

DATA PELAYANAN YANG ADA DI KECAMATAN TAHUN 2019

PELAYANAN KEPENDUDUKAN

- A. Kartu Tanda Penduduk (KTP-EI).....
- B. Kartu Identitas Anak (KIA).....
- C. Kartu Keluarga.....
- D. Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS).....
- E. Surat Keterangan Pindah Datang.....
- F. Surat Keterangan Pindah.....
- G. Legalisasi Dokumen.....

PELAYANAN PERIZINAN

- A. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)..dipusatkan di Dinas Perizinan
- B. Izin Lokasi Pedagang Kaki Lima (Moratorium)
- C. Izin Penyelenggaraan Pondokan (didelegasikan di Kecamatan)
- D. Izin Penyelenggaraan Reklame yang melekat pada bangunan (di Kec)
- E. Izin Penelitian (di Kecamatan untuk yang berlokasi di wilayah Kecamatan)

PELAYANAN KEPENDUDUKAN

A. KARTU TANDA PENDUDUK (KTP – eL)

Lama pemrosesan KTP-eL adalah 1 hari kerja bagi pemula dan hari kerja yang melakukan perpanjangan / penggantian. PERDA No. 8 Tahun 2012)

Biaya : GRATIS

1. KTP-eL Baru

Syarat :

- Usia 17 tahun
- Fotocopy KK dimana pemohon terdaftar
- Melakukan perekaman KTP-eL di Kecamatan

2. Penggantian KTP-eL karena Hilang/Rusak

Syarat :

- Fotocopy KK dimana pemohon terdaftar
- Surat keterangan hilang dari Kepolisian, bagi yang hilang
- KTP-eL yang rusak bagi yang rusak

3. Penggantian KTP-eL karena Pindah-Datang

Syarat :

- Surat keterangan pindah/datang
- Fotocopy KK dimana pemohon terdaftar
- Formulir permohonan KTP-eL dari Kelurahan

4. Perubahan Data KTP-eL

Syarat :

- Fotocopy KK dimana pemohon terdaftar
- Formulir permohonan KTP-eL dari Kelurahan
- Formulir perubahan data KTP-eL dari Kelurahan
- Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (misal akta kelahiran, akta/buku perkawinan, akta kematian, akta perceraian)
- KTP-eL yang lama

- Perubahan KTP-eL mengacu data dalam KK, apabila mengajukan perubahan data, hendaknya mengajukan pergantian data KK lebih dahulu.

B. KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

Lama pemrosesan Kartu Identitas Anak (KIA) adalah 1 (satu) hari kerja (maksimal 2 hari kerja sesuai PERDA No. 8 Tahun 2012)

Biaya : GRATIS

Syarat :

- Fotocopy KK dimana pemohon terdaftar/akan terdaftar
- Fotokopi Akte Kelahiran
- KIA yang sudah rusak, bagi pemohon penggantian karena rusak
- Surat keterangan hilang dari Kepolisian bagi pemohon penggantian karena hilang
- Foto 3x4 dengan background warna sesuai tahun lahir (ganjil : warna merah, dan genap : warna biru) atau foto langsung di Kecamatan untuk anak yang berumur 5 tahun ke atas.

C. KARTU KELUARGA (KK)

Lama pemrosesan Kartu Keluarga adalah 1 (satu) hari kerja (maksimal 2 hari kerja sesuai PERDA No. 8 Tahun 2012)

Biaya : GRATIS

1. Penerbitan KK Baru

Syarat :

- Fotocopy Akta Perkawinan / Buku Nikah bagi yang sudah menikah

- Mengisi formulir permohonan pindah-datang dari Kelurahan bagi yang pindah antar Kecamatan dalam satu Kota (bagi yang akan masuk penduduk)
- Surat keterangan pindah dari Instansi/Kecamatan di daerah asal bagi penduduk datang
- Dokumen pendukung
- Izin tinggal bagi Orang Asing
- Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang baru pindah dan datang dari Luar Negeri

2. Penambahan Anggota Keluarga karena Kelahiran

Syarat :

- Formulir permohonan KK dari Kelurahan
- Fotocopy Akta Perkawinan/Buku Nikah
- Surat Keterangan Kelahiran dari Kelurahan
- Fotocopy Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit atau kutipan akta kelahiran yang telah mencantumkan NIK
- KK yang lama dimana pemohon terdaftar

3. Pengurangan Anggota Keluarga

Syarat :

- Formulir Permohonan KK dari Kelurahan
- KK yang lama dimana pemohon terdaftar
- Akta Kematian bagi yang meninggal dunia
- Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah

4. Hilang/Rusak

Syarat :

- Formulir Permohonan KK dari Kelurahan
- Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian bagi yang hilang, dan KK yang rusak bagi yang rusak
- Fotocopy dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga
- Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing

D. SURAT KETERANGAN TINGGAL SEMENTARA (SKTS)

Lama pemrosesan SKTS / KIPEM adalah 2 (dua) hari kerja (maksimal 4 hari kerja sesuai PERDA No. 8 Tahun 2012)

Biaya : GRATIS

Syarat :

- Pengantar RT/RW
- Fotocopy KTP/KK daerah asal
- Fotocopy KK pihak yang ditinggali
- Pas photo hitam putih ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar
- Formulir permohonan SKTS/KIPEM dari Kelurahan

E. SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG

Surat Keterangan Pindah Datang antar Kecamatan diproses di Kecamatan (memasukkan ke dalam KK/penerbitan KK baru), sedangkan pindah datang antar Kota/Kabupaten diproses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Lama pemrosesan Surat Keterangan Pindah Datang adalah 1 (satu) hari kerja (maksimal 2 hari kerja sesuai PERDA No. 8 Tahun 2012)

Biaya : GRATIS

Syarat :

- KK asli dimana pemohon akan terdaftar
- Formulir permohonan KK dari Kelurahan dimana pemohon akan terdaftar
- Surat Keterangan Kedatangan dan permohonan penduduk dari Kelurahan
- Surat Keterangan Pindah dari Dinas/Instansi/Kantor Kependudukan dari daerah asal
- Serta dokumen penduduk lainnya

F. SURAT KETERANGAN PINDAH (Keluar)

Lama pemrosesan Surat Keterangan Pindah Keluar adalah 2 (dua) hari kerja (maksimal 4 hari kerja sesuai PERDA No. 8 Tahun 2012)

Surat Keterangan Pindah berlaku 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan

Biaya : GRATIS

Syarat :

- KK asli dimana pemohon terdaftar
- Formulir Pindah dari Kelurahan
- KTP asli pemohon
- Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar

G. LEGALISASI DOKUMEN

Lama pemrosesan legalisasi dokumen adalah 1 (satu) hari kerja sesuai PERDA No. 8 Tahun 2012

Biaya : GRATIS

Syarat :

- Berkas permohonan yang telah diisi dengan lengkap dan sesuai ketentuan yang berlaku
- KTP/KK asli pemohon
- Dokumen pendukung asli sesuai yang dibutuhkan

PELAYANAN PERIZINAN

A. **IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) Berdasar Peraturan Walikota Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Daerah, maka Perijinan IUM dan IMB tidak lagi dilayani di Kecamatan.**

B. IZIN LOKASI PEDAGANG KAKI LIMA (PK 5) (Masih Dalam Proses Moratorium)

C. IZIN PENYELENGGARAKAN PONDOKAN (Berdasar Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pondokan)

PERSYARATAN :

Mengisi dan menyerahkan formulir permohonan dengan dilampiri

1. Fotokopi KTP pemohon;
2. Membuat surat pernyataan sebagai penanggungjawab untuk :
 - Bertindak sebagai penanggungjawab atas keamanan, ketertiban termasuk mencegah terjadinya peredaran NAPZA dan minuman keras di pondokan;
 - Sanggup untuk menyediakan ruang tamu yang terpisah dari kamar pondokan;
 - Melaporkan secara tertulis mengenai jumlah dan identitas pemondok kepada Lurah setempat dengan diketahui Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
 - Memberitahukan kepada Rukun Tetangga apabila menerima tamu yang menginap;
 - Membuat dan memasang jadwal waktu penerimaan tamu dan tata tertib;
 - Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada pemondok untuk dapat menyesuaikan diri dengan kehidupan dan kegiatan kemasyarakatan;
 - Memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan.
3. Fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dilegalisir dan menunjukkan aslinya.

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Maksimal 3(tiga) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap.

BIAYA : Gratis.

PRODUK PELAYANAN :

1. Surat Keputusan Camat tentang Ijin Penyelenggaraan Pondokan
2. Tanda Ijin Penyelenggaraan Pondokan.

MASA BERLAKU IZIN : 5 tahun sekali

D. IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME YANG MELEKAT PADA BANGUNAN (dengan ukuran tertentu < 1 m²) (Ijin Reklame di atas 1 m² menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Perijinan)

KRITERIA :

1. **Reklame/ papan Nama Usaha/ Profesi yang menempel pada bangunan gedung dengan ukuran maksimal 1 m² (satu meter persegi)**
2. Tidak ada muatan dan isi dari produk sponsor.

PERSYARATAN :

Menyerahkan formulir dengan dilampiri :

1. Fotokopi KTP pemohon
 2. Foto lokasi dan simulasi pemasangan reklame
 3. Gambar denah lokasi
 4. Gambar desain reklame beserta ukurannya
 5. Surat kuasa dari pemohon ijin bermaterai apabila tidak dapat mengurus sendiri
 6. Surat pernyataan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap segala resiko penyelenggaraan reklame.
- Masing – masing sebanyak 1 (satu) lembar.

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Maksimal 6 (enam) hari kerja sejak persyaratan diterima lengkap.

BIAYA : Gratis

PRODUK LAYANAN :

Surat Keputusan Camat tentang Ijin Penyelenggaraan Reklame yang melekat pada bangunan.

MASA BERLAKU IZIN : 1 TAHUN

E. IZIN PENELITIAN .Berdasar Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian dan Surat Edaran Gubernur DIY Nomor 070/01218, tanggal 19 Februari 2019 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian .

PERSYARATAN :

1. Surat Permohonan/Pengantar Penelitian dari Perguruan Tinggi /Fakultas/Jurusan yang ditujukan kepada Kepala DPMP atau Kepala Instansi dimana lokasi penelitian akan dilaksanakan
2. Proposal yang disahkan Instansi terkait/Guru/Dosen/Pembimbing.
3. Daftar pertanyaan, Nama/daftar nama,Lokasi/obyek, danwaktu penelitian.
4. Fotocopy identitas/KTP/paspor
5. Surat Keterangan Penelitian dari Gubernur DIY , khusus bagi Warga Negara Asing/ WNI studi luar negeri atau penelitian yang bertema Politik, Suku dan Agama.

Surat Keterangan Penelitian (SKP) dari Dinas Perizinan Kota Yogyakarta

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN :

1 (satu) hari kerja setelah persyaratan lengkap diterima

BIAYA : Gratis

MASA BERLAKU IZIN : 3 bulan