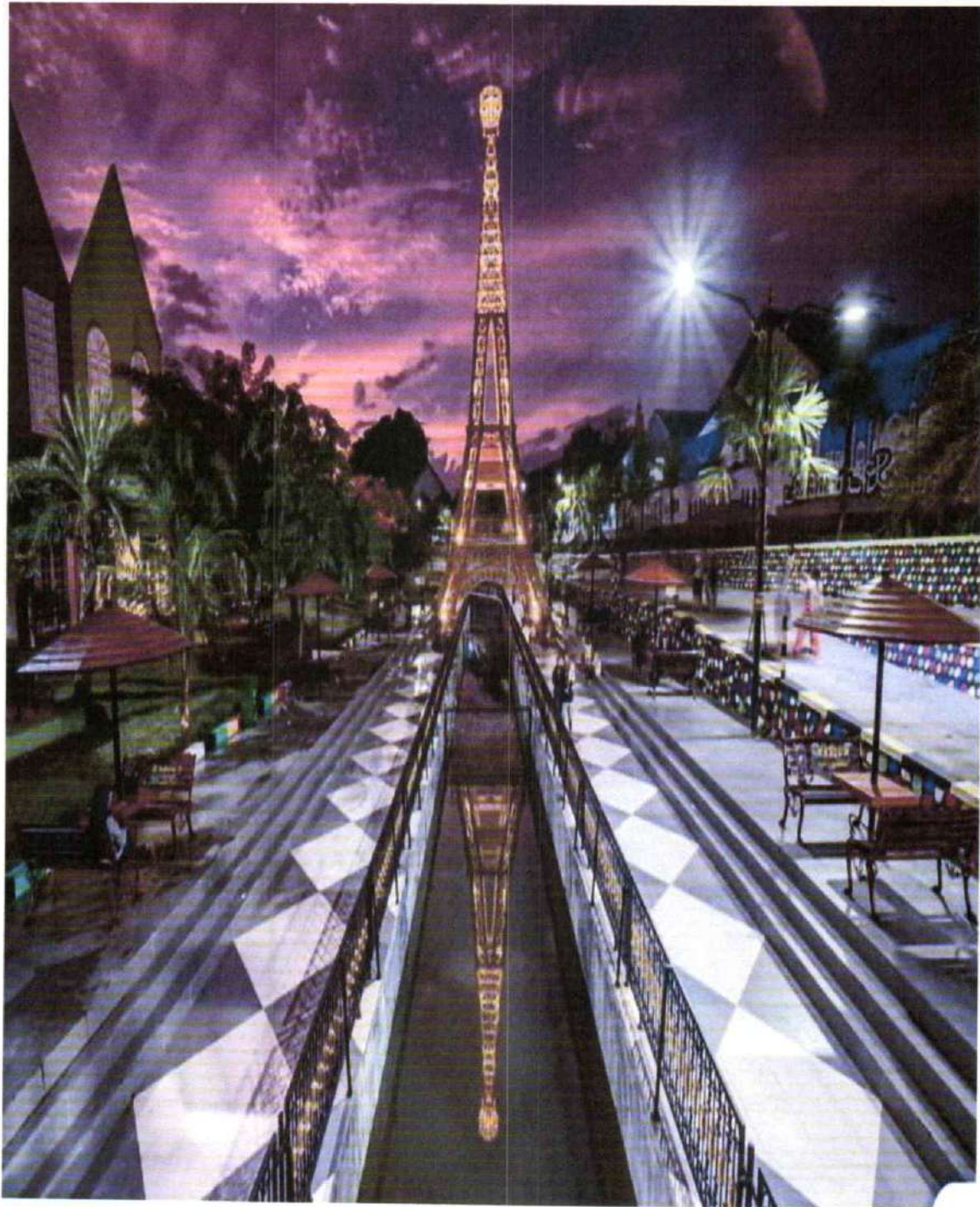


STANDAR PELAYANAN KELURAHAN TAWANGREJO



TAHUN 2026



PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN KARTOHARJO
KELURAHAN TAWANGREJO

Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Madiun, 63113,
Telepon (0351) 468922,
Laman <https://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id>

KEPUTUSAN LURAH TAWANGREJO
KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN
NOMOR : 067/22/401.301.6/2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN TAHUN 2026
KELURAHAN TAWANGREJO KECAMATAN KARTOHARJO 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 pelayanan publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Tawangrejo Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun tentang Standar Pelayanan Tahun 2026 Kelurahan Tawangrejo Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 44 Tahun 2018;
14. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;

15. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 29 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019;
16. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Tahun 2026 Kelurahan Tawangrejo Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Tahun 2026 Kelurahan Tawangrejo Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:
1. Pelayanan Surat Keterangan Bepergian;
 2. Pelayanan Legalisasi Pernyataan Ahli Waris (Bagi Warga Negara Indonesia Pribumi Asli);
 3. Pelayanan Konsultasi Pelayanan Publik;
 4. Pelayanan Permohonan Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT/RW, Lembaga Masyarakat Lainnya;
 5. Pelayanan Surat Keterangan Status Perkawinan;
 6. Pelayanan Surat Permohonan Nikah;
 7. Pelayanan Surat Keterangan Permohonan Cerai;
 8. Pelayanan Surat Keterangan Pengajuan Bantuan Sosial;
 9. Pelayanan Surat Keterangan Kredit/ Pinjam Uang di Bank atau Lembaga Keuangan Lain;
 10. Pelayanan Surat Keterangan Pengajuan Izin Keramaian;

11. Pelayanan Surat Keterangan Pengajuan Izin Penutupan Jalan Lingkungan;
12. Pelayanan Pengaduan Masyarakat;
13. Pelayanan Legalisasi Persyaratan Pendaftaran TNI/POLRI;
14. Pelayanan Legalisasi Relaaas;
15. Pelayanan Legalisasi Model C dan Persyaratan Tambah Tunjangan Keluarga/Anak;
16. Pelayanan Surat Keterangan Tempat Tinggal;
17. Pelayanan Surat Keterangan Domisili Usaha;
18. Pelayanan Surat Keterangan Pengajuan Nomor Induk Kesenian;
19. Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Hibah;
20. Pelayanan Permintaan Data Terkait Pemerintahan Kelurahan;
21. Pelayanan Surat Pengantar Kehilangan;
22. Pelayanan Surat Keterangan Wali Nikah;
23. Pelayanan Surat Keterangan Beda Nama;
24. Pelayanan Surat Keterangan Kematian yang Teregister di Kelurahan;
25. Pelayanan Surat Keterangan Rekomendasi Pembelian Jenis BBM Tertentu (Jenis Minyak Solar)
26. Pelayanan Surat Keterangan Dispensasi;
27. Pelayanan Surat Keterangan Berpenghasilan;
28. Pelayanan Pinjam Gedung Pertemuan;
29. Pelayanan Surat Keterangan Mutasi Pajak Bumi Bangunan;
30. Pelayanan Permohonan Sewa Lapak.

KETIGA : Standar Pelayanan Tahun 2026 Kelurahan Tawangrejo Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun 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 pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 9 Maret 2026
di Kelurahan Tawangrejo,
Kecamatan Kartono,
Kota Madiun




Sudanso, S.Sos.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP 197206212001121005

STANDAR PELAYANAN TAHUN 2026
KELURAHAN TAWANGREJO KECAMATAN KARTOHARJO
KOTA MADIUN


1. PELAYANAN SURAT KETERANGAN BEPERGIAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar dari RT/ RW; 2. Fotocopy e-KTP; 3. Fotocopy Kartu Keluarga; 4. Pas foto berwarna 4x6 sebanyak 2 lembar; 5. Jika bepergian ke Luar Negeri sebagai TKI selama lebih dari 3 bulan maka ditambahkan syarat Surat Ijin dari Orang Tua/Suami/Istri;
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	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 Bepergian (jika memenuhi persyaratan), Pemohon menerima kembali berkas persyaratan (jika tidak memenuhi persyaratan).

		 <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Bepergian

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57 Kota Madiun 2. Tidak langsung (melalui media) : <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el : kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman : http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram : KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon : (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	--


2. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS (BAGI WARGA NEGARA INDONESIA PRIBUMI ASLI)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT/RW; 2. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai Rp.10.000,- yang dibuat oleh Pemohon; 3. Akta Kematian Asli dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 4. Kartu Keluarga Asli dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 5. E-KTP Asli dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 6. Surat Nikah Asli Pewaris/Almarhum/Almarhumah.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</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 pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya); 3. Jika berkas Pemohon memenuhi persyaratan, maka diadakan sidang klarifikasi waris oleh Lurah,

		<p>jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka ditolak dan berkas dikembalikan oleh petugas;</p> <p>4. Siding Klarifikasi Waris wajib dihadiri oleh seluruh Ahli Waris, 2 orang saksi, dan Lurah;</p> <p>5. Jika hasil siding klarifikasi waris memenuhi persyaratan maka surat persyaratan ahli waris dilegalisasi oleh Lurah serta mendapatkan nomor register dari Kelurahan, jika hasil siding tidak memenuhi persyaratan maka Surat Pernyataan Ahli Waris dikembalikan kepada Pemohon;</p> <p>6. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada Pemohon.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit (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>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

3. PELAYANAN KONSULTASI PELAYANAN PUBLIK

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

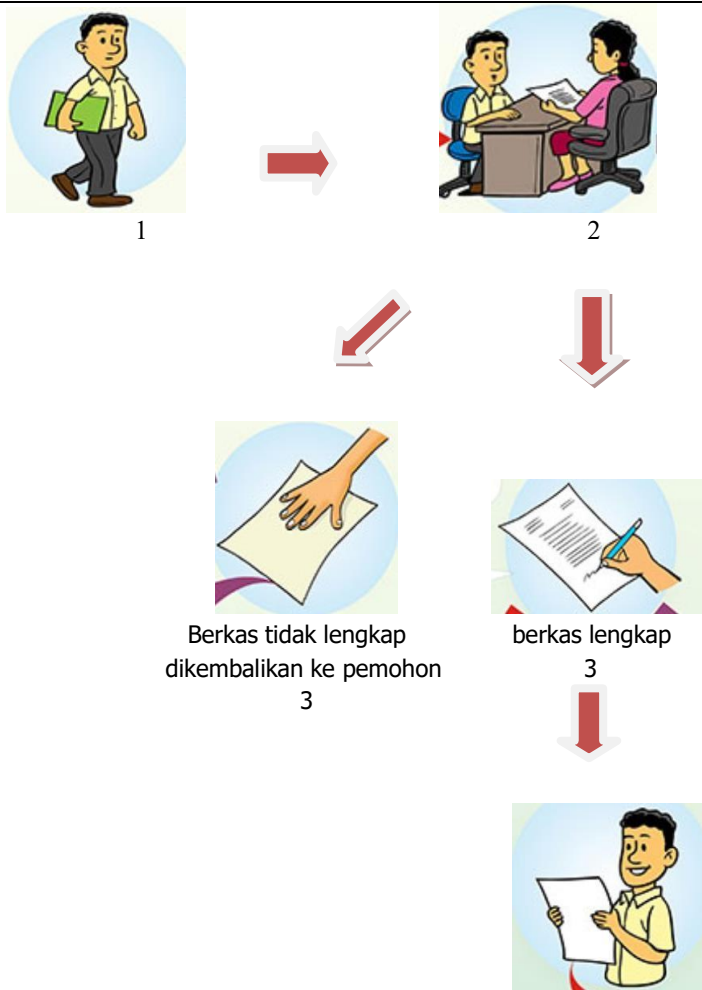
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses hasil tindak lanjut konsultasi pelayanan publik, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima hasil tindak lanjut konsultasi pelayanan publik.
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Hasil Tindak Lanjut Konsultasi Pelayanan Publik

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	--

4. PELAYANAN PERMOHONAN SURAT KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENETAPAN PENGURUS RT/RW, LEMBAGA MASYARAKAT LAINNYA

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

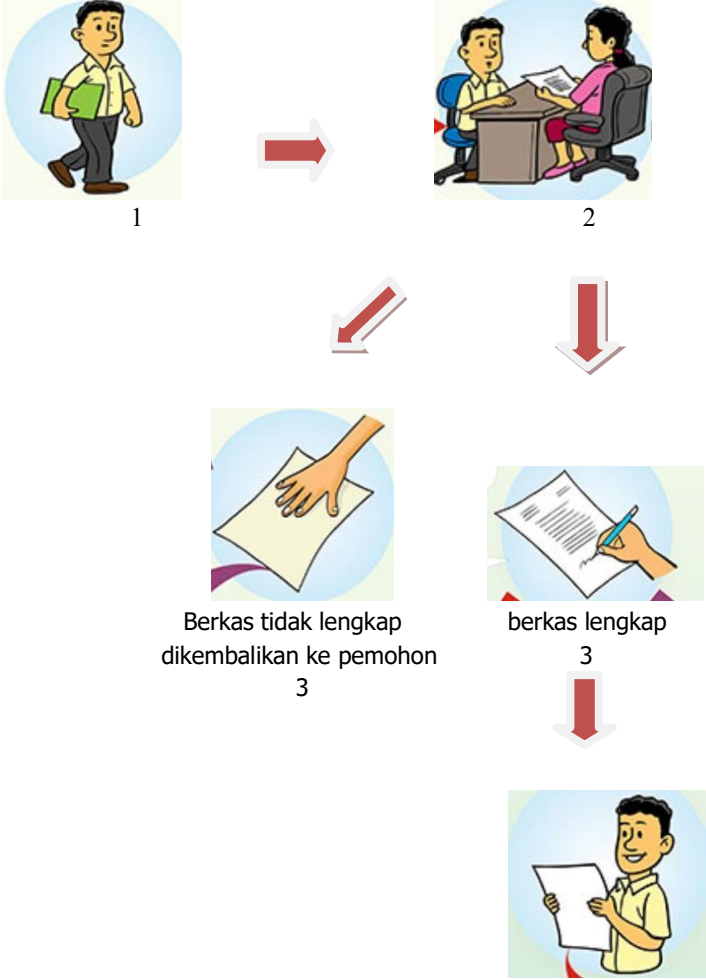
2. Sistem Mekanisme Prosedur



1. Pemohon datang langsung ke Kantor 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/RW kepada pemohon.

3.	Jangka waktu penyelesaian	3 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurusan RT/RW dan Lembaga Kelurahan Lainnya
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun2. Tidak langsung (melalui media)<ul style="list-style-type: none">- Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com- Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id- Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO- Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

5. PELAYANAN SURAT KETERANGAN STATUS PERKAWINAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Surat Pernyataan belum pernah menikah bermaterai Rp.10.000,-; 3. Foto copy E-KTP dan menunjukkan yang asli; 4. Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli.
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> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas 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	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Status Perkawinan

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun2. Tidak langsung (melalui media)<ul style="list-style-type: none">- Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com- Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id- Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO- Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	---

6. PELAYANAN SURAT PERMOHONAN NIKAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Surat Permohonan Nikah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar RT;2. Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli;3. Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang asli;4. Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri);5. Surat Pelolosan (N1-N4);6. Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai Rp.10.000,-;7. Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter;8. Akta Cerai (Janda/Duda);9. Akta Cerai Mati (Janda/Duda);10. Pas foto berwarna sx4 sebanyak 2 lembar background biru (calon suami istri). <p>Surat Permohonan Numpang Nikah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Keterangan Bepergian;2. Surat Pengantar RT;3. Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli;4. Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang asli;5. Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri);6. Surat Pelolosan (N1-N4);7. Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai;8. Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter;9. Akta Cerai (Janda/Duda);10. Akta Cerai Mati (Janda/Duda);11. Pas foto berwarna 3x4 sebanyak 2 lembar background biru (calon suami istri).

2. Sistem Mekanisme Prosedur



1



2



Berkas tidak lengkap
dikembalikan ke pemohon
3



berkas lengkap
3

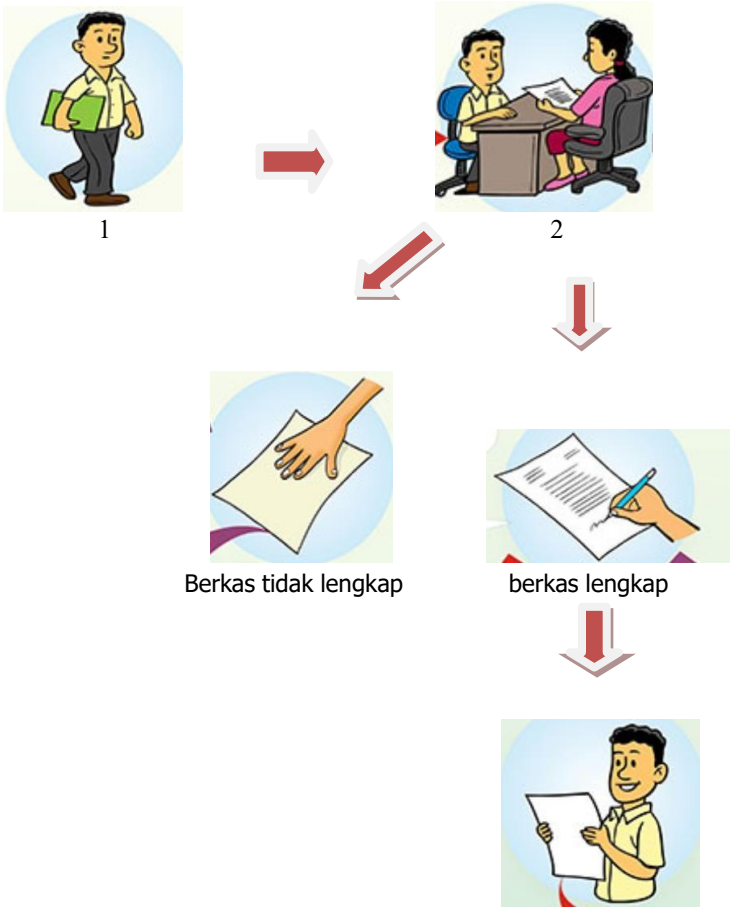


4

		<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 untuk dilengkapi; 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, sarandan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun 2. Tidak langsung (melalui media) <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

7. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PERMOHONAN CERAI

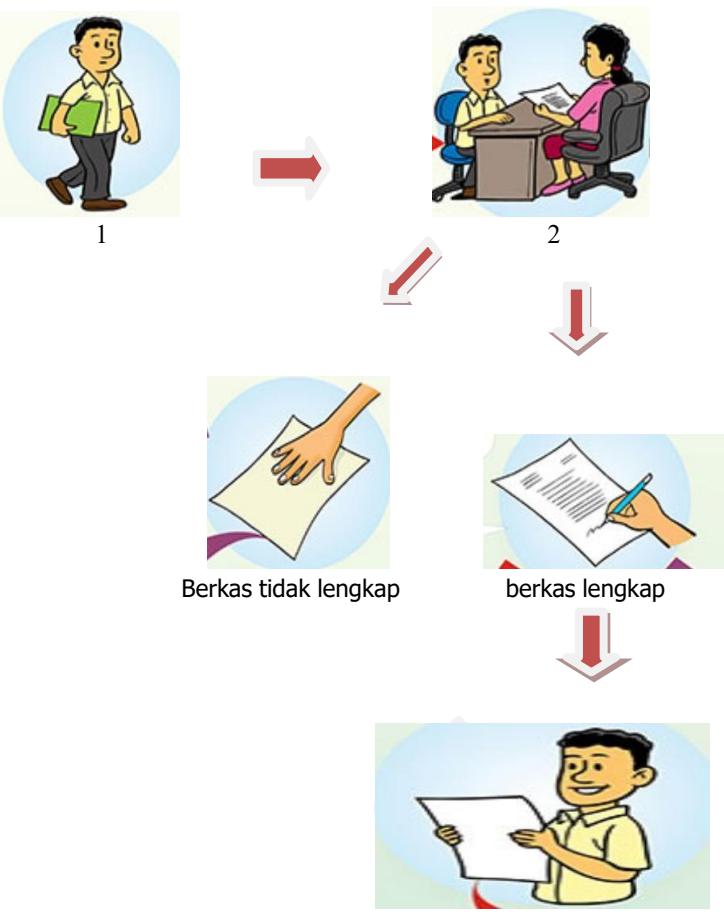
No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Surat pernyataan penyebab perceraian dari pemohon bermaterai Rp.10.000,-; 3. Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli; 4. Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang asli.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <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 permohonan cerai, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan Permohonan Cerai.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Permohonan Cerai
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun 2. Tidak langsung (melalui media) <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-

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

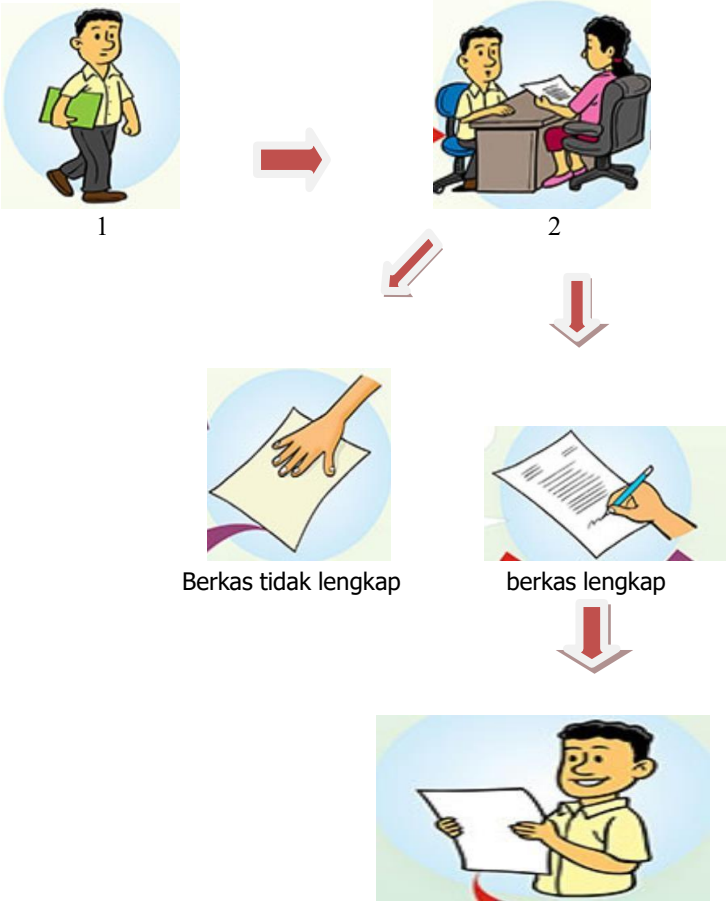
8. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGAJUAN BANTUAN SOSIAL

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permintaan Data dari Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kota Madiun; 2. Data Usulan Penerima Bantuan dari RT (dilampiri fotocopy Kartu Keluarga, E-KTP, masuk dalam DTSEN, Surat Pengantar dari RT, Foto Calon Penerima).

2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>1. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kota Madiun mengirim surat permintaan data calon penerima bantuan social kepada Kelurahan;</p> <p>2. Petugas menginventarisir dan survei bersama Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) kepada calon penerima bantuan sosial;</p> <p>3. Petugas memproses dan memberikan data sesuai permintaan kepada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kota Madiun;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan Pengajuan Bantuan Sosial.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Bantuan Sosial

6.	Penanganan pengaduan, sarandan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun2. Tidak langsung (melalui media)<ul style="list-style-type: none">- Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com- Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id- Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO- Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	--	---

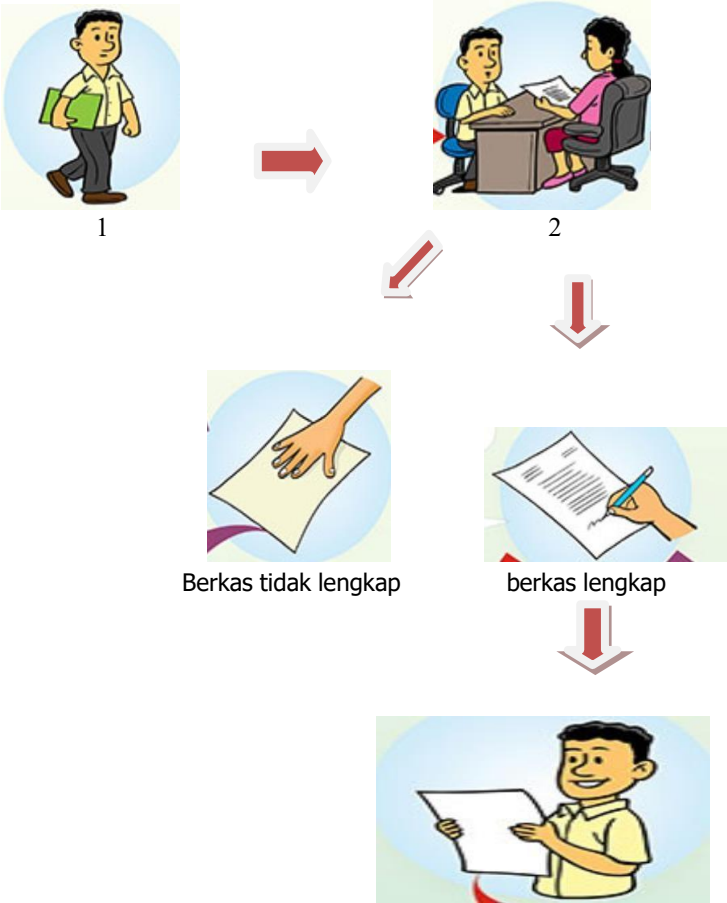
9. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KREDIT/ PINJAM UANG DI BANK ATAU LEMBAGA KEUANGAN LAIN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar dari RT; 2. Fotocopy Kartu Keluarga; 3. Fotocopy E-KTP; 4. Surat Pernyataan Bermaterai Rp.10.000,-.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap</p> <p>berkas lengkap</p> </div> <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	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Kredit/ Pinjam Uang di Bank atau Lembaga Keuangan Lain

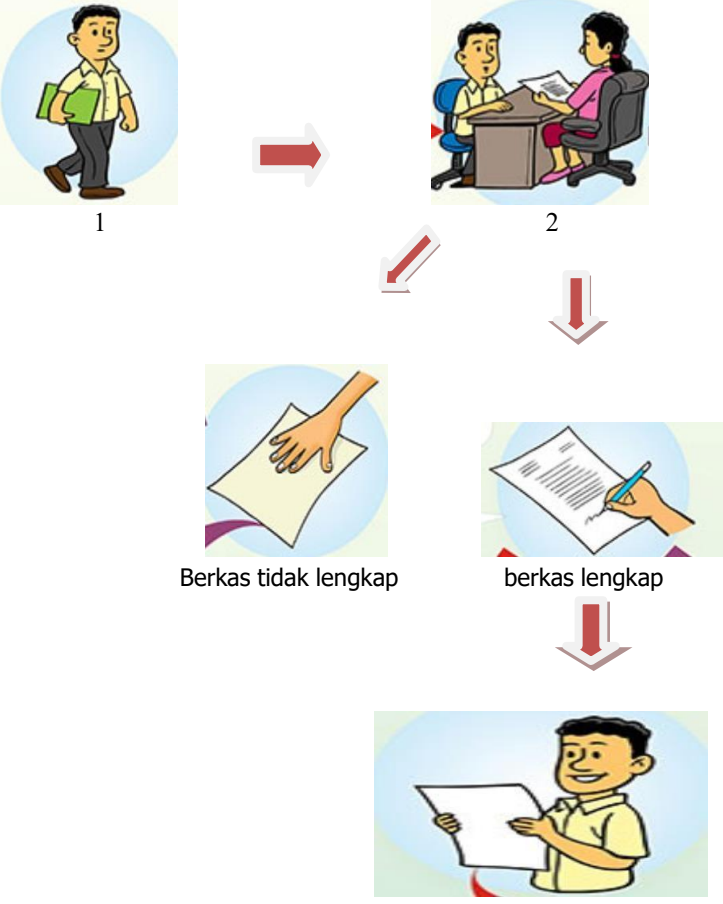
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun 2. Tidak langsung (melalui media) - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	--

10. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGAJUAN IZIN KERAMAIAAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar dari RT; 2. Fotocopy Kartu Keluarga; 3. Fotocopy E-KTP.

2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <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 berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Izin Keramaian
6.	Penanganan pengaduan, sarandan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun 2. Tidak langsung (melalui media) <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

11. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGAJUAN IZIN PENUTUPAN JALAN LINGKUNGAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy Kartu Keluarga; 3. Fotocopy E-KTP
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  </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, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima surat keterangan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Izin Penutupan Jalan Lingkungan

6.	Penanganan pengaduan, sarandan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>
----	--	--

12. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Datang langsung/ melalui telepon/ media social wajib menyampaikan identitas diri (E-KTP/ Kartu Keluarga/ Nomor yang dapat dihubungi).
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>1. Datang langsung: menemui petugas, mengisi buku tamu, menyampaikan pengaduan/ kejadian dan mendapatkan tindak lanjut pengaduan/ kejadian;</p> <p>2. Melalui telepon/ media sosial: menghubungi petugas, memberikan identitas, menyampaikan pengaduan/ kejadian, mendapatkan tindak lanjut pengaduan/ kejadian.</p>

3.	Jangka waktu penyelesaian	1. 30 menit untuk tindak lanjut Kejadian; 2. 1 hari untuk tindak lanjut Pengaduan.
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>
----	---	--

13. PELAYANAN LEGALISASI PERSYARATAN PENDAFTARAN TNI/POLRI

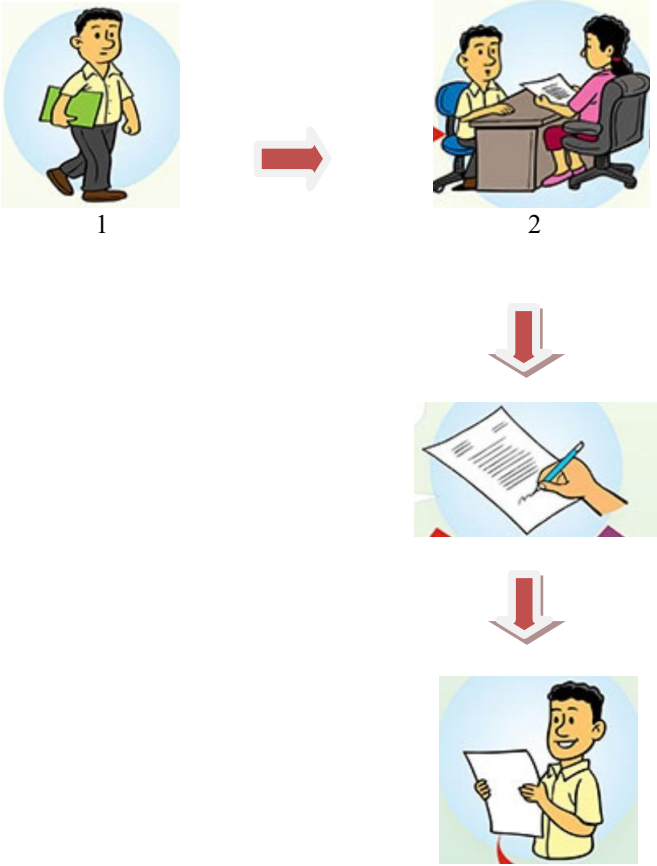
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Surat Pengantar RT;</p> <p>2. Fotocopy Kartu Keluarga;</p> <p>3. Fotocopy e-KTP.</p>

2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div data-bbox="571 280 1300 1177" data-label="Diagram"> <pre> graph TD 1[1: Applicant with folders] --> 2[2: Clerk and applicant at desk] 2 --> TL[Berkas tidak lengkap] 2 --> BL[berkas lengkap] TL --> 1 BL --> 3[3: Applicant with document] </pre> </div> <ol data-bbox="571 1234 1485 1759" 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 Dokumen Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI yang akan dilegalisasi, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Dokumen Persyaratan Pendaftaran TNI/POLRI yang sudah dilegalisasi.
----	---------------------------	---

3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Dokumen Persyaratan Pendaftaran TNI/POLRI yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

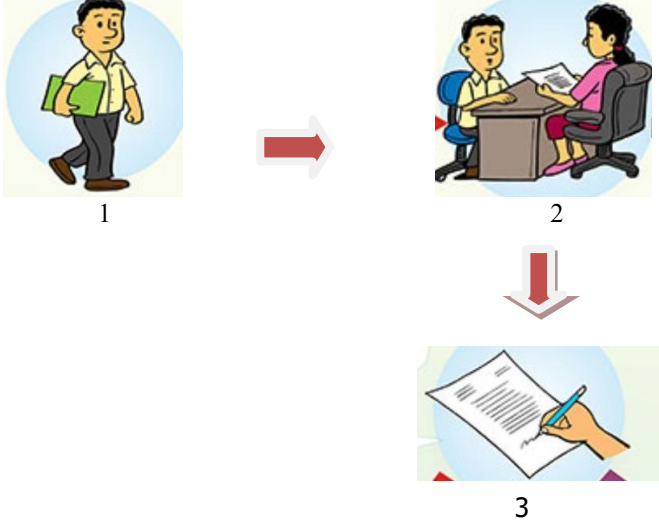
14. PELAYANAN LEGALISASI RELAAS

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

<p>2.</p>	<p>Sistem Mekanisme Prosedur</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 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	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Berkas Relas yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

15. PELAYANAN LEGALISASI MODEL C DAN PERSYARATAN TAMBAH TUNJANGAN KELUARGA/ANAK

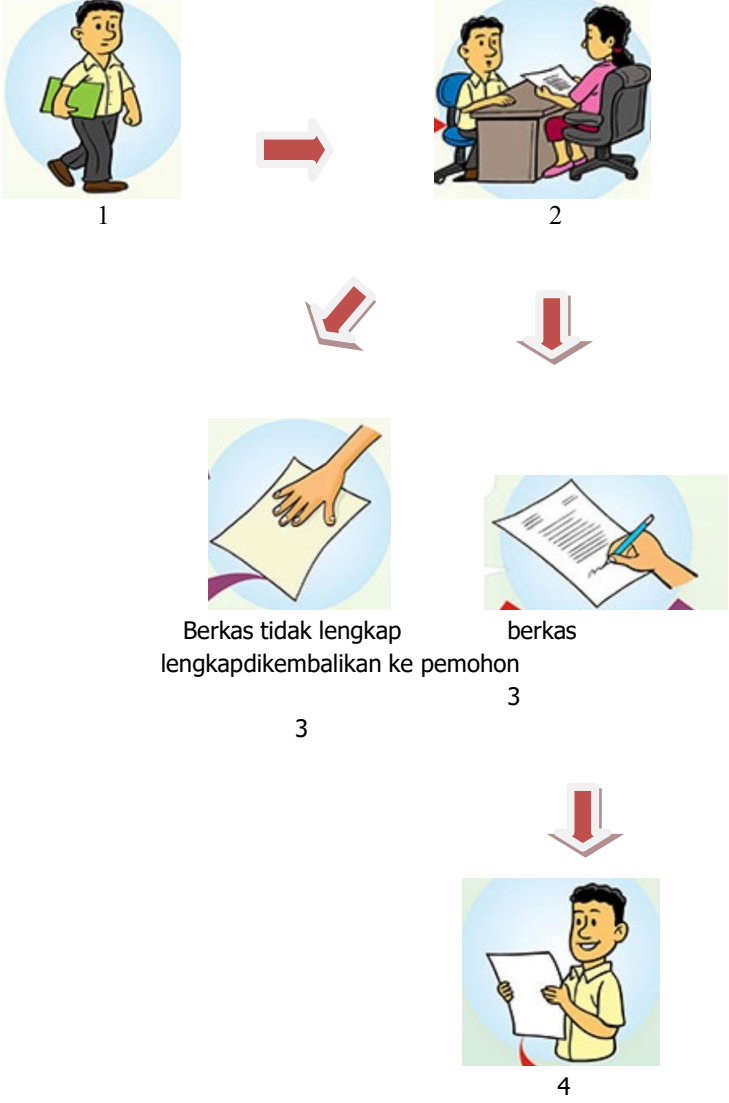
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Legalisasi Model C: Formular Model C Pensiunan dari Taspen, ASABRI. - Persyaratan Tambah Tunjangan Keluarga/Anak: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular Tunjangan Keluarga dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun/ Instansi lainnya; 2. Fotocopy Kartu Keluarga; 3. Fotocopy E-KTP Pemohon.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates a three-step process. Step 1 shows a man in a white shirt carrying a green folder. A red arrow points to Step 2, where a man and a woman are seated at a desk, reviewing documents. A second red arrow points down to Step 3, which shows a hand holding a pen and signing a document.</p> </div>



4

		<ol style="list-style-type: none">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	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Formulir Model C dan Tunjangan Keluarga/ Anak yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun2. Tidak langsung (melalui media)<ul style="list-style-type: none">- Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com- Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id- Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO- Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

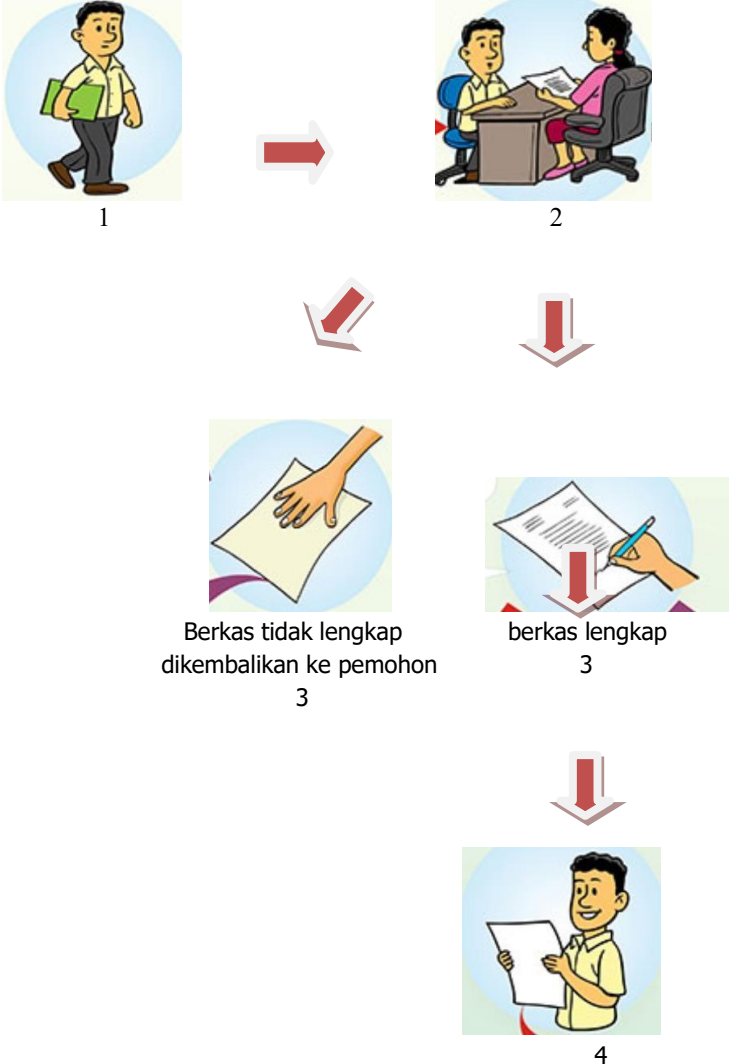
16. PELAYANAN SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy E-KTP Pemohon; 3. Fotocopy Kartu Keluarga Pemohon; 4. Fotocopy Kartu Keluarga Tempat Tinggal Pemohon yang ditempati pada saat mengajukan Surat Keterangan.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>3</p> <p>berkas</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 Keterangan, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Tempat Tinggal

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun 2. Tidak langsung (melalui media) - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	---

17. PELAYANAN SURAT KETERANGAN DOMISILI USAHA

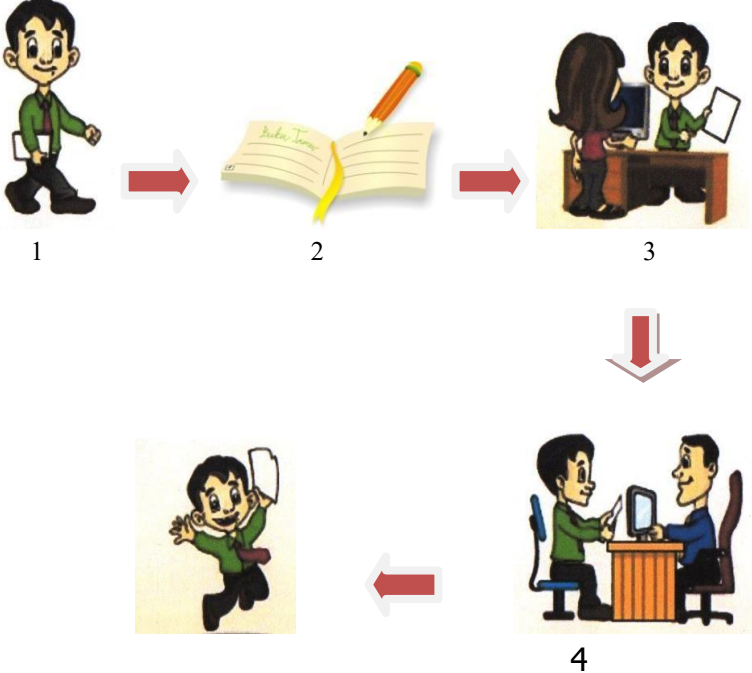
No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy Kartu Keluarga; 3. Fotocopy E-KTP Pemohon; 4. Untuk PT/CV Akta Pendirian Perusahaan; 5. Foto tempat usaha.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses Surat Keterangan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. pemohon menerima Surat Keterangan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Domisili Usaha
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

**18. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGAJUAN NOMOR INDUK
KESENIAN**

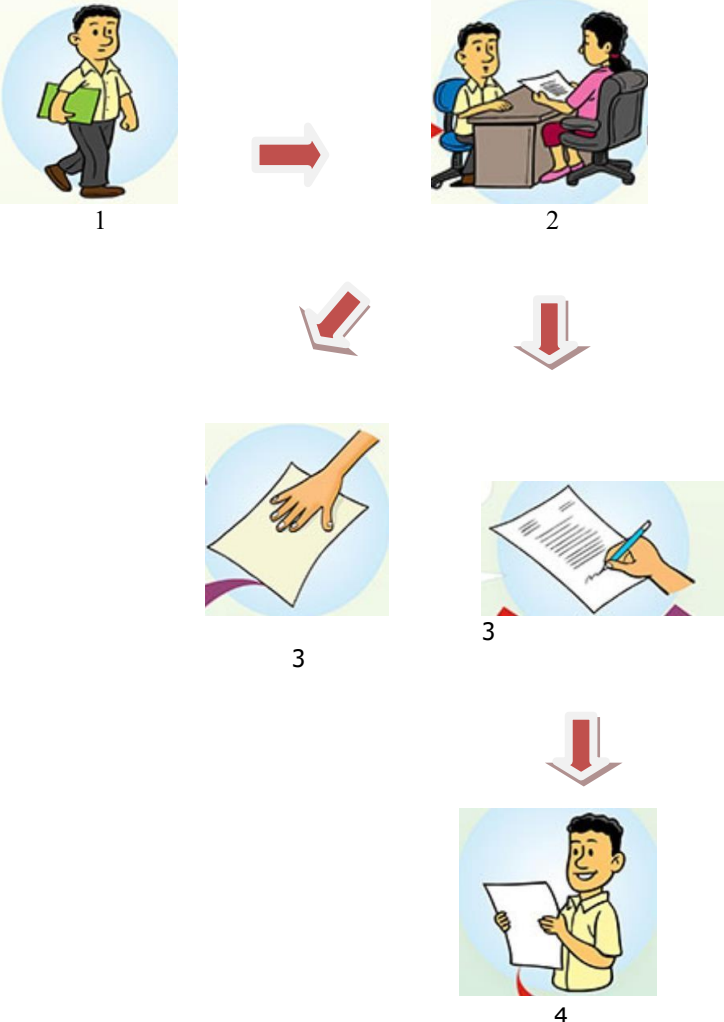
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Profil Kelompok Kesenian.

2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>1. Pemohon datang ke Kantor Kelurahan dengan membawapersyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</p> <p>3. Jika persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>4. Pemohon menerima surat keterangan.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Nomor Induk Kesenian

6.	Penanganan pengaduan, sarandan masukan	1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun 2. Tidak langsung (melalui media) - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	--	--

19. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

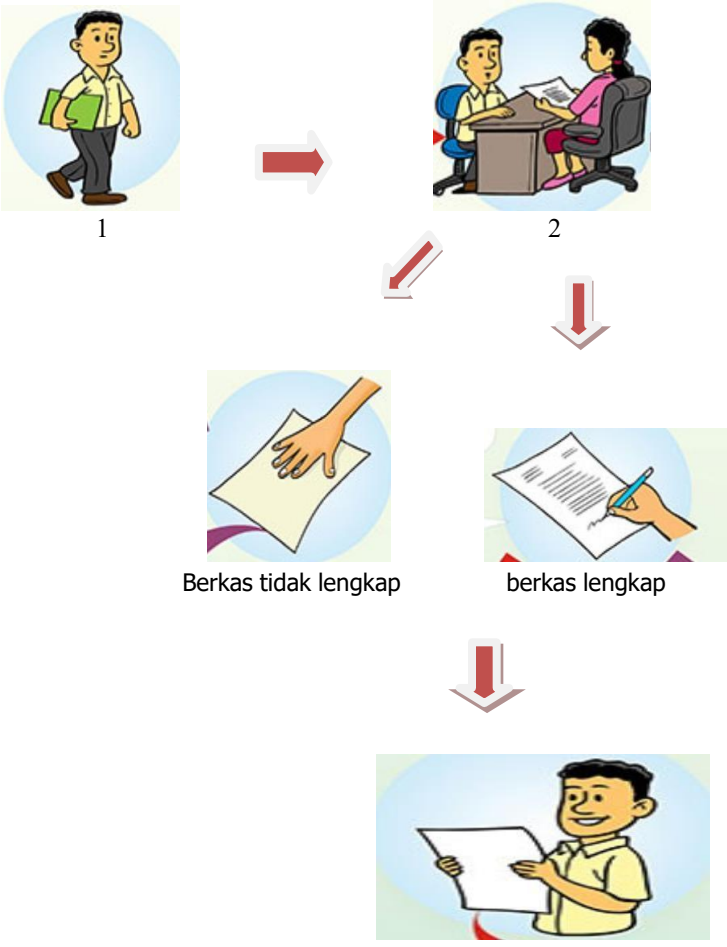
No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Tempat Ibadah yang sudah terdaftar sebagai penerima bantuan hibah di APBD Kota Madiun;</p> <p>2. Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.</p>
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>1. Pemohon datang ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</p> <p>3. Jika persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Rekomendasi Bantuan Hibah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>4. Pemohon menerima proposal bantuan hibah yang sudah dilegalisasi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Proposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun2. Tidak langsung (melalui media)<ul style="list-style-type: none">- Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com- Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id- Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO- Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	---

21. PELAYANAN SURAT PENGANTAR KEHILANGAN

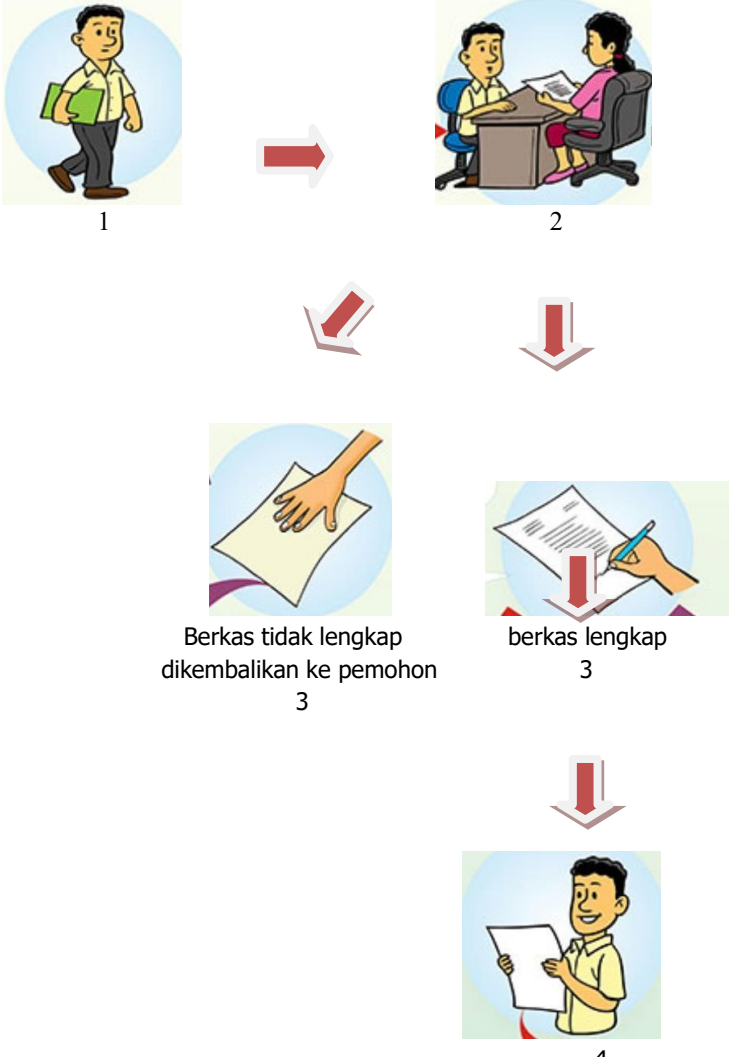
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Fotocopy E-KTP; 2. Fotocopy Kartu Keluarga; 3. Surat Pernyataan Bermaterai Rp.10.000,-.

2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <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 pengantar, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima surat pengantar.
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Pengantar Kehilangan

6.	Penanganan pengaduan, sarandan masukan	1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun 2. Tidak langsung (melalui media) <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	--	--

22. PELAYANAN SURAT KETERANGAN WALI NIKAH


No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy E-KTP Wali Nikah; 3. Fotocopy Kartu Keluarga Wali Nikah; 4. Fotocopy E-KTP Calon Mempelai; 5. Fotocopy Kartu Keluarga Calon Mempelai; 6. Surat Pernyataan Bermaterai Rp.10.000,-; 7. Fotocopy Akta Kematian (jika wali yang sah sudah meninggal dunia).
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>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses Surat Keterangan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Wali Nikah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

23. PELAYANAN SURAT KETERANGAN BEDA NAMA

No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy E-KTP Pemohon; 3. Fotocopy Kartu Keluarga Pemohon; 4. Fotocopy berkas lainnya yang beda nama.
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>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses Surat Keterangan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Beda Nama
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

**24. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN YANG TEREKISTER
DI KELURAHAN**

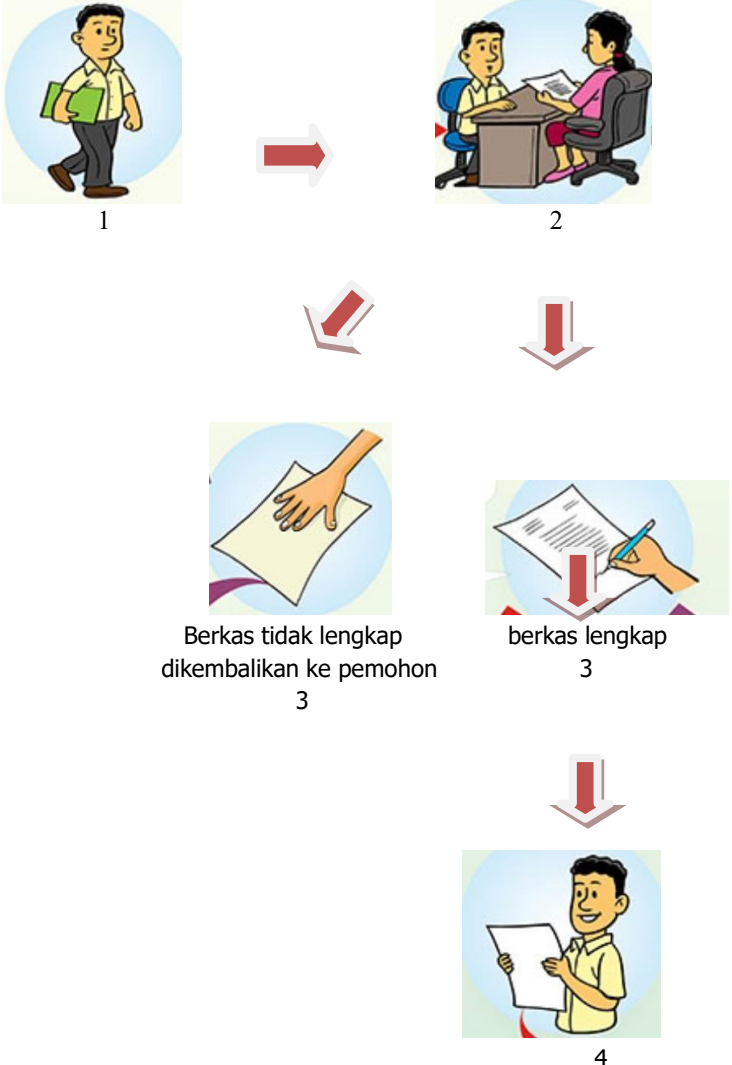
No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT/RW; 2. Fotocopy E-KTP Pemohon; 3. Fotocopy Kartu Keluarga Pemohon; 4. Surat Kematian, apabila tidak ada dilengkapi foto nisan almarhum/ almarhumah; 5. Surat Pernyataan Bermaterai Rp.10.000,- Pemohon dengan Saksi; 6. Fotocopy E-KTP Saksi.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses Surat Keterangan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Kematian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

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

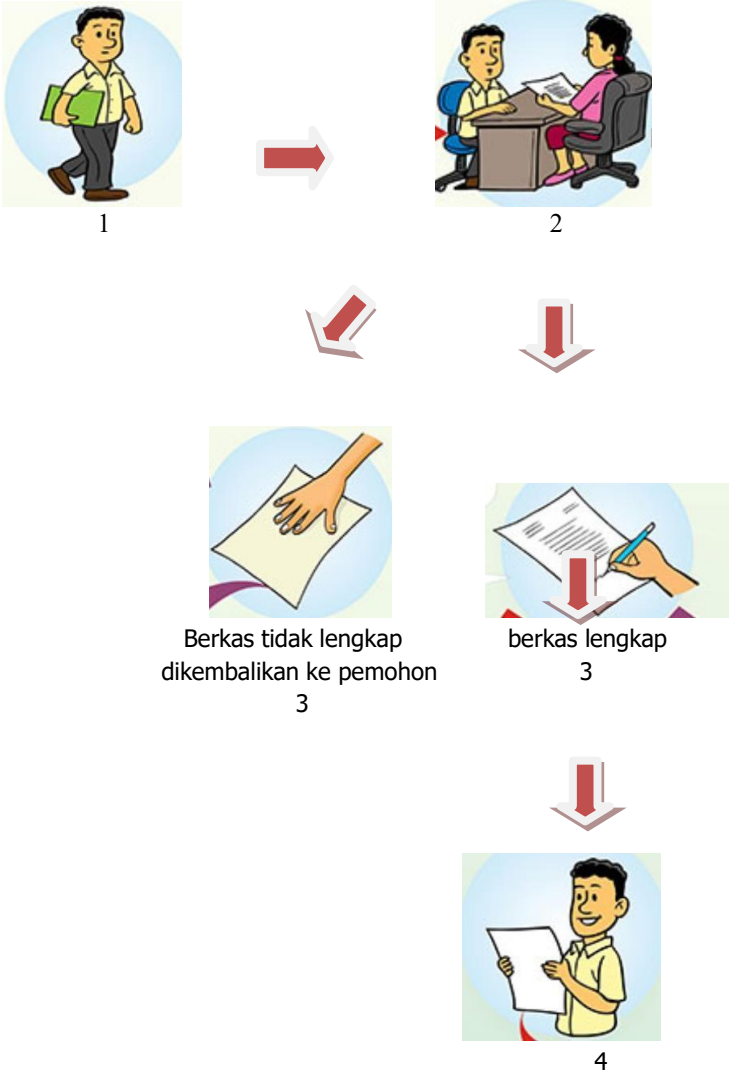
No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT/RW; 2. Fotocopy E-KTP Pemohon; 3. Fotocopy Kartu Keluarga Pemohon; 4. Surat Rekomendasi sebelumnya (untuk perpanjangan).
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 ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses Surat Keterangan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Rekomendasi Pembelian Jenis BBM Tertentu (Jenis Minyak Solar)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

26. PELAYANAN SURAT KETERANGAN DISPENSASI


No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT/RW; 2. Fotocopy E-KTP; 3. Fotocopy Kartu Keluarga;
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</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;">4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses Surat Keterangan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Dispensasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

27. PELAYANAN SURAT KETERANGAN BERPENGHASILAN

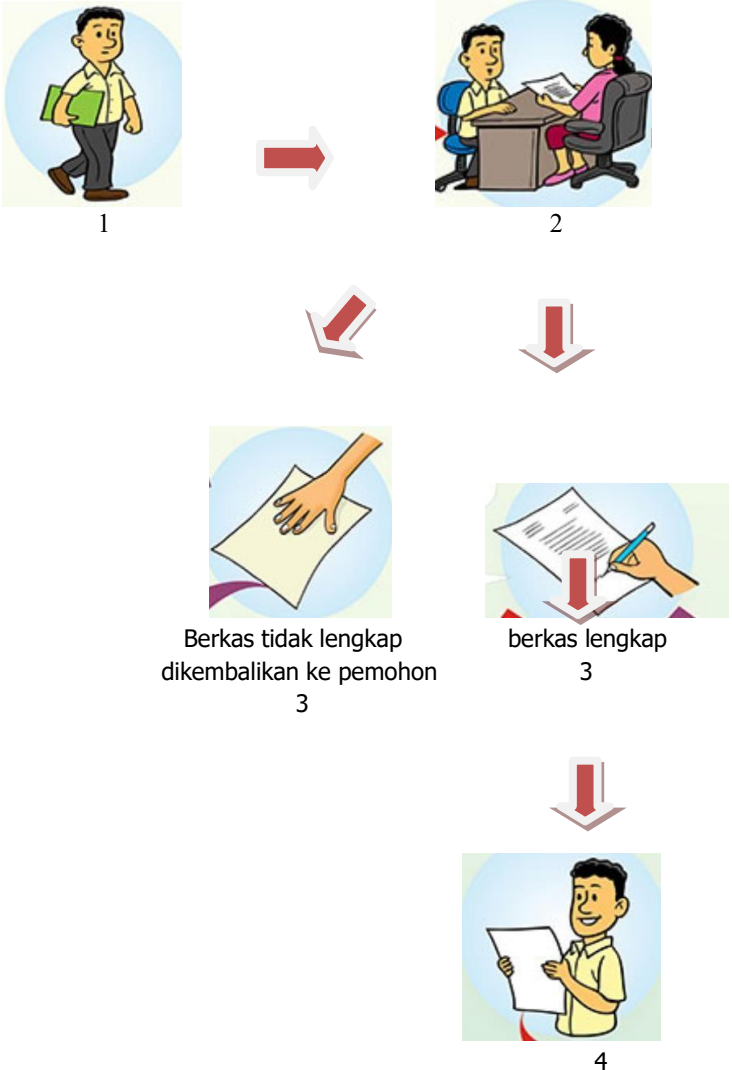
No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT/RW; 2. Fotocopy E-KTP; 3. Fotocopy Kartu Keluarga; 4. Surat Pernyataan Bermaterai Rp.10.000,-.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses Surat Keterangan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Bepenghasilan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

28. PELAYANAN PINJAM GEDUNG PERTEMUAN


No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Fotocopy E-KTP Pemohon; 3. Proposal/ Informasi Kegiatan.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</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;">4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses pinjam Gedung pertemuan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima hasil tindak lanjut pinjam Gedung pertemuan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Hasil Tindak Lanjut Pinjam Gedung Pertemuan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

29. PELAYANAN SURAT KETERANGAN MUTASI PAJAK BUMI BANGUNAN

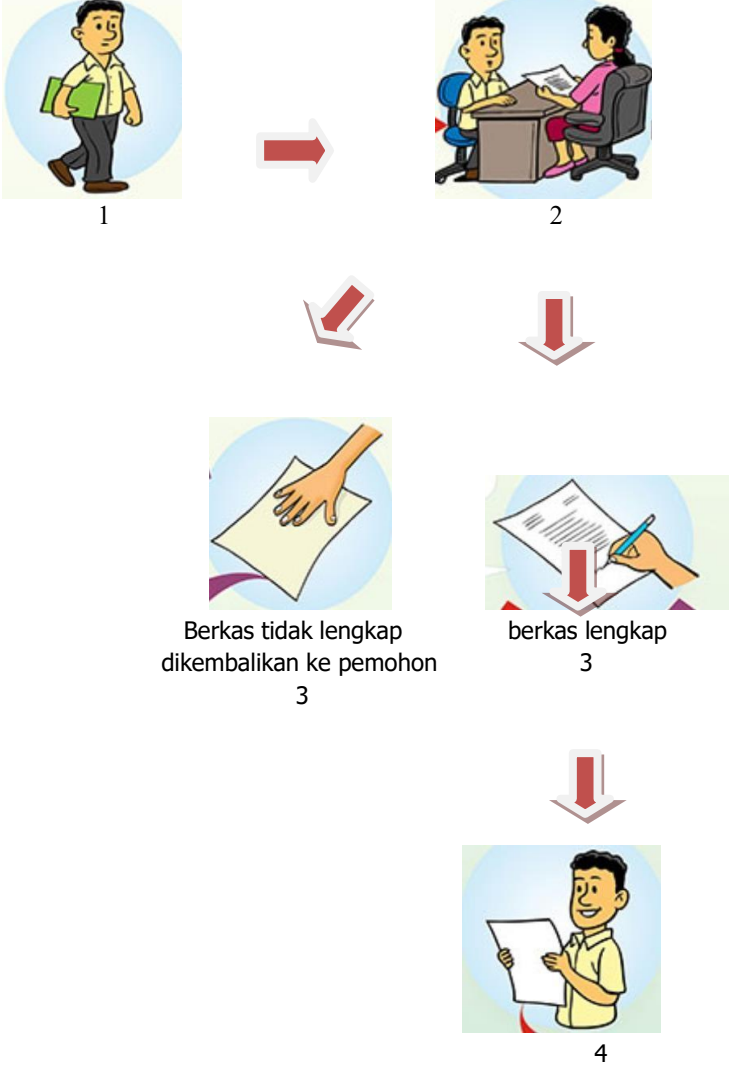
No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy E-KTP Pemohon terbaru; 2. Fotocopy Kartu Keluarga Pemohon terbaru; 3. Surat Pernyataan Bermaterai Rp.10.000,-; 4. Fotocopy Sertifikat Tanah (SHM/SHGB); 5. Asli SPPT PBB-P2 Tahun Berjalan; 6. Bukti Pelunasan PBB (STTS) 5 Tahun Terakhir; 7. Foto Objek Pajak.
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 ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses surat keterangan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima surat keterangan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Mutasi Pajak Bumi Bangunan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

30. PELAYANAN PERMOHONAN SEWA LAPAK

No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Fotocopy E-KTP Pemohon; 3. Fotocopy Kartu Keluarga Pemohon; 4. Fotocopy NPWP Pemohon; 5. Pasfoto berwarna terbaru ukuran 4x6; 6. Surat Pernyataan Bermaterai Rp.10.000,-.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses hasil tindak lanjut permohonan sewa lapak, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima hasil tindak lanjut permohonan sewa lapak.

4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Hasil Tindak Lanjut Permohonan Sewa Lapak
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Langsung Petugas di Kantor Kelurahan Tawangrejo Jl. Tawang Sakti Nomor 57, Kota Madiun</p> <p>2. Tidak langsung (melalui media)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pos-el: kelurahantawangrejo007@gmail.com - Laman: http://kelurahan-tawangrejo.madiunkota.go.id - Instagram: KELURAHAN TAWANGREJO - Telepon: (0351) 468922 <p>Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>