk bangunan rumah tinggal dengan rincian:
   * Dicetak 3 set dalam kertas minimal A3
   * Terdiri atas gambar situasi, pagar, instalasi air, serta hal-hal detail tentang keadaan rumah
   * Gambar berskala 1:100 atau 1:200
   * Diberi kop gambar dengan tanda tangan pemohon, nama pemohon, lokasi, jenis bangunan.

Tahapan mengurus surat izin pembangunan

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisir atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. Minta sumbangan

Syarat mengurus surat izin minta sumbangan

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki minta sumbangan dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* Nama dan alamat organisasi pemohon
* Akte pendirian dan susunan pengurus
* Terakhir kegiatan sosial yang telah dilaksanakan
* Maksud dan tujuan Pengumpulan Uang atau Barang
* Jangka waktu dan Wilayah penyelenggaraan
* Mekanisme penyelenggaraan dan penyalurannya
* Rincian pembiayaan
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Fotokopi Akta Kelahiran
* Surat permohonan dokumen dan data

Tahapan mengurus surat pengantar minta sumbangan

* + 1. via online
* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan
  + 1. via offline
* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. Usaha

Syarat mengurus surat izin usaha

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat izin usaha dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Foto lokasi usaha.
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat izin usaha

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. Guna jalan

Syarat mengurus surat izin guna jalan.

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat izin guna jalan dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat izin guna jalan

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. Potong kayu

Syarat mengurus surat izin potong kayu.

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat izin potong kayu dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat izin potong kayu

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon

1. Bekerja keluar negeri

Syarat mengurus surat izin bekerja keluar negeri

Berikut beberapa syarat yang perlu disiapkan untuk mengurus dan memiliki surat izin bekerja keluar negeri dari kelurahan dan kepala desa, antara lain:

* Surat pengantar dari RT dan RW
* E-KTP (asli dan fotokopi)
* Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku (asli dan fotokopi)
* Surat permohonan dokumen dan data
* Materai Rp6 ribu
* Pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar
* Surat kuasa jika pengurus diwakilkan dan lengkapi dengan materai Rp6 ribu

Tahapan mengurus surat izin bekerja keluar negeri

1. via online

* download surat pengantar RT RW
* print out surat pengantar dari RT RW
* minta tanda tangan RT RW dengan membawa fotokopi KTP, KK
* pemohon men-scan dan upload berkas-berkas ke-aplikasi.
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani, dan discan untuk diupload ke-aplikasi.
* pemohon download surat keterangan

1. via offline

* Datang ke kantor RT untuk meminta surat pengatar
* Surat pengantar RT diserahkan ke kantor RW untuk ditanda tangani
* Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa berkas persyaratan lengkap dan menuju kepada Petugas Pelayanan
* Petugas Pelayanan akan memeriksa kelengkapan berkas, bila dinyatakan lengkap dan benar, pemohon disilahkan untuk menuju loket pelayanan
* Pilih layanan yang dibutuhkan pada Layar Pelayanan dan serahkan berkas persyaratan kepada Petugas Operator
* Petugas operator akan memproses layanan yang diajukan kemudian mendistribusikan kepada pejabat terkait untuk di legalisasi atau ditandatangani
* Penyerahan dokumen layanan kepada pemohon