

# STANDAR PELAYANAN



**SANTUN, PROFESIONAL, BERWIBAWA**

**PEMERINTAH KOTA MADIUN**  
**KECAMATAN MANGUHARJO**  
**KELURAHAN SOGATEN**

Jalan Puspowarno No. 16, Telp. (0351) 455 700 Madiun, Jawa Timur  
website : <http://www.madiunkota.go.id>



STANDAR PELAYANAN

KELURAHAN SOGATEN KECAMATAN MANGUHARJO KOTA MADIUN

TAHUN 2025

1. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. | Persyaratan pelayanan                   | a. Surat Pengantar RT/ RW;<br>b. Fotocopi KK dan KTP Pemohon;<br>c. Surat Pernyataan dari Pemohon dengan Saksi bermaterai 10.000.                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. | Sistem Mekanisme Prosedur               | 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan pelayanan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;<br>3. Jika persyaratan pelayanan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;<br>4. Jika persyaratan pelayanan lengkap maka permohonan dapat diproses,<br>5. Pemohon menerima Surat Keterangan Kematian |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian               | 30 Menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5  | Produk layanan                          | Surat Keterangan Kematian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                        |

2. PELAYANAN LEGALISASI SURAT BEKERJA KE LUAR NEGERI

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | a. Surat Pengantar dari RT/ RW<br>b. Fotocopi KK dan KTP<br>c. Syarat Surat Izin dari Orang Tua/Suami/Istri<br>d. Dokumen buku nikah/akta kelahiran                                                                                                                                                                                                       |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur               | 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;<br>3. Jika persyaratan pelayanan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;<br>4. Jika persyaratan pelayanan lengkap maka permohonan dapat diproses,<br>5. Pemohon menerima legalisasi Surat Bekerja ke Luar Negeri |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian               | 30 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4  | Biaya/ tarif                            | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | Produk layanan                          | Legalisasi Surat Bekerja ke Luar Negeri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                            |

### 3. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | a. Surat Pengantar RT/ RW;<br>b. Surat Pernyataan Ahli Waris yang dibuat oleh Pemohon bermaterai Rp 10.000;<br>d. Fotokopi Akta Kematian Pewaris dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;<br>e. Fotokopi Akta Kematian Ahli Waris jika sudah meninggal dunia dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil<br>f. Fotokopi Kartu Keluarga dan KTP masing-masing Ahli Waris<br>g. Fotokopi Akta Kelahiran dan Akte Nikah Ahli Waris<br>h. Fotokopi surat nikah Pewaris/ Almarhum/ Almarhumah.<br>i. Dokumen pendukung lainnya untuk membuktikan ahli waris dari pewaris                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur               | 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan pelayanan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon<br>3. Jika persyaratan pelayanan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;<br>4. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diadakan klarifikasi waris oleh Lurah. Klarifikasi Waris wajib diikuti oleh seluruh Ahli Waris dan 2 orang saksi.<br>5. Jika ditemukan kembali ketidaksesuaian data dalam klarifikasi waris maka pemohon memperbaiki Surat Pernyataan Ahli Waris<br>6. Jika hasil klarifikasi sudah benar maka dilakukan penandatanganan Surat Pernyataan Ahli Waris oleh Ahli Waris, 2 Orang Saksi dan Lurah<br>7. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi kelurahan disampaikan kepada pemohon untuk disampaikan ke kecamatan.<br>8. Penelitian dokumen Surat Pernyataan Ahli Waris di kecamatan. |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | 3 hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5  | Produk layanan                          | Surat Pernyataan Ahli Waris yang telah dilegalisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**4. PELAYANAN KONSULTASI DAN PENGADUAN WARGA**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | a. KTP Pemohon;<br>b. Bahan yang dikonsultasikan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur               | I. Langsung<br>1) Pemohon datang ke Kelurahan<br>2) Pemohon mengisi buku tamu Kelurahan;<br>3) Pemohon diarahkan ke Ruang Konsultasi/ Petugas Kelurahan;<br>4) Pemohon melakukan konsultasi dan aduan dengan Petugas.<br>5) Berdasarkan hasil konsultasi dan laporan aduan warga petugas kelurahan berkoordinasi dengan Sekretaris kelurahan dan pejabat terkait beserta 3 pilar untuk proses tindak lanjutnya;<br>6) Pemohon mendapatkan informasi dari tindak lanjut koordinasi tersebut (mediasi atau lain sebagainya)<br>II. Tidak langsung<br>1) Pemohon menghubungi Nomor layanan atau Media Sosial Kelurahan.<br>2) Petugas menerima aduan .<br>3) Petugas berkonsultasi dengan atasan terkait tentang masalah aduan<br>4) Pemohon mendapatkan tindaklanjut pengaduan /kejadian. |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | <ul style="list-style-type: none"><li>• 60 menit untuk tindaklanjut Kejadian</li><li>• 3 hari untuk tindaklanjut Pengaduan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | Produk layanan                          | Tindaklanjut pengaduan masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**5. PELAYANAN PEMBENTUKAN PENGURUS RT/RW DAN LEMBAGA MASYARAKAT LAINNYA**

| NO | KOMPONEN                  | URAIAN                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                         | 3                                                                                                                                                                            |
| 1  | Persyaratan Pelayanan     | a. Berita Acara dan Daftar Hadir Pelaksanaan Pemilihan Pengurus<br>b. Rancangan Susunan Pengurus<br>c. Fotocopi KTP Ketua Pengurus terpilih                                  |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur | I. Pembentukan Ketua RT<br>1) Kelurahan mengingatkan kepada RT perihal masa bakti yang akan segera berakhir.<br>2) Ketua RW melakukan pembentukan panitia pemilihan Ketua RT |

|   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                         | <p>3) Panitia pemilihan membuat Berita Acara pemilihan, Ketua RT terpilih membuat rancangan susunan Pengurus RT terbaru;</p> <p>4) Panitia pemilihan menyerahkan berkas persyaratan (Berita acara pemilihan dan susunan pengurus RT terbaru) ke kantor kelurahan;</p> <p>5) Petugas menerima, memeriksa, dan memproses berkas pemohon untuk diajukan pengesahan SK RT terbaru kepada Camat ;</p> <p>6) Petugas Kelurahan menyampaikan SK RT kepada pemohon.</p> <p>II. Pembentukan RW dan Lembaga Masyarakat :</p> <p>1) Kelurahan mengingatkan kepada Ketua RW dan lembaga masyarakat perihal masa bakti yang akan segera berakhir</p> <p>2) Lurah melakukan pembentukan panitia pemilihan Ketua RW dan lembaga masyarakat</p> <p>3) Panitia pemilihan membuat Berita Acara pemilihan, Ketua RW dan lembaga masyarakat terpilih serta membuat rancangan susunan Pengurus RW dan lembaga masyarakat terbaru</p> <p>4) Petugas menerima, memeriksa, dan memproses berkas pemohon untuk diajukan pengesahan SK RW terbaru kepada Camat</p> <p>5) Petugas memproses SK Lembaga Masyarakat untuk disahkan Lurah;</p> <p>6) Petugas Kelurahan menyampaikan SK RW dan Lembaga Masyarakat kepada pemohon;</p> |
| 3 | Jangka waktu penyelesaian               | 3 hari kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4 | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5 | Produk layanan                          | Surat Keputusan tentang Penetapan Pengurus RT, RW dan lembaga masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <p>Langsung :</p> <p>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun</p> <p>Tidak Langsung melalui media :</p> <p>Telpon : (0351) 455 700</p> <p>Kotak Saran/Kotak Pengaduan</p> <p>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**6. PELAYANAN PERMINTAAN TERKAIT DATA KELURAHAN**

| NO | KOMPONEN                  | URAIAN                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                         | 3                                                                                                                                                                                                          |
| 1  | Persyaratan pelayanan     | Surat Permintaan Data                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur | <p>1. Pemohon datang/ mengirim surat permohonan kepada Kelurahan;</p> <p>2. Petugas menerima surat, menyampaikan ke pimpinan dan menyiapkan data;</p> <p>3. Petugas memberikan data sesuai permintaan;</p> |
| 2  | Jangka waktu penyelesaian | 3 hari                                                                                                                                                                                                     |
| 4  | Biaya/tarif               | Gratis                                                                                                                                                                                                     |

|   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Produk layanan                          | Data terkait Pemerintahan Kelurahan Non Data Jenis Pengecualian Informasi, yakni :<br><br>1. PENGECUALIAN SUBSTANSIAL, tidak boleh diberikan kepada publik karena secara substansial informasi tersebut termasuk dalam kategori yang harus dirahasiakan berdasarkan Undang-undang.<br><br>2. PENGECUALIAN PROSEDURAL, suatu informasi yang secara substansial terbuka namun tata cara pemberiannya diatur melalui suatu prosedur khusus yang diatur oleh peraturan perundang-undangan. |
| 6 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**7. PELAYANAN SURAT KETERANGAN STATUS PERKAWINAN**

| NO. | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1   | Persyaratan pelayanan                   | a. Surat Pengantar RT;<br>b. Foto copy Kartu Keluarga<br>c. Foto copy E-KTP<br>d. Surat Pernyataan dari yang bersangkutan bermaterai Rp 10.000 dan mengetahui 2 orang saksi                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2   | Sistem Mekanisme Prosedur               | 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;<br>3. jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi<br>4. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan (belum pernah menikah);<br>5. Pemohon menerima Surat Keterangan (belum pernah menikah). |
| 3   | Jangka waktu penyelesaian               | 1 hari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4   | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5   | Produk layanan                          | Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6   | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                                                                                             |

8. PELAYANAN PERMOHONAN NIKAH, TALAK, CERAI, RUJUK

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                     | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1  | Persyaratan pelayanan | <p><b>SURAT PERMOHONAN NIKAH</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat Pengantar RT;</li><li>b. Fotokopi Kartu Keluarga dan menunjukan KK yang asli;</li><li>c. Fotokopi E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;</li><li>d. Fotokopi Ijazah terakhir (calon suami istri);</li><li>e. Surat Pelolosan (N1-N4);</li><li>f. Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai 10.000;</li><li>g. Fotokopi Surat Keterangan Sehat dari Dokter;</li><li>h. Akte Cerai (Janda/Duda);</li><li>i. Akte Cerai Mati (Janda/Duda);</li><li>j. Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar background biru (calon suami istri);</li></ul> <p><b>SURAT PERMOHONAN NUMPANG NIKAH</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat Keterangan Bepergian</li><li>b. Surat Pengantar RT;</li><li>c. Fotokopi Kartu Keluarga dan menunjukan KK asli;</li><li>d. Fotokopi E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;</li><li>e. Fotokopi Ijazah terakhir (calon suami istri);</li><li>f. Surat Pelolosan (N1-N4);</li><li>g. Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai 6000;</li><li>h. Fotokopi Surat Keterangan Sehat dari Dokter;</li><li>i. Akte Cerai (Janda/Duda);</li><li>j. Pas Foto Warna 3x4 background biru (calon suami istri) 2 Lembar;</li></ul> <p><b>SURAT KETERANGAN PERMOHONAN CERAI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengantar RT;</li><li>b. Fotokopi Kartu Keluarga</li><li>c. Fotokopi E-KTP</li></ul> <p><b>SURAT KETERANGAN PERMOHONAN RUJUK</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Surat Pengantar RT</li><li>b. Fotokopi KTP dan KK</li><li>c. Foto Warna 3x4 4 Lbr, 2x3 3 Lbr / Background Biru</li><li>d. Akta cerai (Janda/Duda)</li><li>e. Fotokopi Akta Kelahiran</li><li>f. Fotokopi Ijazah Terakhir</li><li>g. Surat Keterangan Sehat</li></ul> |

|   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Sistem Mekanisme Prosedur               | <p><b>SURAT PERMOHONAN NIKAH</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas</li> <li>3. persyaratan pemohon;</li> <li>4. Jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi</li> <li>5. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat permohonan nikah,;</li> <li>6. Pemohon menerima Surat Permohonan Nikah.</li> </ol> <p><b>SURAT KETERANGAN PERMOHONAN CERAH</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> <li>3. Jika berkas persyaratan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi</li> <li>4. Jika Persyaratan sudah lengkap maka petugas memproses surat keterangan (permohonan cerai);</li> <li>5. Pemohon menerima Surat Keterangan (Permohonan Cerai).</li> </ol> <p><b>SURAT KETERANGAN PERMOHONAN RUJUK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> <li>3. Jika berkas persyaratan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi</li> <li>4. Jika Persyaratan sudah lengkap maka petugas memproses berkas;</li> <li>5. Pemohon menerima Surat Keterangan Rujuk yang telah ditandatangani</li> </ol> |
| 3 | Jangka waktu penyelesaian               | 1 hari kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4 | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5 | Produk layanan                          | Surat Permohonan Nikah, Surat Permohonan Numpang Nikah, Surat Keterangan Permohonan Cerai dan Surat Keterangan Permohonan Rujuk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <p>Langsung :</p> <p>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun</p> <p>Tidak Langsung melalui media :</p> <p>Telpon : (0351) 455 700</p> <p>Kotak Saran/Kotak Pengaduan</p> <p>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### 9. PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

| NO | KOMPONEN              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                     | 3                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1  | Persyaratan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Pengantar RT;</li> <li>b. Fotocopi Kartu Keluarga</li> <li>c. Fotocopi E-KTP</li> <li>d. Surat Pernyataan belum terekam pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial).</li> </ol> |



|   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Sistem Mekanisme Prosedur               | 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;<br>3. Jika berkas persyaratan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi<br>4. Jika Persyaratan sudah lengkap maka petugas memproses surat keterangan tidak mampu;<br>5. 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 | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                                                                         |

**10. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | a. Fotokopi KK dan KTP Penanggung Jawab Proposal<br>b. Proposal Bantuan Hibah yang akan diajukan oleh pemohon                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur               | 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;<br>3. Jika berkas persyaratan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi<br>4. Jika persyaratan sudah lengkap maka petugas memproses legalisasi bantuan hibah<br>5. pemohon menerima proposal bantuan hibah yang telah dilegalisasi |
| 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 | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                                                                                     |

## 11. PELAYANAN PENERIMAAN USULAN MUSRENBANG

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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"> <li>1. Masyarakat menyampaikan usulan fisik dan non fisik melalui RT/RW,</li> <li>2. RT/RW mengusulkan ke Kantor Kelurahan pada saat Pra-Musrenbang Kelurahan;</li> <li>3. Petugas Kelurahan cek lapangan untuk menentukan usulan skala prioritas;</li> <li>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.</li> </ol> |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | 14 hari kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5  | Produk layanan                          | Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <p>Langsung :</p> <p>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun</p> <p>Tidak Langsung melalui media :</p> <p>Telpon : (0351) 455 700</p> <p>Kotak Saran/Kotak Pengaduan</p> <p>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 12. PELAYANAN SURAT KETERANGAN USAHA

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Pengantar RT;</li> <li>b. Fotokopi Kartu Keluarga pemohon;</li> <li>c. Fotokopi KTP pemohon;</li> <li>d. Foto tempat usaha;</li> <li>e. Surat pernyataan memiliki usaha dari pemohon bermaterai Rp 10.000</li> </ol>                                                                                                                                                |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Jika persyaratan pelayanan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li> <li>4. Jika persyaratan pelayanan lengkap maka permohonan dapat diproses</li> <li>5. Pemohon menerima Surat Keterangan Usaha ;</li> </ol> |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | 1 jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5  | Produk layanan                          | Surat Keterangan Usaha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <p>Langsung :</p> <p>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun</p> <p>Tidak Langsung melalui media :</p> <p>Telpon : (0351) 455 700</p> <p>Kotak Saran/Kotak Pengaduan</p> <p>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com</p>                                                                                                                                                                                           |

### 13. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PELAYANAN KEGIATAN WARGA

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | a. Surat Pengantar RT;<br>b. Fotokopi KK;<br>c. Foto copy KTP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2  | Prosedur                                | 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;<br>3. Jika persyaratan pelayanan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;<br>4. Jika persyaratan pelayanan lengkap maka permohonan dapat diproses<br>5. Pemohon menerima Surat keterangan Surat Keterangan Kegiatan Warga contohnya adalah Surat Keterangan Pelayanan Kegiatan Warga |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | 30 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5  | Produk layanan                          | Surat Keterangan Kegiatan Warga contohnya adalah Surat Keterangan Pengajuan Izin Keramaian.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                                                                                               |

### 14. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN/ SKCK)

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | a. Surat Pengantar RT;<br>b. Fotokopi KK;<br>c. Foto copy KTP.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2  | Prosedur                                | 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;<br>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;<br>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 | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                |

**15. PELAYANAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN PADA MASYARAKAT**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                              |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | Surat Pemberitahuan dari Pemberi Bantuan                                                                                                                                                       |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur          | 1. Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan;<br>2. Petugas melakukan pemantauan pada saat kegiatan.                                                                                        |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | 1 hari                                                                                                                                                                                         |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                         |
| 5  | Produk layanan                          | Laporan Pelayanan Pemantauan Pelaksanaan Pemberian Bantuan Pada Masyarakat                                                                                                                     |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com |

**16. PELAYANAN LEGALISASI PERSYARATAN PENDAFTARAN TNI/POLRI**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | a. Surat Pengantar RT;<br>b. Fotokopi KK;<br>c. Foto copy E-KTP.<br>d. Berkas surat ijin orang tua, belum menikah, daftar riwayat hidup, surat kesanggupan tidak menikah selama pendidikan                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2  | Prosedur                                | 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;<br>3. Jika persyaratan pelayanan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;<br>4. Jika Persyaratan pelayanan lengkap maka petugas memproses Legalisasi persyaratan Pendaftaran TNI/POLRI;<br>5. Pemohon menerima legalisasi persyaratan Pendaftaran TNI/POLRI |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | 30 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5  | Produk layanan                          | Laporan Pelayanan Pemantauan Pelaksanaan Pemberian Bantuan Pada Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                         |

**17. PELAYANAN LEGALISASI RELAAS**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas panggilan;<br>3. Petugas memproses legalisasi berkas panggilan;<br>4. Petugas pengadilan menerima berkas panggilan yang telah dilegalisasi. |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | 30 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | Produk layanan                          | Berkas Relas yang sudah dilegalisasi.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                   |

**18. PELAYANAN LEGALISASI MODEL C PENSIUNAN**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | Formulir Model C Pensiunan dari TASPEN, ASABRI.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur               | 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan pelayanan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;<br>3. Jika persyaratan pelayanan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;<br>4. Jika persyaratan pelayanan lengkap maka permohonan dapat diproses, |
| 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 | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                       |

**19. PELAYANAN LEGALISASI TUNJANGAN KELUARGA PEGAWAI**

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | a. Formulir Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4)<br>b. Fotokopi Kartu Keluarga dan KTP pemohon;<br>c. Fotokopi Akte Nikah atau Akta Cerai<br>d. Fotokopi Akta Kelahiran<br>e. Pengantar RT/RW                                                                                       |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur               | 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan pelayanan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;<br>3. Jika persyaratan pelayanan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;<br>4. Jika persyaratan pelayanan lengkap maka permohonan dapat diproses, |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | 30 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5  | Produk layanan                          | Formulir Model C Tunjangan Keluarga yang sudah dilegalisasi.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                       |

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

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1  | Persyaratan pelayanan                   | a. Surat Pengantar RT;<br>b. Fotokopi E-KTP dan Kartu Keluarga Pemohon;<br>c. Surat Pernyataan Bermaterai 10.000,-<br>d. Fotokopi NIB / SKU;<br>e. Foto Kegiatan Usaha Pemohon.                                                                                                                                                                                                                         |
| 2  | Sistem Mekanisme Prosedur               | 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;<br>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;<br>3. Jika persyaratan pelayanan tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;<br>4. Jika persyaratan pelayanan lengkap maka permohonan dapat diproses;<br>5. Pemohon menerima Surat Keterangan Rekomendasi Pembelian Jenis BBM Tertentu (Jenis Minyak Solar) |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian               | 30 menit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4  | Biaya/tarif                             | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | Produk layanan                          | Surat Keterangan Rekomendasi Pembelian Jenis BBM Tertentu (Jenis Minyak Solar)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Langsung :<br>Petugas di Jalan Puspowarno No. 16, Madiun<br>Tidak Langsung melalui media :<br>Telpon : (0351) 455 700<br>Kotak Saran/Kotak Pengaduan<br>Email : kelurahansogaten1004@gmail.com                                                                                                                                                                                                          |