

**KELURAHAN
SOGATEN**

STANDAR PELAYANAN (SP)



**STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SOGATEN
KECAMATAN MANGUHARJO KOTA MADIUN TAHUN 2023**

1. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (KEMATIAN TERKAIT YANG TIDAK MEMILIKI 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 Mekanisme Prosedur	<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)
3.	Jangkawaktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Kematian Terkait Yang Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan Terakhir)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

2. PELAYANAN SURAT KETERANGAN BEPERGIAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar dari RT/ RW2. Fotocopy KK dan KTP3. Pas Foto berwarna 4 x 6 sebanyak 2 lembar4. Jika berpergian ke Luar Negeri sebagai TKI selama lebih dari 3 bulan maka ditambahkan syarat Surat Ijin dari Orang Tua/Suami/Istri
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<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 Berpergian (jika memenuhi persyaratan), Pemohon menerima kembali berkas persyaratan (jika tidak memenuhi persyaratan);
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Berpergian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004b. Tidak langsung melalui media :<ul style="list-style-type: none">- Email : kelurahansogaten1004@gmail.com- Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/- Instagram : Kelurahan Sogaten- Facebook : Kelurahan Sogaten- LinkedIn : Kelurahan Sogaten- Telpon : (0351) 455700- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

3. 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	<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 (Status Perkawinan)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

4. PELAYANAN SURAT PERMOHONAN NIKAH/CERAI

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - 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);

		<ul style="list-style-type: none"> - Foto Copy KK dan E-KTP Wali (untuk pihak Wanita) Surat Permohonan Numpang Nikah : - Surat Keterangan Bepergian - Surat Pengantar RT; - Fotocopy KK dan menunjukkan 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 back ground biru (calon suami istri); - Surat Permohonan Cerai : - Surat Pernyataan Penyebab Perceraian dari Pemohon bermaterai Rp.10.000; - Pengantar RT; - Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan KK yang asli; - Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;
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 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 Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

5. PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	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	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	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none">- Email : kelurahansogaten1004@gmail.com- Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/- Instagram : Kelurahan Sogaten- Facebook : Kelurahan Sogaten- LinkedIn : Kelurahan Sogaten- Telpon : (0351) 455700- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

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

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

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	1 hari kerja
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	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

7. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IZIN KERAMAIAAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP.
4. 2.	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 (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	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian).

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004</p> <p>c. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	---

8. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN 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	<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	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

9. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN/ SKCK)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP.
2.	Prosedur	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	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

10. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IJIN USAHA/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	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

11. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (lainnya)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar dari RT/ RW 2. Fotocopy KK dan KTP
2.	Prosedur	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	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha)
6.	Penanganan pengaduan, sarandan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none">- Email : kelurahansogaten1004@gmail.com- Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/- Instagram : Kelurahan Sogaten- Facebook : Kelurahan Sogaten- LinkedIn : Kelurahan Sogaten- Telpon : (0351) 455700- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

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	<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 AhliWaris, 2 orang saksi dan lurah;5. Jika hasil sidang klarifikasi waris memenuhi persyaratanmaka 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>a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
----	---	---

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 & KTP
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<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>a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - 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	<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	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Berkas Relaa yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - 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	<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	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Formulir Model C Pensiunan yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004b. Tidak langsung melalui media :<ul style="list-style-type: none">- Email : kelurahansogaten1004@gmail.com- Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/- Instagram : Kelurahan Sogaten- Facebook : Kelurahan Sogaten- LinkedIn : Kelurahan Sogaten- Telpon : (0351) 455700- - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

5. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	a. Tempat ibadah yang sudah terdaftar sebagai penerima bantuan hibah di APBD Kota Madiun; b. Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	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	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - - 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 : 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 : 1. Susunan Pengurus Baru; 2. 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	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - 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	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;2. Pemohon mengisi buku tamu Kelurahan;3. Pemohon diarahkan ke Ruang Konsultasi/ Petugas Kelurahan;4. Pemohon melakukan konsultasi dengan Petugas.
3.	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Hasil Konsultasi
6.	Penanganan pengaduan, sarandan masukan	<ol style="list-style-type: none">a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004b. Tidak langsung melalui media :<ul style="list-style-type: none">- Email : kelurahansogaten1004@gmail.com- Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/- Instagram : Kelurahan Sogaten- Facebook : Kelurahan Sogaten- LinkedIn : Kelurahan Sogaten- Telpon : (0351) 455700- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

2. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT/TRANTIBUN

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"> a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahansogaten1004@gmail.com - Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/ - Instagram : Kelurahan Sogaten - Facebook : Kelurahan Sogaten - LinkedIn : Kelurahan Sogaten - Telpon : (0351) 455700 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

D. PELAYANAN MASYARAKAT

1. PELAYANAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN PADAMASYARAKAT

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	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004 b. Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none">- Email : kelurahansogaten1004@gmail.com- Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/- Instagram : Kelurahan Sogaten- Facebook : Kelurahan Sogaten- LinkedIn : Kelurahan Sogaten- Telpon : (0351) 455700- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

2. PELAYANAN 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	<ol style="list-style-type: none">a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Sogaten Jl. Puspowarno No. 16 RT.010 RW.004b. Tidak langsung melalui media :<ul style="list-style-type: none">- Email : kelurahansogaten1004@gmail.com- Website : https://kelurahan-sogaten.madiunkota.go.id/- Instagram : Kelurahan Sogaten- Facebook : Kelurahan Sogaten- LinkedIn : Kelurahan Sogaten- Telpon : (0351) 455700- - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.