PERSYARATAN LAYANAN

Administrasi Penduduk

Persyaratan dan alur pengurusan layanan administrasi kependudukan bagi warga Desa Lerep.

URUS SENDIRI, HINDARI CALO

NO	LAYANAN	PERSYARATAN	ALUR
1	**KTP**	☐ Pengantar RT/RW ☐ Fotokopi KK ☐ Fotokopi akta kelahiran ☐ Formulir F.102 (dari desa)	Desa → Kecamatan
2	**Perubahan data KK**	☐ Pengantar RT/RW ☐ KTP ☐ KK asli ☐ Meterai Rp10.000 ☐ Fotokopi buku nikah ☐ Dokumen pendukung	Desa → Kecamatan
3	**Pengantar umum**	☐ Pengantar RT/RW ☐ KTP asli ☐ Fotokopi KK	Desa
4	**Keterangan umum**	☐ Pengantar RT/RW ☐ KTP asli ☐ Fotokopi KK	Desa

NO	LAYANAN	PERSYARATAN	ALUR
5	**Keterangan usaha**	☐ Pengantar RT/RW ☐ KTP asli ☐ Fotokopi KK ☐ NIB (jika ada)	*Tidak dicantumkan*
6	**Pindah penduduk**	☐ Pengantar RT/RW ☐ KTP asli ☐ Fotokopi KK ☐ Alamat tujuan	Desa → Kecamatan → Dukcapil
7	**Pindah datang**	☐ Pengantar RT/RW ☐ KTP asli ☐ Fotokopi KK ☐ Alamat tujuan ☐ Surat keterangan pindah dari daerah asal	Desa → Kecamatan → Dukcapil

Keterangan singkatan

KK Kartu Keluarga.

KTP Kartu Tanda Penduduk.

NIB Nomor Induk Berusaha.

Alur menunjukkan instansi yang dilalui berkas. Untuk keterangan usaha, alur tidak dicantumkan pada dokumen sumber — tanyakan kepada petugas.

INFORMASI PELAYANAN

Ainun Nuha

0813-2770-7968

WhatsApp GisaLerep · Pelayanan Administrasi Desa Lerep. Bawa berkas asli untuk diperlihatkan kepada petugas.

Disusun ulang dari dokumen persyaratan GisaLerep untuk website Desa Lerep · November 2026