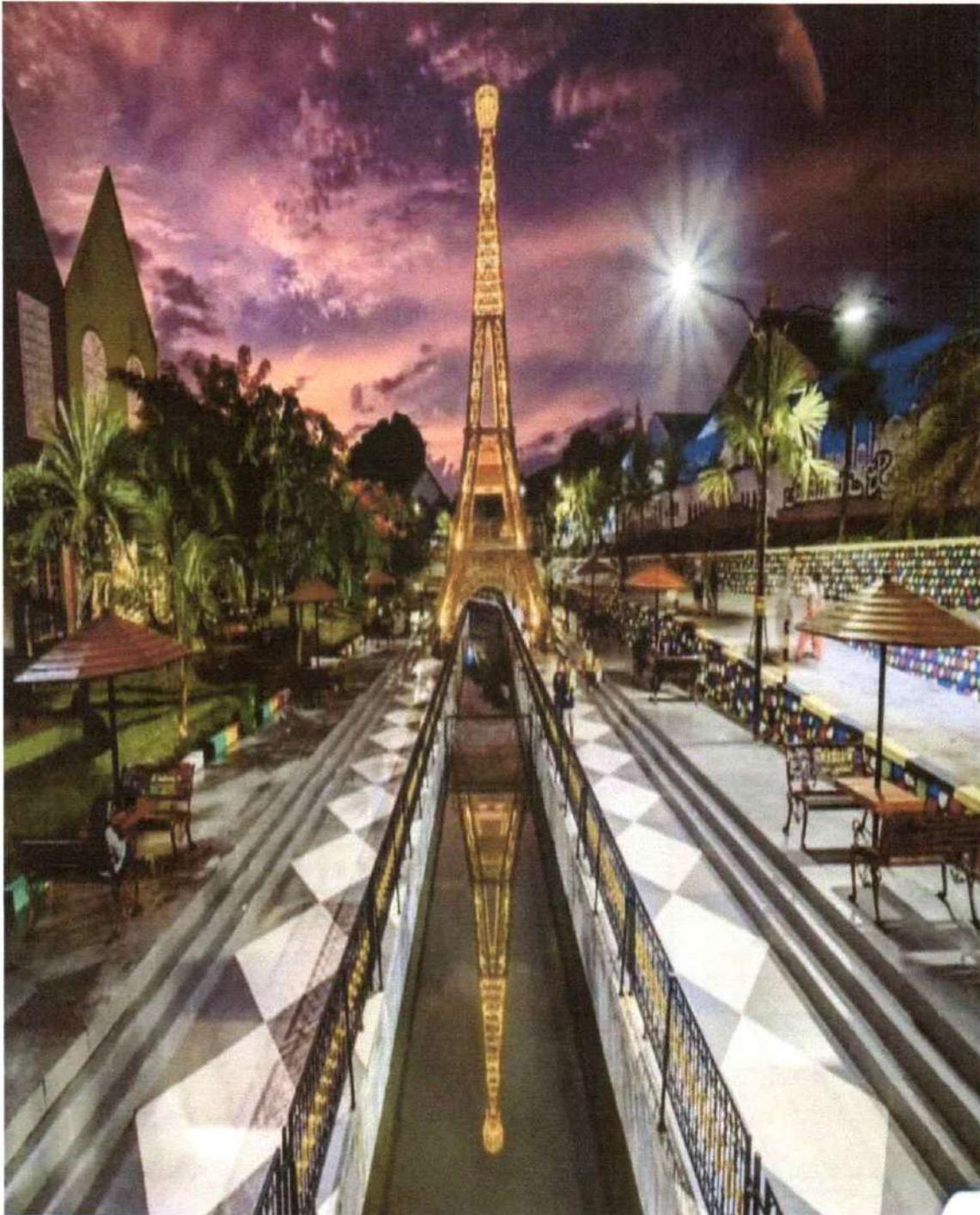


STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TAWANGREJO



TAHUN 2025



KEPUTUSAN LURAH TAWANGREJO

NOMOR : 067/13/401.301.6/2025

TENTANG
STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TAWANGREJO KOTA MADIUN

LURAH TAWANGREJO,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik Kelurahan Tawangrejo Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan standar pelayanan.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 4. Peraturan Pemerintah No. 72 tahun 2019 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019;
10. Peraturan Walikota Madiun Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 44 Tahun 2018;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Pelayanan Kelurahan Tawangrejo Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana disebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Kelurahan Tawangrejo Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana dalam Diktum Pertama meliputi:

1. Pelayanan Surat Keterangan Kematian yang tidak memiliki dokumen kependudukan terakhir;
2. Pelayanan Surat Keterangan Status Perkawinan;
3. Pelayanan Surat Keterangan Permohonan Nikah dan Cerai;
4. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
5. Pelayanan Surat Keterangan Kredit/Pinjam Uang Bank atau Lembaga Keuangan lainnya);
6. Pelayanan Surat Keterangan Izin Keramaian;
7. Pelayanan Surat Keterangan Izin Penutupan Jalan;
8. Pelayanan Surat Keterangan Pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
9. Pelayanan Surat Keterangan Ijin Tempat Usaha;
10. Pelayanan Surat Keterangan Rekomendasi Pembelian Jenis BBM Tertentu (Jenis Minyak Solar);

11. Pelayanan Surat Keterangan Wali Nikah;
12. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT/RW dan Lembaga Masyarakat Lainnya;
13. Pelayanan Surat Keterangan Dispensasi;
14. Pelayanan Legalisasi Pernyataan Ahli Waris;
15. Pelayanan Legalisasi Persyaratan Pendaftaran TNI/POLRI;
16. Pelayanan Legalisasi Relas;
17. Pelayanan Legalisasi Model C Pensiunan;
18. Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Hibah;
19. Pelayanan Legalisasi Tunjangan Keluarga bagi ASN;
20. Pelayanan Konsultasi Waris, Pertanahan, Pendaftaran Penduduk, dan Pencatatan Sipil;
21. Pelayanan Konsultasi Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
22. Pelayanan Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Oleh Instansi Lain;
23. Pelayanan Usulan Pembangunan Fisik dan Non Fisik.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh Pegawai/Petugas Kelurahan Tawangrejo Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : MADIUN
Pada Tanggal : 3 FEBRUARI 2025


LURAH TAWANGREJO,
SUDARSO, S.Sos.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197206212001121005

LAMPIRAN : KEPUTUSAN LURAH TAWANGREJO
NOMOR : 067/13/401.301.6/2025
TANGGAL : 3 FEBRUARI 2025

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TAWANGREJO
KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN TAHUN 2025

1. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN YANG TIDAK MEMLIKI
DOKUMEN KEPENDUDUKAN TERAKHIR

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Surat Pengantar RT/ RW;- Fotocopy KK dan KTP Pemohon;- Surat Pernyataan dari Pemohon dengan Saksi bermaterai Rp.10.000;
2.	Sistem Mekanism eProsedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses Surat Keterangan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;4. Pemohon menerima Surat Keterangan (jika memenuhi persyaratan).

		 <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan pengantar Kematian terkait yang tidak memiliki dokumen kependudukan terakhir

6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	<p>a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57 Kota Madiun</p> <p>b. Tidak langsung : melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahantawangrejo007@gmail.com - Website : http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram : KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon : (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	--	--

2. PELAYANAN SURAT KETERANGAN STATUS PERKAWINAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Pengantar RT; - Surat Pernyataan belum pernah menikah bermaterai Rp.10.000,-; - Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli; - Foto copy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>The flowchart illustrates the process in four steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1: Applicant (man with folder) → 2: Interview (man and woman at desk) → 3: Document review. If incomplete, it returns to step 1. If complete, it proceeds to step 4. 4: Issuance of certificate (man holding document).

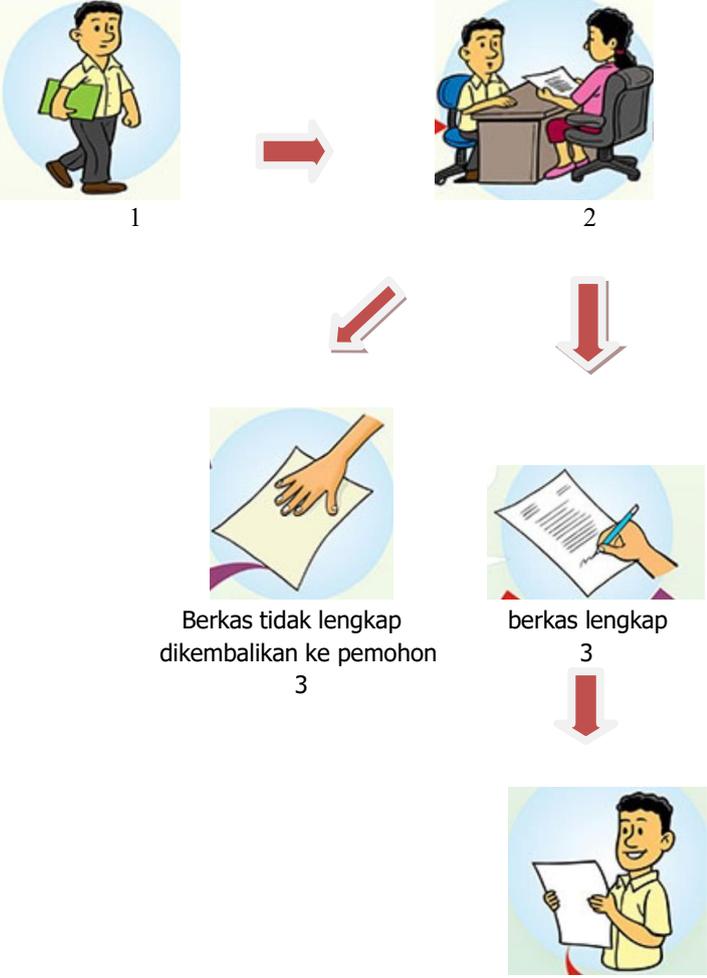
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan (Status Perkawinan), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Status Perkawinan).
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan pengantar status perkawinan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

3. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PERMOHONAN NIKAH DAN CERAI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Surat Permohonan Nikah:</p> <ul style="list-style-type: none">- Surat Pengantar RT;- Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukan KK yang asli;- Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;- Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri);- Surat Pelolosan (N1-N4);- Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai Rp.10.000;- Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter;- Akte Cerai (Janda/Duda);- Akte Cerai Mati (Janda/Duda);- Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 3 lembar background biru (calon suami istri);- Foto Copy KK dan E-KTP Wali (untuk pihak Wanita) Surat Permohonan Numpang Nikah : <p>Surat Keterangan Bepergian</p> <ul style="list-style-type: none">- Surat Pengantar RT;- Fotocopy KK dan menunjukan KK yang asli;- Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;- Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri);- Surat Pelolosan (N1-N4);- Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai Rp.10.000;- Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter;- Akte Cerai (Janda/Duda);- Akte Cerai Mati (Janda/Duda);- Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 3 lembar background biru (calon suami istri); <p>Surat Permohonan Cerai :</p> <ul style="list-style-type: none">- Surat Pernyataan Penyebab Perceraian dari Pemohon bermaterai Rp.10.000;- Pengantar RT;- Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukan KK yang asli;- Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya.

2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>3</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat permohonan nikah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Surat Permohonan Nikah.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Permohonan Nikah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Website : http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

4. PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli; 3. Foto copy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; 4. Surat Pernyataan belum terekam pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial).
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">1 → 2</p> <p style="text-align: center;">↙ ↘</p> <p style="text-align: center;">Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p style="text-align: center;">berkas lengkap 3</p> <p style="text-align: center;">↓</p>  </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan tidak mampu, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan Tidak Mampu.

3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telpon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

5. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KREDIT/PINJAM UANG DI BANK ATAU LEMBAGA KEUANGAN YANG LAINNYA

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Foto copy Kartu Keluarga; 3. Foto copy E-KTP; 4. Surat Pernyataan Bermaterai 10.000;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas; 3. Jika berkas lengkap petugas membuat surat keterangan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Kredit/Pinjam Uang di Bank atau Lembaga Keuangan Lainnya
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telpon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

6. PELAYANAN SURAT KETERANGAN IZIN KERAMAIAAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP.
2.	Prosedur	 <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian).
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telpon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

7.PELAYANAN SURAT KETERANGAN IZIN PENUTUPAN JALAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP.
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the service process. It starts with an applicant (1) carrying folders. This leads to an applicant sitting at a desk with a staff member (2). From there, it branches into two paths: 'Berkas tidak lengkap' (incomplete files) and 'berkas lengkap' (complete files). The 'berkas lengkap' path leads to the applicant receiving a document.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan).
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media : -Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com

		<ul style="list-style-type: none"> - Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram : KELURAHAN TAWANGREJO - Telpon : (0351) 468922 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan.
--	--	--

8.PELAYANAN SURAT PENGANTAR SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN (SKCK)

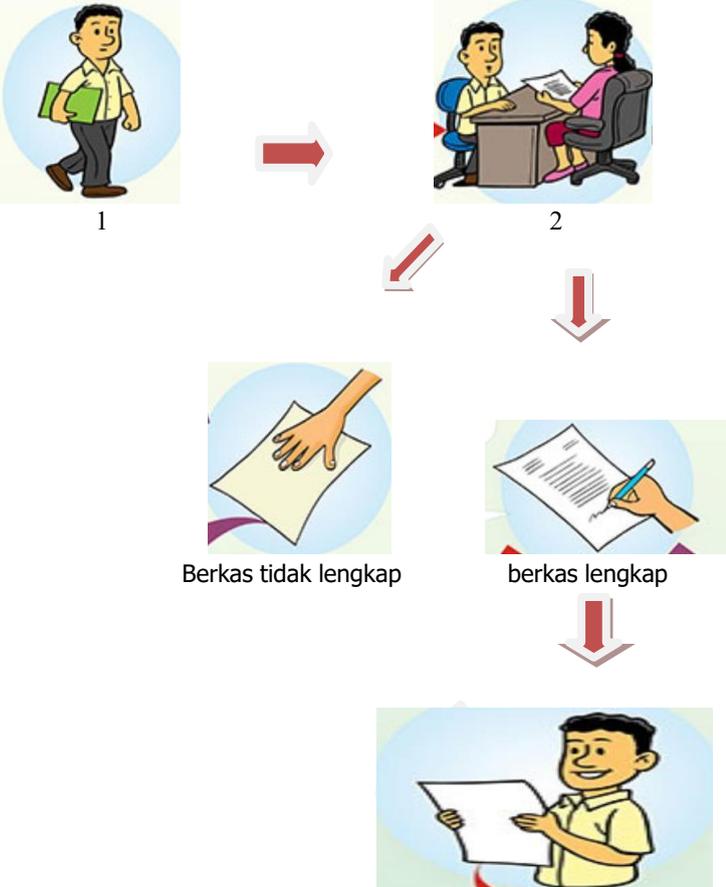
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP.

2.	Prosedur	 <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung :</p> <p>Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>b. Tidak langsung</p> <p>-melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram : KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 - Whatsapp : 089603020335 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	--

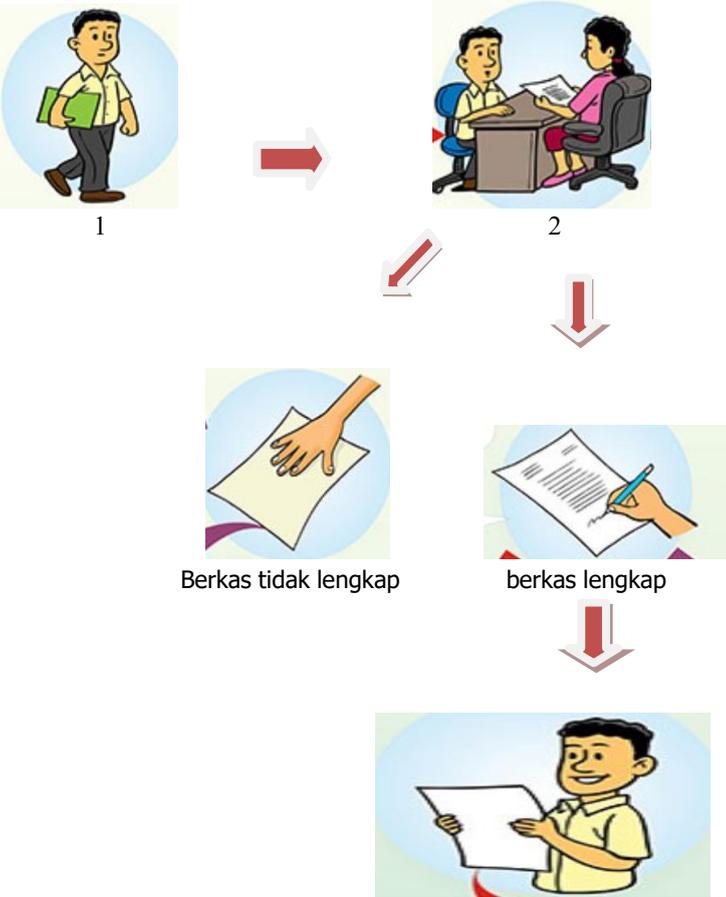
9.PELAYANAN SURAT KETERANGAN IJIN TEMPAT USAHA

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Foto copy KK; 3. Formulir dari DPMPSTSPKUM 4. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (PT,CV, Koperasi dan Firma); 5. Fotocopy Surat Keputusan Pengesahan Sebagai Badan Hukum (PT, CV dan Koperasi); 6. Fotocopy kartu Tanda Penduduk (E-KTP) Pemilik/ Direktur/Penjabat; 7. Fotocopy NPWP Perusahaan; 8. Surat Izin Tempat Usaha (SITU/ AMDAL).

2.	Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha).
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha)

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung :</p> <p>Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none">- Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com- Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id- Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO- Telpon: (0351) 468922- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	---

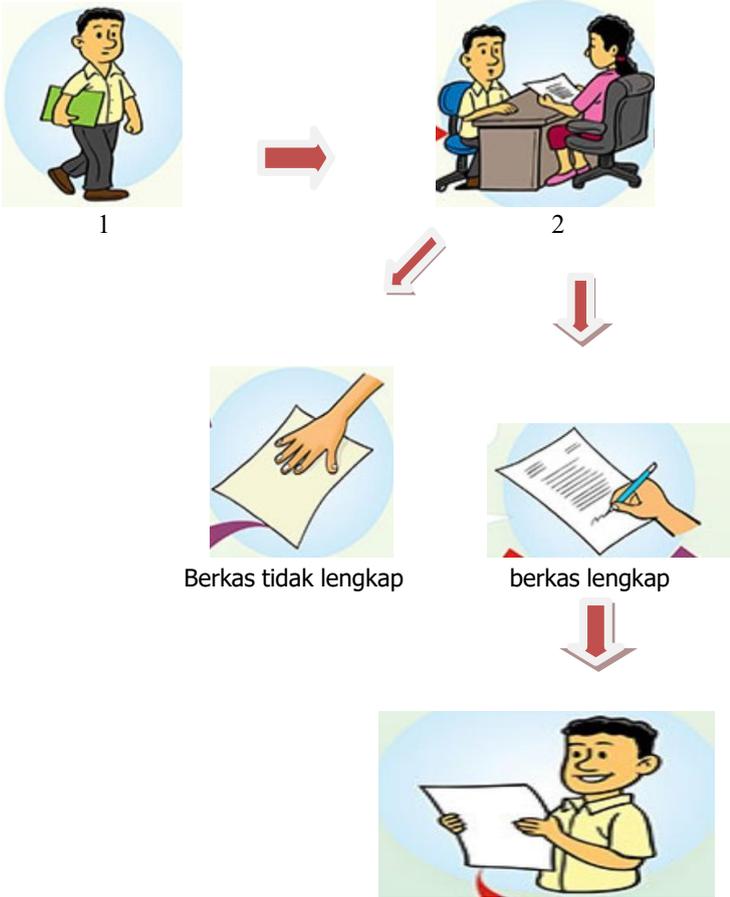
10. PELAYANAN SURAT KETERANGAN REKOMENDASI PEMBELIAN JENIS BBM TERTENTU (JENIS MINYAK SOLAR)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar dari RT/ RW 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy KTP
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the service process in five steps: 1. A man carrying folders; 2. A man and woman at a desk; 3. A hand holding a folder labeled 'Berkas tidak lengkap'; 4. A hand signing a document labeled 'berkas lengkap'; 5. A man holding a document.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Rekomendasi Pembelian Jenis BBM Tertentu/Jenis Minyak Solar)

6.	Penanganan pengaduan, sarandan masukan	<p>Langsung :</p> <p>Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>Tidak langsung melalui media :</p> <p>Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com</p> <p>Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id</p> <p>Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO</p> <p>Telepon: (0351) 468922</p> <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>
----	--	---

11. PELAYANAN SURAT KETERANGAN WALI NIKAH

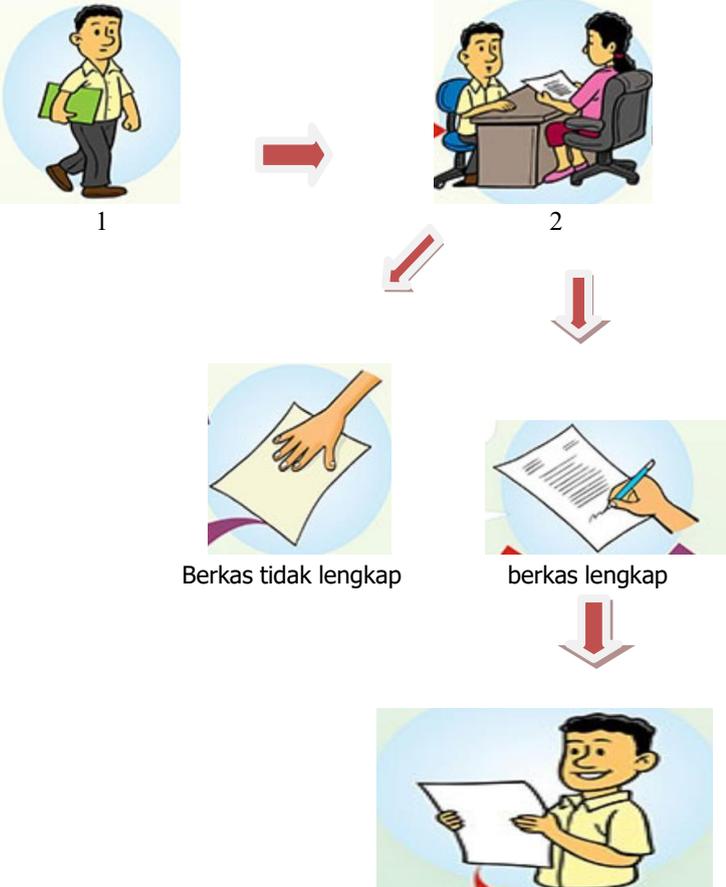
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar dari RT/ RW 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy KTP

2.	Prosedur	 <p>1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa;</p> <p>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi;</p> <p>4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Wali Nikah

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Langsung :</p> <p>Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>Tidak langsung melalui media :</p> <p>Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com</p> <p>Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id</p> <p>Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO</p> <p>Telepon: (0351) 468922</p> <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>
----	---	---

12. PELAYANAN SURAT KETERANGAN DISPENSASI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar dari RT/ RW 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy KTP

2.	Prosedur	 <p>5. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>6. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa;</p> <p>7. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi;</p> <p>8. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Dispensasi

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Langsung :</p> <p>Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>Tidak langsung melalui media :</p> <p>Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com</p> <p>Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id</p> <p>Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO</p> <p>Telepon: (0351) 468922</p> <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>
----	---	---

B. PELAYANAN LEGALISIR

1. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT/ RW; 2. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 10.000 yang dibuat oleh Pemohon; 3. Fotocopy Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 4. Fotocopy Kartu Keluarga masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 5. Fotocopy KTP masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 6. Fotocopy surat nikah Pewaris/ Almarhum/ Almarhumah.

2. Sistem Mekanisme Prosedur



Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon
3



berkas lengkap, sidang waris
4

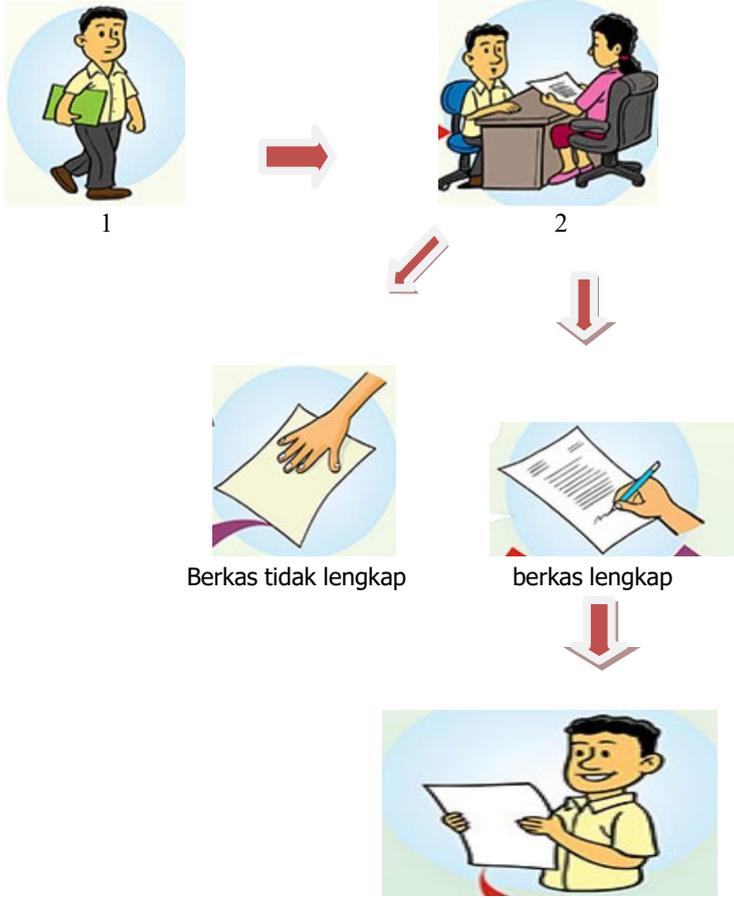


5



		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon(mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya); 3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diadakan sidang klarifikasi waris oleh Lurah, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka ditolak dan berkas dikembalikan oleh petugas; 4. Sidang Klarifikasi Waris wajib dihadiri oleh seluruh Ahli Waris, 2 orang saksi dan lurah; 5. Jika hasil sidang klarifikasi waris memenuhi persyaratan maka surat pernyataan ahli waris dilegalisasi oleh Lurah serta mendapatkan nomor register dari Kelurahan, jika hasil sidang tidak memenuhi persyaratan maka Surat Pernyataan Ahli Waris dikembalikan kepada pemohon; 6. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon. 7. Perwal No. 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari (berkas lengkap dan benar, ahli waris, saksi dan lurah hadir)
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Dokumen Pernyataan Ahli Waris yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Langsung :</p> <p>Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>Tidak langsung melalui media :</p> <p>Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com</p> <p>Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id</p> <p>Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO</p> <p>Telpon: (0351) 468922</p> <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

2. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN PENDAFTARAN TNI/POLRI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT/ RW; 2. Fotocopy Kartu Keluarga 3. Fotocopy KTP
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The flowchart illustrates the process: 1. A man carrying folders (labeled '1'). 2. A man and woman at a desk (labeled '2'). 3. A hand holding a folder labeled 'Berkas tidak lengkap' (Incomplete files). 4. A hand signing a document labeled 'berkas lengkap' (Complete files). 5. A man holding a document.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI).

3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Dokumen Pernyataan Pendaftaran TNI/POLRI yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun - Tidak langsung melalui media : Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO Telepon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

3. PELAYANAN LEGALISASI RELAAS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Surat Panggilan sidang kepada tergugat dari Pengadilan;

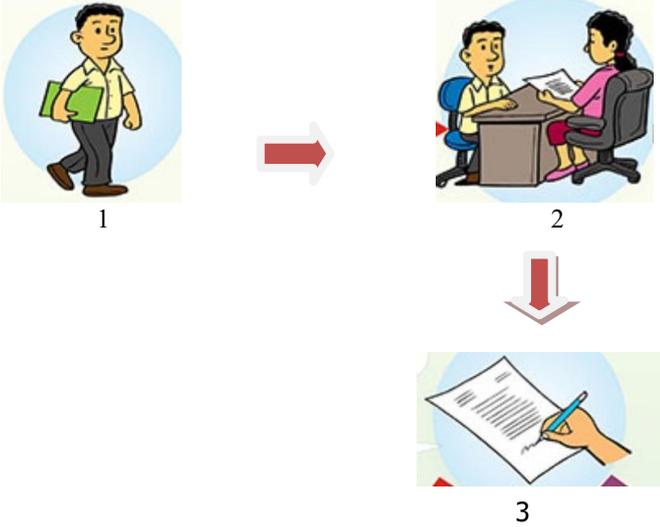
2. Sistem
Mekanisme
Prosedur



1. Petugas Pengadilan Agama/ Negeri datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas panggilan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas panggilan;
3. Petugas memproses legalisasi berkas panggilan;
4. Petugas pengadilan menerima berkas panggilan yang telah dilegalisasi.

3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Berkas Relaas yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Langsung :Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun- Tidak langsung melalui media :Email: kelurahantawangrejo007@gmail.comWebsite: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.idInstagram: KELURAHAN TAWANGREJOTelepon: (0351) 468922- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

4. PELAYANAN LEGALISASI MODEL C PENSIUNAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Formulir Model C Pensiunan dari Taspen, Asabri.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>The diagram illustrates a three-step process for Model C Pension Service. Step 1 shows a man carrying folders. Step 2 shows a man and a woman sitting at a desk, reviewing documents. Step 3 shows a hand signing a document. The steps are connected by a right-pointing arrow from step 1 to step 2, and a downward-pointing arrow from step 2 to step 3.</p>

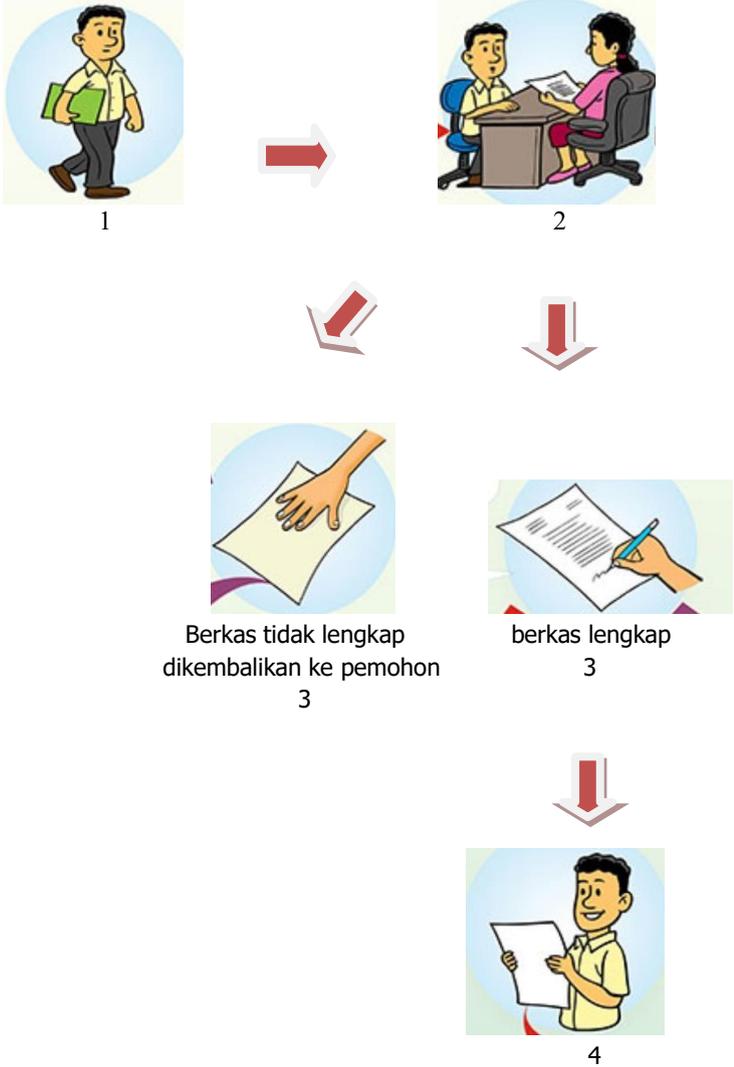


4

1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan;
3. Petugas memproses legalisasi berkas persyaratan;
4. Pemohon menerima berkas persyaratan yang telah dilegalisasi.

3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Formulir Model C Pensiunan yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun- Tidak langsung melalui media : Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO Telepon: (0351) 468922- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

5. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

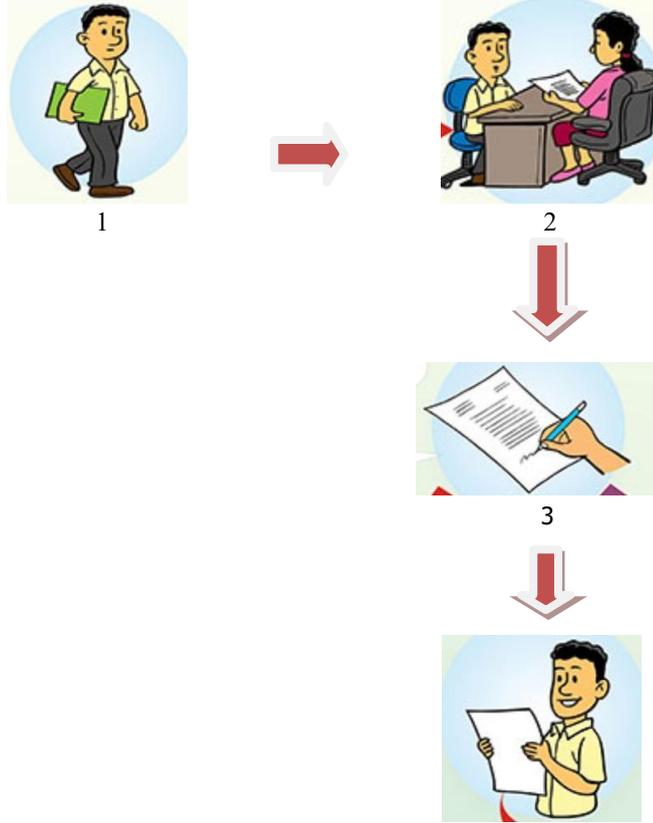
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>a. Tempat ibadah yang sudah terdaftar sebagai penerima bantuan hibah di APBD Kota Madiun;</p> <p>b. Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.</p>
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>3</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas Memproses Rekomendasi Bantuan Hibah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Bantuan Hibah.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Proposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun - Tidak langsung melalui media : Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO Telepon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	---

6. PELAYANAN PERMOHONAN SURAT KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENETAPAN PENGURUS RT/RW DAN LEMBAGA MASYARAKAT LAINNYA

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Persyaratan untuk Pelayanan SK Penetapan RT/RW : <ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara dan Daftar Hadir Pemilihan RT dan RW; 2. Susunan Pengurus RT dan RW terpilih; 3. Surat Permohonan Penetapan Pengurus RT dan RW dari Pejabat lama; Persyaratan untuk Pelayanan SK Penetapan Lembaga Masyarakat Lainnya : <ol style="list-style-type: none"> 1. Susunan Pengurus Baru; Berita Acara dan Daftar Hadir Musyawarah.

2. Sistem Mekanisme Prosedur



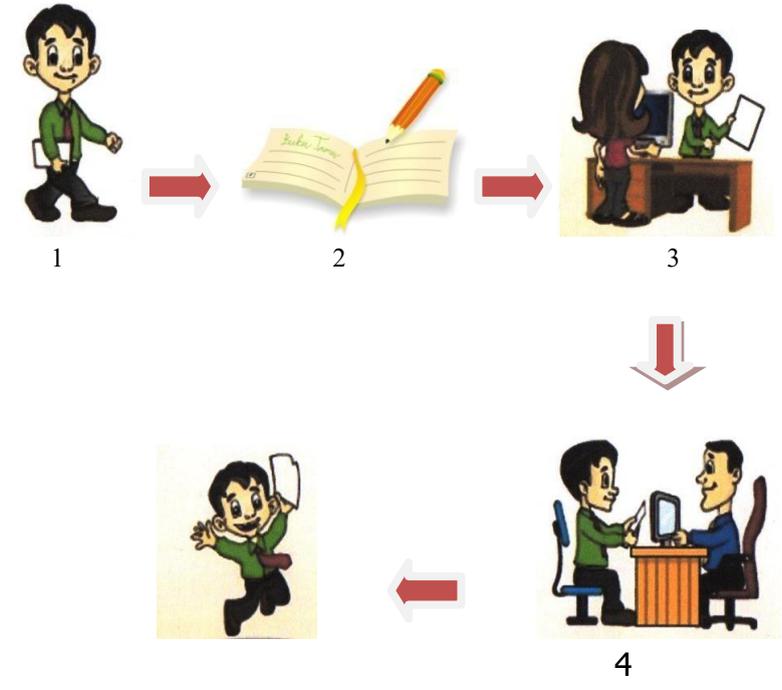
1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;
3. Petugas memproses dan mengajukan pengesahan kepada Kecamatan untuk Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW;
4. Petugas Kelurahan menyampaikan SK RT dan RW kepada pemohon;

3.	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun- Tidak langsung melalui media : Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id Instagram : KELURAHAN TAWANGREJO Telepon: (0351) 468922- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

C. KONSULTASI PENGADUAN

1. PELAYANAN KONSULTASI WARIS, PERTANAHAN, PENDAFTARAN PENDUDUK, DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- KTP Pemohon;- Bahan yang dikonsultasikan

2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</p> <p>2. Pemohon mengisi buku tamu Kelurahan;</p> <p>3. Pemohon diarahkan ke Ruang Konsultasi/ Petugas Kelurahan;</p> <p>4. Pemohon melakukan konsultasi dengan Petugas.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Hasil Konsultasi

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun - Tidak langsung melalui media : Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	--

2. PELAYANAN KONSULTASI GANGGUAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Datang Langsung/ Melalui Telepon/ Media Sosial wajib menyampaikan Identitas diri (E-KTP/ KK/ Nomor yang dapat dihubungi).

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung : menemui petugas, mengisi buku tamu, menyampaikan pengaduan/kejadian dan mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian; - Melalui Telepon/ Media Sosial : menghubungi petugas, memberikan identitas, menyampaikan pengaduan/kejadian, mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit untuk tindaklanjut Kejadian; - 3 hari untuk tindaklanjut Pengaduan.
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Tindaklanjut Pengaduan Masyarakat.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun - Tidak langsung melalui media : Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO Telepon: (0351) 468922 Whatsapp: 089603020335 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

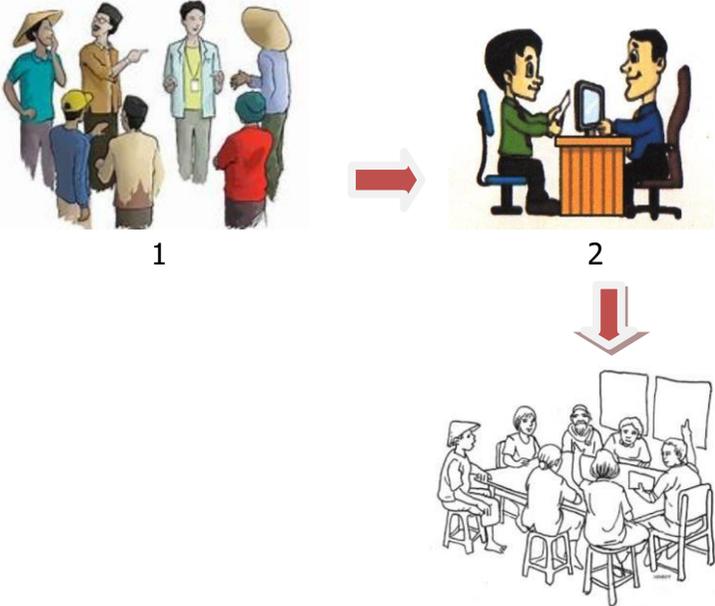
D. PELAYANAN MASYARAKAT

1. PELAYANAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN OLEH INSTANSI LAIN (PEMBERIAN BANTUAN PADA MASYARAKAT)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Surat Pemberitahuan dari Pemberi Bantuan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan; 2. Petugas melakukan pemantauan pada saat kegiatan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pemantauan dari Petugas Kelurahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun - Tidak langsung melalui media : Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

2. PELAYANAN USULAN PEMBANGUNAN FISIK DAN NON FISIK (PENERIMAAN USULAN MUSRENBANG)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Data usulan Fisik dan Non Fisik disampaikan melalui RT/RW berisi alamat, volume usulan, biaya, dokumentasi, foto kondisi lapangan.

2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat menyampaikan usulan fisik dan non fisik melalui RT/RW, 2. RT/RW mengusulkan ke Kantor Kelurahan pada saat Pra-Musrenbang Kelurahan; 3. Petugas Kelurahan cek lapangan untuk menentukan usulan skala prioritas; 4. Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan dengan peserta LPMK, RT/RW, Karang Taruna, Tim Penggerak PKK, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Forum Anak, Kelompok Informasi Masyarakat beserta penyampaian hasilnya.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Hasil Musrenbang Kelurahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jalan Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun - Tidak langsung melalui media : Email: kelurahantawangrejo007@gmail.com Website: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO Telepon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.