



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO
Jalan Gajah Mada No. 02 Telp. Faks. (0334) 821163
JATIROTO



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN JATIROTO
Jl. GAJAH MADA No. 2 JATIROTO
JATIROTO 67335

JENIS JENIS PELAYANAN KANTOR KECAMATAN JATIROTO

1. Penerbitan Kartu Keluarga
2. Penerbitan E-KTP
3. Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
4. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Keluar
5. Legalisasi Kartu Keluarga dan E-KTP
6. Surat Keterangan Tidak Maujud (SKTM)
7. Rekomendasi Surat Keterangan Waris
8. Ijin Mendirikan Bangunan
9. Ijin Gangguan (HO) dan Usaha
10. Surat Keterangan Domisili Perpindahan
11. Ijin Pengalihan Padi
12. Ijin Usaha Mikro dan Kecil
13. Rekomendasi Kelayakan Usaha untuk mendapatkan SIUP, TDP, TDG dan TDI
14. Rekomendasi perubahan data obyek pajak bumi dan bangunan (PBB)

1. PENERBITAN KARTU KELUARGA

1.1. Persyaratan Pelayanan

- a. Membawa surat pengantar dari Kepala Desa setempat dengan mengisi Formulir Permohonan Kartu Keluarga;
- b. Membawa Kartu Keluarga Lama Asli;
- c. Membawa Surat Keterangan Kehilangan (Apabila KK Lama yang asli hilang);
- d. Membawa foto copy Akta Perkawinan atau Surat Nikah atau Akta Perceraian (apabila ada perubahan status perkawinan);
- e. Membawa foto copy Akta Pengangkatan Anak (bila ada), foto copy Surat Adopsi (bila ada), foto copy Akte Kelahiran, Surat Keterangan Lahir dari Dokter/Bidan, Surat Keterangan Lahir dari Desa;
- f. Membawa foto copy data pendukung lainnya (apabila terjadi perubahan tempat tanggal lahir, nama, alamat dan lain sebagainya);
- g. Membawa Surat Pindah Datang jika yang bersangkutan pindah tempat tinggal.

1.2. Besarnya Tarif/Biaya

Gratis

1.3. Lama Waktu

KK : 10 Hari

1.4. Prosedur

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan KK yang disediakan oleh Kantor Desa;
- b. Formulir permohonan KK ditandatangani oleh pemohon, Petugas Register Desa dan Kepala Desa dengan disertai pengantar dari Kantor Desa;
- c. Pemohon mengajukan berkas dimaksud ke Kantor Kecamatan;
- d. Kecamatan melakukan validasi data pemohon jika berkas lengkap dan valid, berkas diproses;
- e. Operator mencetak KK;
- f. KK tercetak dikirim ke Kantor Dinas Kependudukan Cakil Kab. Lumajang untuk ditandatangani oleh Kepala Dispenduk Cakil Kab. Lumajang;
- g. KK jadi diserahkan kepada pemohon.

2. PENERBITAN E-KTP

2.1. Persyaratan Pelayanan

- a. Membawa surat pengantar dari Kepala Desa setempat;
- b. Membawa pas photo ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar berwarna (latar belakang warna biru untuk tahun kelahiran ganap dan latar belakang merah untuk tahun kelahiran ganjil);
- c. Membawa foto copy Kartu Keluarga;

2.2. Besarnya Tarif/Biaya

Gratis

2.3. Lama Waktu

KTP : 12 Hari

2.4. Prosedur

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan KTP yang disediakan oleh Kantor Desa;
- b. Formulir permohonan KTP ditandatangani oleh pemohon, dan Kepala Desa dengan dilampiri pas photo ukuran 3x4;
- c. Pemohon mengajukan berkas dimaksud ke Kantor Kecamatan;

- d. Kecamatan melakukan validasi data pemohon, jika berkas lengkap dan valid, berkas akan segera diproses, apabila tidak lengkap atau tidak valid berkas dikembalikan kepada pemohon;
- e. Jika pemohon belum melakukan perekaman, maka sebelumnya direkam E-KTP terlebih dahulu. Namun jika pemohon sudah pernah melakukan perekaman tetapi E-KTP belum jadi maka pemohon tidak perlu melakukan perekaman lagi;
- f. Selanjutnya berkas pengajuan KTP dikirim ke Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lumajang untuk dilaksanakan pencetakan;
- g. KTP jadi untuk diserahkan kepada pemohon.

3. REKOMENDASI SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK)

3.1. Persyaratan Pelayanan

- a. Membawa surat pengantar SKCK dari Desa setempat;
- b. Membawa foto copy KTP;
- c. Membawa foto copy KK;
- d. membawa pas photo ukuran 4x6 cm sebanyak 4 lembar (latar belakang warna merah).

3.2. Besarnya Tarif/Biaya

Gratis

3.3. Lama Waktu

SKCK : 15 menit

3.4. Prosedur

- a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan persyaratan yang dibutuhkan;
- b. Pemohon mengajukan berkas dimaksud ke Kantor Kecamatan;
- c. Kecamatan melakukan validasi data pemohon, jika berkas lengkap dan valid, berkas akan segera diproses, apabila tidak lengkap atau tidak valid berkas dikembalikan;
- d. Pengesahan Rekomendasi SKCK oleh petugas Kecamatan;
- e. Rekomendasi SKCK jadi untuk diserahkan kepada pemohon untuk diteruskan ke Polsek.

4. PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH KELUAR

4.1. Persyaratan Pelayanan

- a. Membawa surat pengantar pindah dari Desa setempat;
- b. Membawa pas photo 3x4 cm sebanyak 5 lembar (antar Kecamatan) dan 8 lembar (antar Kabupaten);
- c. Membawa KK asli dan foto copy, E-KTP asli dan foto copy, Foto Copy Surat Nikah;
- d. Membawa SKCK dari Kepolisian (bagi yang pindah antar Kabupaten/Kota dan antar Propinsi).

4.2. Besarnya Tarif/Biaya

Gratis

4.3. Lama Waktu

Surat Pindah : 15 menit

4.4. Prosedur

- a. Pemohon membawa berkas surat pindah keluar termasuk mengisi blanko permohonan untuk disahkan oleh Kepala Desa setempat;
- b. Pemohon mengajukan berkas surat pindah keluar dimaksud ke Kantor Kecamatan Jatiroto untuk divalidasi dan disahkan oleh Camat. Jika berkas lengkap dan valid maka berkas akan diproses;
- c. Surat Pindah Keluar diserahkan pemohon untuk diteruskan ke Camat/Kepala Desa tujuan jika pindah antar Kecamatan. Dan diteruskan ke Dispenduk Kab jika pindah antar Kabupaten/Propinsi.