



DAFTAR PELAYANAN ADMINISTRASI KELURAHAN KARANGWARU

1. [Pernyataan Beda Nama/Identitas](#)
2. [Pernyataan Domisili Usaha](#)
3. [Pernyataan Ahli Waris untuk Memperoleh Pembayaran Biaya Penguburan](#)
4. [Pernyataan Tidak/Belum Menikah Lagi](#)
5. [Pernyataan Anak Tidak/Belum Menikah dan Belum Bekerja](#)
6. [Pernyataan Tempat Tinggal](#)
7. [Pernyataan Penghasilan Orang Tua](#)
8. [Keterangan Domisili Sekretariat Organisasi Kemasyarakatan](#)
9. [Keterangan Domisili Kantor Tetap Kepengurusan Partai Politik](#)



Pernyataan Beda Nama/Identitas :

1. Surat Pernyataan Beda Nama/identitas *
(telah ditandatangani Pemohon di atas materai dan 2 (dua) orang saksi serta telah ditandatangani dan di stempel oleh Ketua RT dan Ketua RW setempat)
2. Salinan Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
3. Salinan Dokumen Pemohon dan/atau nama/identitas yang dinyatakan terdapat perbedaan nama; dan
4. Salinan Kartu Tanda Penduduk saksi;

*) surat pernyataan beda nama/identitas dapat di unduh disini



file word (dapat diedit)



file pdf



kembali



Surat Pernyataan Domisili Usaha

(berada di wilayah Karangwaru):

1. Surat Pernyataan Domisili Usaha*
(telah ditandatangani Pemohon di atas materai serta telah ditandatangani dan di stempel oleh Ketua RT dan Ketua RW)
2. Salinan Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
3. Foto tempat usaha; dan
4. Untuk CV atau PT dilengkapi dengan Salinan akta pendirian.

*) Surat Pernyataan Domisili Usaha dapat di unduh disini



file word (dapat diedit)



file pdf



kembali



Pernyataan Ahli Waris untuk Memperoleh Pembayaran Biaya Penguburan :

1. Surat Pernyataan Ahli Waris Untuk Memperoleh Pembayaran Biaya Penguburan *
(telah ditandatangani Pemohon di atas materai serta telah ditandatangani dan di stempel oleh Ketua RT dan Ketua RW)*
2. Salinan Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
3. Salinan Kartu Keluarga Pemohon; dan
4. Salinan Akta Kematian Pewaris.

*) Surat Pernyataan Ahli Waris Untuk Memperoleh Pembayaran Biaya Penguburan dapat di unduh disini



file word (dapat diedit)



file pdf



kembali



Pernyataan Tidak/Belum Menikah Lagi :

1. Surat Pernyataan Tidak/Belum Menikah Lagi *
(telah ditandatangani Pemohon di atas materai serta telah ditandatangani dan di stempel oleh Ketua RT dan Ketua RW)
2. Salinan Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
3. Salinan Kartu Keluarga Pemohon; dan
4. Salinan Akta Kematian Pewaris.

*) Surat Pernyataan Tidak/Belum Menikah Lagi dapat di unduh disini



file word (dapat diedit)



file pdf



kembali



Pernyataan Anak Tidak/Belum Menikah dan Belum Bekerja :

1. Surat pernyataan anak tidak/belum menikah dan belum bekerja *
(telah ditandatangani Pemohon di atas materai serta telah ditandatangani dan di stempel oleh Ketua RT dan Ketua RW)
2. Salinan Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
3. Salinan Kartu Keluarga Pemohon; dan
4. Salinan Akta Kematian Pewaris.

*) Surat pernyataan anak tidak/belum menikah dan belum bekerja dapat di unduh disini



file word (dapat diedit)



file pdf



kembali



Pernyataan Tempat Tinggal :

1. Surat Pernyataan Tempat Tinggal *

(telah ditandatangani Pemohon di atas materai serta telah ditandatangani dan di stempel oleh Ketua RT dan Ketua RW)

2. Salinan Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan
3. Salinan Kartu Keluarga Pemohon.

*) Surat Pernyataan Tempat Tinggal dapat di unduh disini



file word (dapat diedit)



file pdf



kembali



Pernyataan Penghasilan Orang Tua :

1. Surat Pernyataan Penghasilan Orang Tua

(telah ditandatangani Pemohon di atas materai serta telah ditandatangani dan di stempel oleh Ketua RT dan Ketua RW)

2. Salinan Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan

3. Salinan Kartu Keluarga Pemohon dan anak yang membutuhkan surat pernyataan penghasilan orang tua.

*) Surat Pernyataan Tempat Tinggal dapat di unduh disini



file word (dapat diedit)



file pdf



kembali



Surat Keterangan Domisili Sekretariat Organisasi Kemasyarakatan :

1. Surat pernyataan Domisili Sekretariat Organisasi Kemasyarakatan* (telah ditandatangani ketua atau sebutan lainnya dari organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan di atas materai serta telah ditandatangani dan di stempel oleh Ketua RT dan Ketua RW)
2. Salinan Kartu Tanda Penduduk ketua organisasi kemasyarakatan sesuai tingkatan yang dimohonkan;
3. Bukti status kantor sekretariat berupa salinan sertifikat hak milik/surat perjanjian sewa/surat perjanjian pinjam pakai atau bukti lainnya;
4. Salinan akta pendirian organisasi kemasyarakatan atau badan hukum organisasi kemasyarakatan;
5. Salinan susunan kepengurusan atau sebutan lainnya organisasi kemasyarakatan sesuai tingkatan yang dimohonkan; dan
6. Foto tampak depan yang memuat papan nama kantor atau sekretariat organisasi kemasyarakatan.

*) Surat pernyataan Domisili Sekretariat Organisasi Kemasyarakatan dapat di unduh disini



file word (dapat diedit)



file pdf



kembali



Surat Keterangan Domisili Kantor Tetap Kepengurusan Partai Politik terdiri atas:

1. Surat Pernyataan Status Kantor Tetap Partai Politik
(telah ditandatangani ketua dan sekretaris dari partai politik yang bersangkutan di atas materai serta telah ditandatangani dan di stempel oleh Ketua RT dan Ketua RW)
2. Salinan Kartu Tanda Penduduk ketua dewan pimpinan daerah atau sebutan lainnya;
3. Bukti status kantor berupa salinan sertifikat hak milik/surat perjanjian sewa/surat perjanjian pinjam pakai atau bukti lainnya;
4. Salinan akta pendirian partai politik atau badan hukum partai politik; dan
5. Salinan pengesahan kepengurusan dewan pimpinan daerah atau sebutan lainnya dari pimpinan partai politik di tingkat Daerah.

*) Surat pernyataan Domisili Sekretariat Organisasi Kemasyarakatan dapat di unduh disini



file word (dapat diedit)



file pdf



kembali