
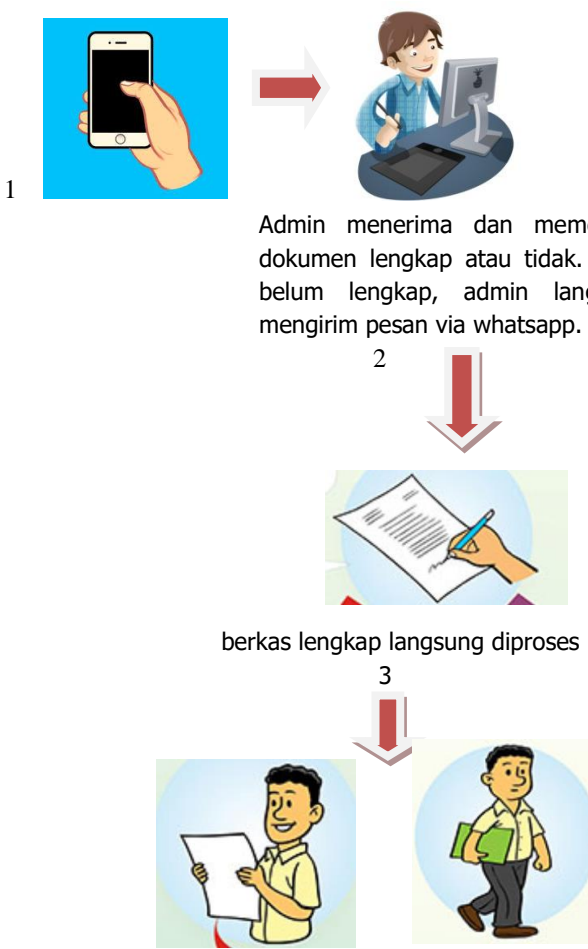


## 1. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pengantar RT/ RW;</li> <li>- KK dan KTP Asli Jenazah;</li> <li>- Surat Keterangan Kematian dari dokter (jika ada)</li> </ul>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan foto persyaratan via Whatsapp ;</li> <li>2. Petugas memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses Surat Keterangan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka diberitahukan kepada pemohon via whatsapp oleh petugas;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (jika memenuhi persyaratan) H+1 setelah pengajuan persyaratan dengan membawa dokumen asli.</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">berkas lengkap langsung diproses</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p> <p style="text-align: center;">4</p> </div>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Kematian
10.	Penanganan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl.


pengaduan, saran dan masukan	<p>Mendut No 55 Madiun</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 081330252533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>
------------------------------	---

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

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<p>Persyaratan untuk Pelayanan SK Penetapan RT/RW :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita Acara dan Daftar Hadir Pemilihan RT dan RW;</li> <li>2. Susunan Pengurus RT dan RW terpilih;</li> <li>3. Surat Permohonan Penetapan Pengurus RT dan RW dari Pejabat lama;</li> </ol> <p>Persyaratan untuk Pelayanan SK Penetapan Lembaga Masyarakat Lainnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Susunan Pengurus Baru;</li> <li>2. Berita Acara dan Daftar Hadir Musyawarah.</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p>2</p> <p>berkas lengkap langsung diproses</p> <p>3</p> <p>4</p> </div> <p>Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p>

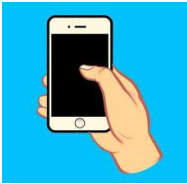







		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan foto via whatsapp Kelurahan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Petugas memproses dan mengajukan pengesahan kepada Kecamatan untuk Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW;</li> <li>4. Petugas Kelurahan menyampaikan SK RT dan RW kepada pemohon;</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website:<a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 0873 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

### 3. PELAYANAN PERMINTAAN DATA TERKAIT PEMERINTAHAN KELURAHAN

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	Surat Permintaan Data (Masyarakat, Instansi, Akademisi, Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1                      2                      3</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim surat permohonan via whatsapp kepada Kelurahan;</li> <li>2. Petugas menerima surat, menyampaikan ke pimpinan dan menyiapkan data</li> <li>3. Petugas memberikan data sesuai permintaan berupa softcopy via whatsapp;</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari

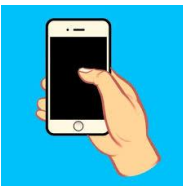

5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Data terkait Pemerintahan Kelurahan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>



#### 4. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (BELUM PERNAH MENIKAH)

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pengantar RT;</li> <li>- Surat Pernyataan belum pernah menikah bermaterai 6000;</li> <li>- Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli;</li> <li>- Foto copy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya.</li> </ul>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p>Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p>2</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p>berkas lengkap langsung diproses</p> <p>3</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">   <p>Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p> <p>4</p> </div>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan foto via whatsapp Kelurahan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Petugas memproses Surat Keterangan;</li> <li>4. Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen asli;</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah)
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

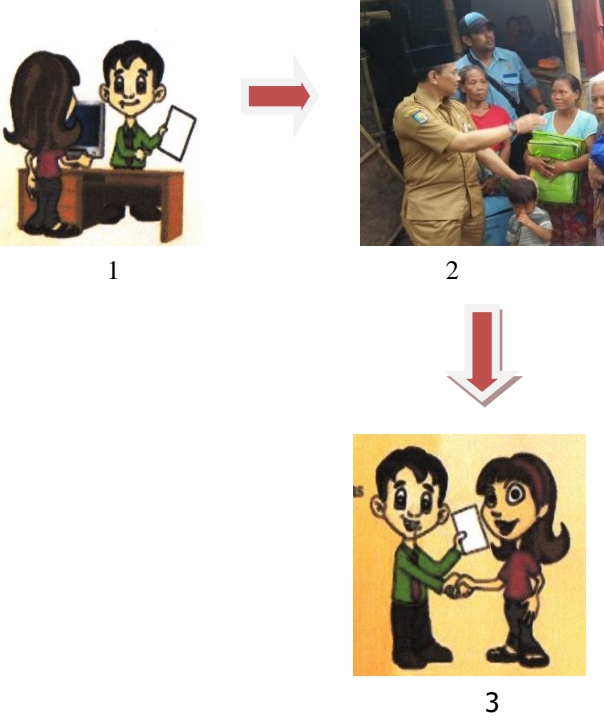
## 5. PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli;</li> <li>3. Foto copy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;</li> <li>4. Surat Pernyataan belum terekam pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial).</li> <li>5. Surat Pernyataan Penghasilan dan bermaterai 6000</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p style="text-align: center;">1</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <span style="margin: 0 20px;">→</span>  </div> <p>Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p style="text-align: center;">2</p>

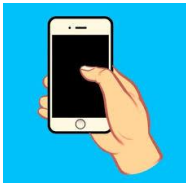




		 <p>berkas lengkap langsung diproses 3</p>  <p>Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli 4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan foto via whatsapp Kelurahan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Petugas memproses Surat Keterangan;</li> <li>4. Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen asli;</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 6. PELAYANAN PERMINTAAN USULAN DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL (LANSIA NON POTENSIAL)

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permintaan Data dari Dinas Sosial;</li> <li>2. Data Usulan Penerima Bantuan dari RT (dilampiri Fotocopy Kartu Keluarga, KTP, SKTM, Surat Pengantar dari RT, Foto Calon Penerima ).</li> </ol>

3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1 → 2 ↓ 3</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mengirim surat permintaan data calon penerima bantuan sosial kepada Kelurahan;</li> <li>2. Petugas menginventarisir dan survei bersama Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) kepada calon penerima bantuan sosial;</li> <li>3. Petugas memproses dan memberikan data sesuai permintaan kepada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berupa softcopy ataupun hardcopy;</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 bulan
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Data terkait Calon Penerima Bantuan Sosial
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

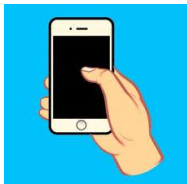




**7. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KREDIT/PINJAM UANG DI BANK ATAU LEMBAGA KEUANGAN YANG LAINNYA**



No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Foto copy Kartu Keluarga;</li> <li>3. Foto copy E-KTP;</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim foto berkas persyaratan via whatsapp;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas;</li> <li>3. Jika berkas lengkap petugas membuat surat keterangan, jika belum lengkap diinformasikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li> <li>4. Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan yang asli.</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <span style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</span>  </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p style="text-align: center;">2</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">berkas lengkap langsung diproses</p> <p style="text-align: center;">3</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <span style="margin: 0 20px;">→</span>  </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Kredit/Pinjam Uang di Bank atau Lembaga Keuangan Lainnya



10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website : <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp ; 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>
-----	---	---









## 8. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IJIN USAHA)

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Foto copy KK;</li> <li>3. Formulir dari DPMPTSPKUM</li> <li>4. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (PT, CV, Koperasi dan Firma);</li> <li>5. Fotocopy Surat Keputusan Pengesahan Sebagai Badan Hukum ( PT, CV dan Koperasi);</li> <li>6. Fotocopy kartu Tanda Penduduk ( E-KTP ) Pemilik/ Direktur/ Penjabat;</li> <li>7. Fotocopy NPWP Perusahaan;</li> <li>8. Surat Izin Tempat Usaha (SITU/ AMDAL).</li> </ol>
3.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <span style="font-size: 2em; color: red; margin: 0 10px;">→</span>  </div> <p style="text-align: center;">Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p style="text-align: center;">2</p> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">berkas lengkap langsung diproses</p> <p style="text-align: center;">3</p> <div style="text-align: center;">  </div>

		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p style="text-align: center;">Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/Pihak mengirim foto berkas persyaratan via Whatsapp;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa;</li> <li>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka diinformasikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi;</li> <li>4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha) dengan membawa dokumen persyaratan asli.</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha)
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website : <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>






## 9. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IZIN PENUTUPAN JALAN)

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Fotocopy KK;</li> <li>3. Foto copy E-KTP.</li> </ol>
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim foto berkas persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> </ol>

		<p>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka diinformasikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan) dengan membawa dokumen persyaratan yang asli.</p> <div style="text-align: center;">    </div> <p>Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p style="text-align: center;">2</p> <div style="text-align: center;">   </div> <p>berkas lengkap langsung diproses</p> <p style="text-align: center;">3</p> <div style="text-align: center;">    </div> <p>Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan).
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Whatsapp : 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>
--	--	--

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


No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Fotocopy KK;</li> <li>3. Foto copy E-KTP.</li> </ol>
3.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <span style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</span>  </div> <p style="text-align: center;">Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p style="text-align: center;">2</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">berkas lengkap langsung diproses</p> <p style="text-align: center;">3</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p style="text-align: center;">Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim berkas pengajuan via whatsapp;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> <li>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka diinformasikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK) dengan membawa dokumen persyaratan.</li> </ol>

4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website:<a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp ; 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 11. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

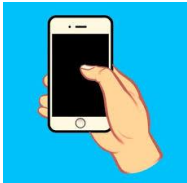




No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	Datang Langsung/ Melalui Telepon/ Media Sosial wajib menyampaikan Identitas diri (E-KTP/ KK/ Nomor yang dapat dihubungi).
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datang langsung dengan membawa surat pengaduan yang berisikan nama, alamat dan no yg dapat dihubungi serta pengaduan dan dimasukkan ke kotak pengaduan.</li> <li>- Melalui Telepon/ Media Sosial : menghubungi petugas, memberikan identitas, menyampaikan pengaduan/kejadian, mendapatkan tindak lanjut pengaduan/kejadian.</li> </ul>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 menit untuk tindak lanjut Kejadian;</li> <li>- 3 hari untuk tindak lanjut Pengaduan.</li> </ul>
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Tindaklanjut Pengaduan Masyarakat.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website:<a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

**12. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN TAMBAHAN TUNJANGAN KELUARGA)**

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Formulir Tunjangan Keluarga dari Badan Kepegawaian Daerah/ Instansi lainnya; 2. Fotocopy Kartu Keluarga; 3. Fotocopy E-KTP Pemohon;
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p>2</p> <p>berkas lengkap langsung diproses</p> <p>3</p> <p>Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan foto berkas pengajuan via whatsapp;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> <li>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka diinformasikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan;</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis


6.	Produk layanan	Formulir Model C Tunjangan Keluarga yang sudah dilegalisasi.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

### 13. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (TEMPAT TINGGAL)



No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Fotocopy Kartu Keluarga;</li> <li>3. Fotocopy E-KTP Pemohon;</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <span style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</span>  </div> <p>Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p style="text-align: center;">2</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>berkas lengkap langsung diproses</p> <p style="text-align: center;">3</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p>Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan foto berkas pengajuan via whatsapp;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> </ol>

		<p>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka diinformasikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan;</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Tempat Tinggal).
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp : 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

#### 14. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (DOMISILI USAHA)

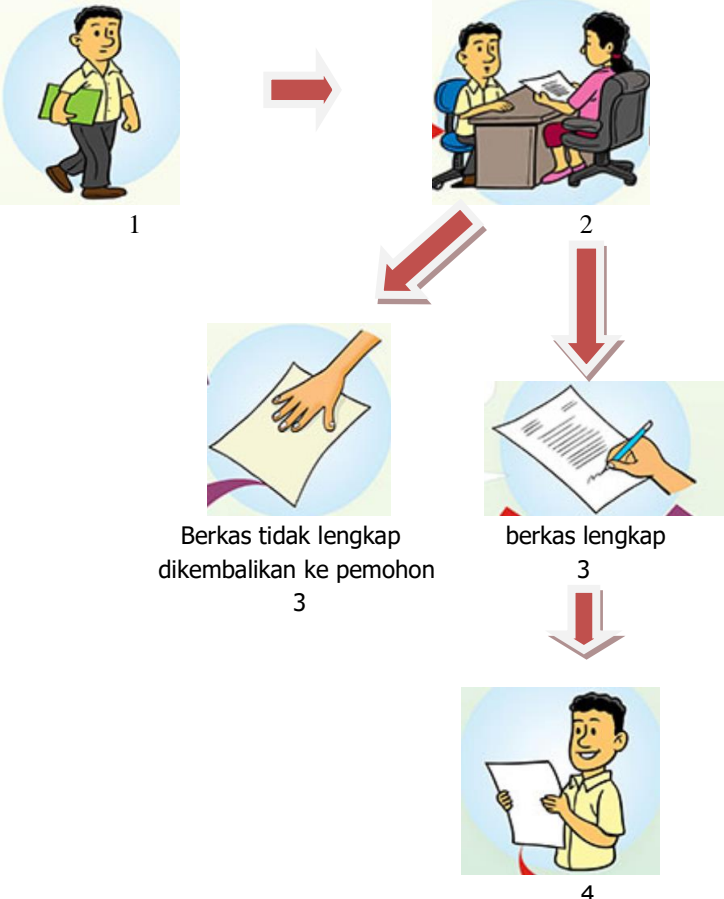
No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Surat Pengantar RT;</p> <p>2. Fotocopy Kartu Keluarga;</p> <p>3. Fotocopy E-KTP Pemohon;</p> <p>4. Akte Pendirian Usaha;</p> <p>5. Surat Izin Usaha Perdagangan/ SIUP;</p>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Admin menerima dan memeriksa dokumen lengkap atau tidak. Jika belum lengkap, admin langsung mengirim pesan via whatsapp.</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">berkas lengkap langsung diproses</p> <p style="text-align: center;">3</p>



		<div style="text-align: center;">   </div> <p style="text-align: center;">Pemohon mengambil Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan asli</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan foto berkas pengajuan via whatsapp;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> <li>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka diinformasikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan dengan membawa dokumen persyaratan;</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Domisili Usaha).
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Whatsapp ; 0813 3025 2533</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

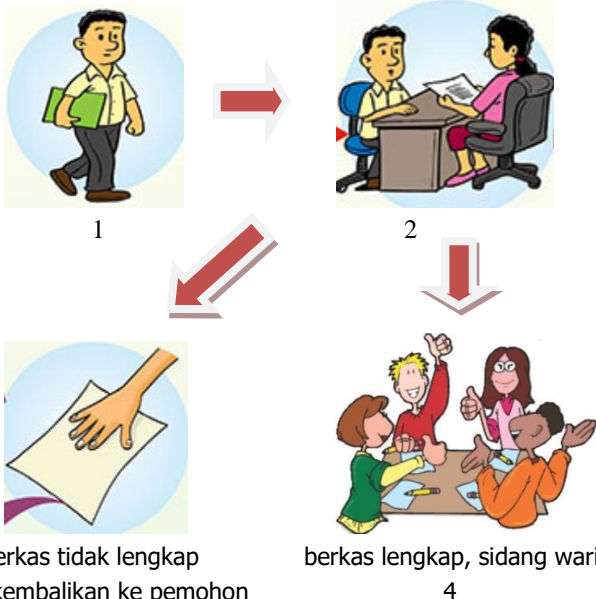
**STANDAR PELAYANAN LANGSUNG  
KELURAHAN PATIHAN KECAMATAN MANGUHARJO  
KOTA MADIUN TAHUN 2022**

**1. PELAYANAN SURAT KETERANGAN BEPERGIAN**

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT/ RW</li> <li>2. Fotocopy KK dan KTP</li> <li>3. Pas Foto berwarna 4 x 6 sebanyak 2 lembar</li> <li>4. Jika berpergian ke Luar Negeri sebagai TKI selama lebih dari 3 bulan maka ditambahkan syarat Surat Ijin dari Orang Tua/Suami/Istri</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses Surat Keterangan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan Berpergian (jika memenuhi persyaratan), Pemohon menerima kembali berkas persyaratan (jika tidak memenuhi persyaratan);</li> </ol>

4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/ tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Berpergian
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun Tidak langsung melalui media : - Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a> - Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a> - Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun - Facebook : Kelurahan Patihan - Telpon : (0351) 469697 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

## 2. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT/ RW;</li> <li>2. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 6000 yang dibuat oleh Pemohon;</li> <li>3. Fotocopy Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> <li>4. Fotocopy Kartu Keluarga masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> <li>5. Fotocopy KTP masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li> <li>6. Fotocopy surat nikah Pewaris/ Almarhum/ Almarhumah.</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>1</p> <p>2</p> <p>3 Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>4 berkas lengkap, sidang waris</p>



5



6

1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon(mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya);
3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diadakan sidang klarifikasi waris oleh Lurah, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka ditolak dan berkas dikembalikan oleh petugas;
4. Sidang Klarifikasi Waris wajib dihadiri oleh seluruh Ahli Waris, 2 orang saksi dan lurah;
5. Jika hasil sidang klarifikasi waris memenuhi persyaratan maka surat pernyataan ahli waris dilegalisasi oleh Lurah serta mendapatkan nomor register dari Kelurahan, jika hasil sidang tidak memenuhi persyaratan maka Surat Pernyataan Ahli Waris dikembalikan kepada pemohon;
6. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.


4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari (berkas lengkap dan benar, ahli waris, saksi dan lurah hadir)
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Dokumen Pernyataan Ahli Waris yang telah dilegalisasi
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website:<a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> </ul>


		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan..</li> </ul>
--	--	--

### 3. PELAYANAN KONSULTASI WARIS, PERTANAHAN, PENDAFTARAN PENDUDUK, DAN PENCATATAN SIPIL

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KTP Pemohon;</li> <li>- Bahan yang dikonsultasikan</li> </ul>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p style="text-align: center;">1                      2                      3</p> <p style="text-align: center;">4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</li> <li>2. Pemohon mengisi buku tamu Kelurahan;</li> <li>3. Pemohon diarahkan ke Ruang Konsultasi/ Petugas Kelurahan;</li> <li>4. Pemohon melakukan konsultasi dengan Petugas.</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Hasil Konsultasi
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

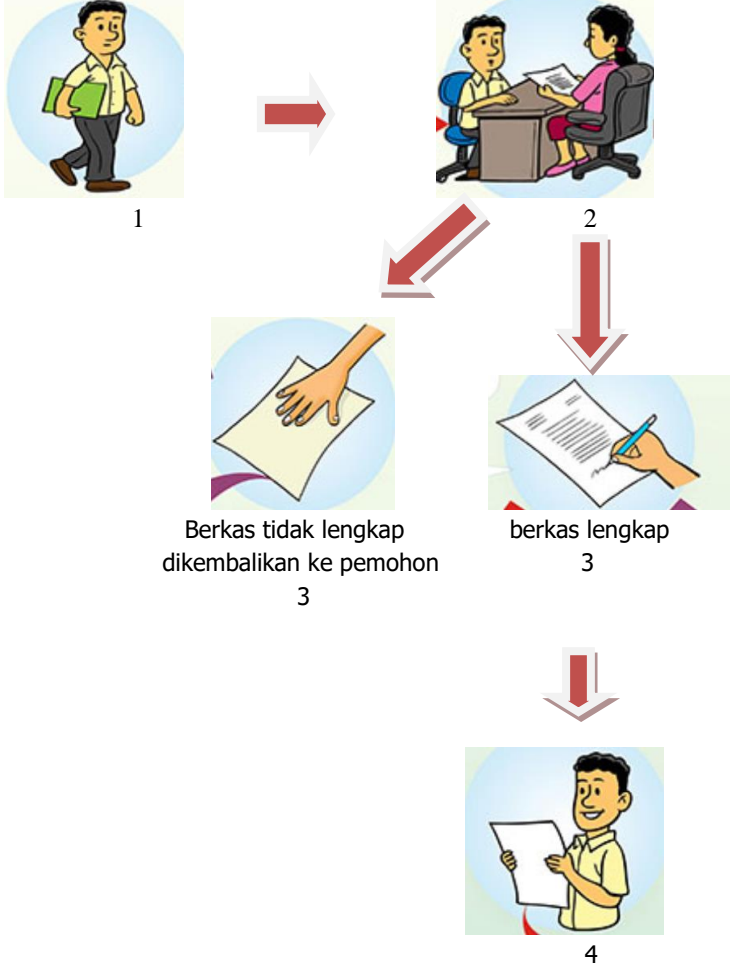
#### 4. PELAYANAN SURAT PERMOHONAN NIKAH

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<p>Surat Permohonan Nikah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pengantar RT;</li> <li>- Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan KK yang asli;</li> <li>- Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;</li> <li>- Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri);</li> <li>- Surat Pelolosan (N1-N4);</li> <li>- Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai 6000;</li> <li>- Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter;</li> <li>- Akte Cerai (Janda/Duda);</li> <li>- Akte Cerai Mati (Janda/Duda);</li> <li>- Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar background biru (calon suami istri);</li> </ul> <p>Surat Permohonan Numpang Nikah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Keterangan Bepergian</li> <li>- Surat Pengantar RT;</li> <li>- Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukan KK yang asli;</li> <li>- Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;</li> <li>- Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri);</li> <li>- Surat Pelolosan (N1-N4);</li> <li>- Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai 6000;</li> <li>- Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter;</li> <li>- Akte Cerai (Janda/Duda);</li> <li>- Akte Cerai Mati (Janda/Duda);</li> <li>- Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar background biru (calon suami istri);</li> </ul>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p>

		 4
		<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 Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat permohonan nikah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Permohonan Nikah.</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Permohonan Nikah
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 5. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PERMOHONAN CERAI)

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Permohonan Cerai :</li> <li>- Surat Pernyataan Penyebab Perceraian dari Pemohon bermaterai 6000;</li> <li>- Pengantar RT;</li> <li>- Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan KK yang asli;</li> <li>- Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;</li> <li>- Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 1 lembar (suami/istri);</li> </ul>

3.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan (permohonan cerai), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Permohonan Cerai).</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Permohonan Cerai)
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>



## 15. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	a. Tempat ibadah yang sudah terdaftar sebagai penerima bantuan hibah di APBD Kota Madiun; b. Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <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 Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Rekomendasi Bantuan Hibah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon;</li> <li>4. Pemohon menerima Bantuan Hibah.</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Proposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> </ul>

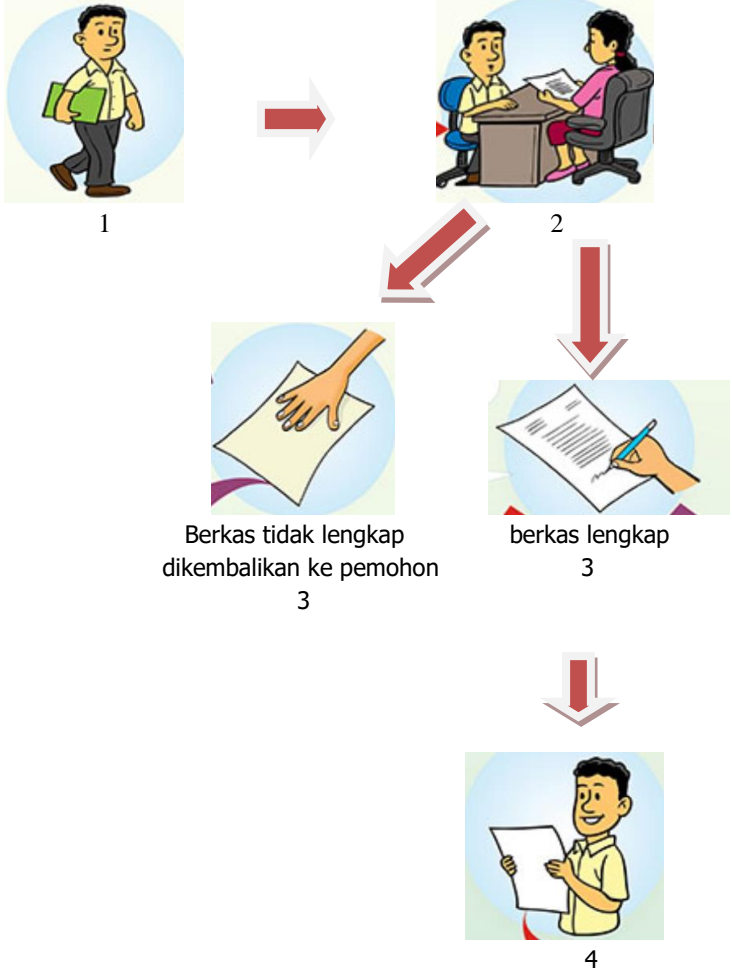
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>
--	--

## 16. PELAYANAN PENERIMAAN USULAN MUSRENBANG

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	Data usulan Fisik dan Non Fisik disampaikan melalui RT/RW berisi alamat, volume usulan, biaya, dokumentasi, foto kondisi lapangan.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>The diagram illustrates the process flow for receiving and prioritizing community proposals. It starts with community members (1) presenting proposals to RT/RW, who then bring them to the Kelurahan office (2). A 2x2 matrix (3) is used to prioritize proposals based on urgency (horizontal axis) and volume (vertical axis). The matrix has four quadrants: I (top-left, yellow), II (top-right, green), III (bottom-left, grey), and IV (bottom-right, purple). This is followed by a meeting (4) with various stakeholders, and finally, the implementation of the Musrenbang (5).</p> </div> <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>
4.	Jangka waktu penyelesaian	10 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Hasil Musrenbang Kelurahan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>
--	--	---

**17. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN NOMOR INDUK KESENIAN)**

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Profil Kelompok Kesenian.</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p style="text-align: center;">berkas lengkap 3</p> <p style="text-align: center;">4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <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 Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan (pengajuan nomor induk kesenian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (pengajuan nomor induk kesenian).</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja

5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Nomor Induk Kesenian)
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website:<a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

### **18. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN/ IMB)**

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Fotocopy KK;</li> <li>3. Foto copy E-KTP;</li> <li>4. Formulir Permohonan IMB dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro;</li> <li>5. Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya;</li> <li>6. Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli;</li> <li>7. Persetujuan Lingkungan (format berasal dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro);</li> <li>8. Gambar Arsitektur dan gambar situasi bangunan yang akan didirikan;</li> <li>9. Gambar peta rencana kota yang diperoleh dari sub dinas Tata Kota (optional);</li> <li>10. Surat Pernyataan Pemohon.</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi;</li> <li>3. Petugas akan melaksanakan cek lapangan/ konfirmasi kebenaran persetujuan lingkungan dan memproses;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan</li> </ol>

		Ijin Mendirikan Bangunan/IMB).
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Permohonan Ijin Mendirikan Bangunan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

#### **19. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN)**

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Fotocopy KK;</li> <li>3. Foto copy E-KTP;</li> <li>4. Formulir dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro;</li> <li>5. Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya;</li> <li>6. Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli;</li> <li>7. Persetujuan Lingkungan (format berasal dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro);</li> <li>8. Surat Pendirian Usaha (untuk usaha);</li> <li>9. Surat Pernyataan Pemohon.</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi;</li> <li>3. Petugas akan melaksanakan cek lapangan/konfirmasi kebenaran persetujuan lingkungan dan memproses;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan</li> </ol>

		Persetujuan Lingkungan).
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan).
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 20. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN PENGAJUAN ANALISA DAMPAK LALU LINTAS)

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Fotocopy KK;</li> <li>3. Foto copy E-KTP;</li> <li>4. Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya;</li> <li>5. Fotocopy Akta Pendirian Usaha/Badan Usaha;</li> <li>6. Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli.</li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa;</li> <li>3. Petugas melaksanakan cek lapangan;</li> <li>4. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi;</li> <li>5. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas).</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja

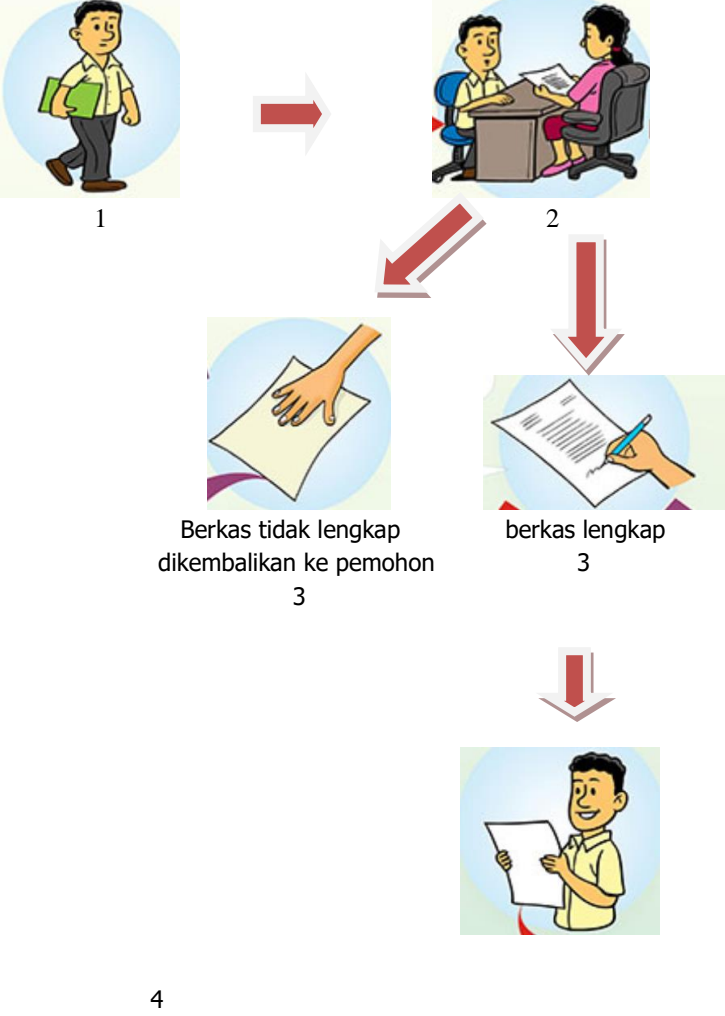
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas).
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website:<a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 21. PELAYANAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN PADA MASYARAKAT

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	Surat Pemberitahuan dari Pemberi Bantuan
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan;</li> <li>2. Petugas melakukan pemantauan pada saat kegiatan.</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Pemantauan dari Petugas Kelurahan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website:<a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 22. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN PENDAFTARAN TNI/POLRI)

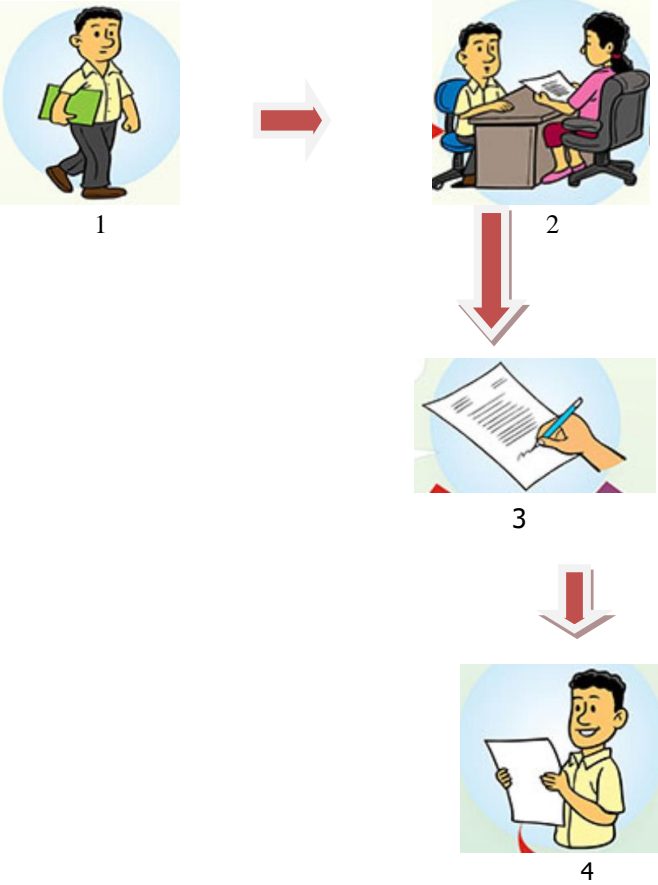
No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar RT;</li> <li>2. Fotocopy KK;</li> <li>3. Foto copy E-KTP.</li> <li>4. Formulir Pendaftaran dari TNI/POLRI</li> </ol>

3.	Prosedur	 <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> <ol style="list-style-type: none"> <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 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;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpn : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>
--	--	---

### 23. PELAYANAN LEGALISASI RELAAS

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	Surat Panggilan sidang kepada tergugat dari Pengadilan;
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates a four-step process for legalizing summons. Step 1 shows a man in a white shirt carrying a green folder. Step 2 shows a man and a woman sitting at a desk, with the man looking at a document. Step 3 shows a close-up of a hand signing a document with a blue pen. Step 4 shows the man from step 1 holding up a document. Red arrows indicate the flow from step 1 to 2, 2 to 3, and 3 to 4.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Pengadilan Agama/ Negeri datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas panggilan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas panggilan;</li> <li>3. Petugas memproses legalisasi berkas panggilan;</li> <li>4. Petugas pengadilan menerima berkas panggilan yang telah dilegalisasi.</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Berkas Relaas yang sudah dilegalisasi.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut No 55 Madiun</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak langsung melalui media :</li> <li>- Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a></li> <li>- Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun</li> <li>- Facebook : Kelurahan Patihan</li> <li>- Telpon : (0351) 469697</li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>
--	--	--

## 24. PELAYANAN LEGALISASI MODEL C PENSIUNAN

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	Formulir Model C Pensiunan dari Taspen, Asabri.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>1 → 2 ↓ 3 ↓ 4</p> </div> <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;</li> <li>3. Petugas memproses legalisasi berkas persyaratan;</li> <li>4. Pemohon menerima berkas persyaratan yang telah dilegalisasi.</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Formulir Model C Pensiunan yang sudah dilegalisasi.
10.	Penanganan pengaduan, saran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kelurahan Patihan Jl. Mendut</li> </ul>

	dan masukan	No 55 Madiun - Tidak langsung melalui media : - Email : <a href="mailto:kelurahanpatihanmadiun@gmail.com">kelurahanpatihanmadiun@gmail.com</a> - Website: <a href="http://kelurahan-patihan.madiunkota.go.id">kelurahan-patihan.madiunkota.go.id</a> - Instagram : Kelurahan_Patihan_Madiun - Facebook : Kelurahan Patihan - Telpon : (0351) 469697 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
--	-------------	--

Madiun, 17 Februari 2022



LURAH PATIHAN

**DJOKO SLAMET HARDJANA, SH.**

Penata Tingkat I

NIP. 19680308 199003 1 013