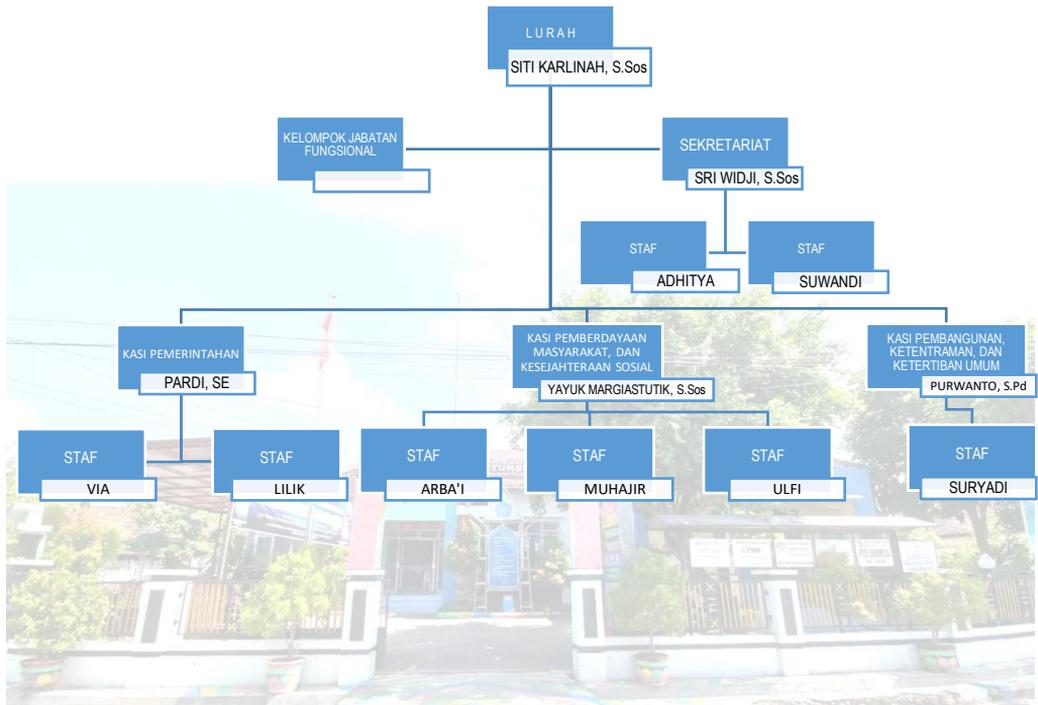


# BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN KELUN



# MOTTO

## KELURAHAN KELUN KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN

- SANTUN** : Sopan dalam pelayanan
- ANTUSIAS** : Sigap dan cepat dalam pelayanan
- PRIMA** : Melakukan pelayanan sebaik mungkin
- AKUNTABEL** : Pelayanan bisa dipertanggungjawabkan



# VISI

Mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat

# MISI

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan
2. Meningkatkan Sumberdaya Manusia dibidang pelayanan



# HASIL

## SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

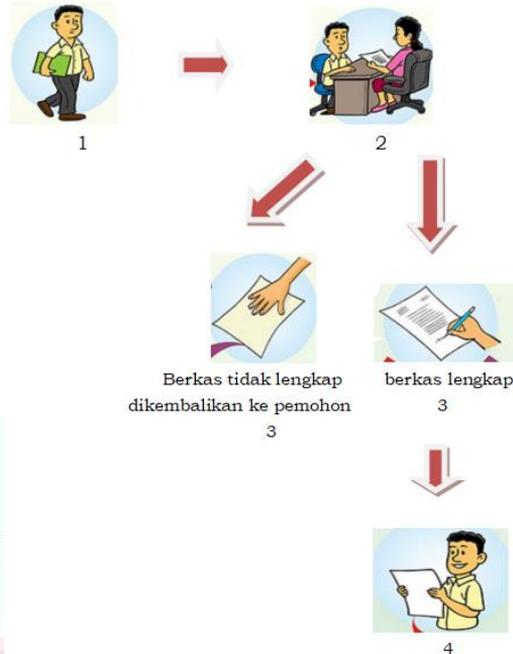


# ENAM (6) KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

## 1. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Ijin Bepergian

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pengantar dari RT;</li><li>2. KK (Kartu Keluarga) dan KTP Asli dan Foto Copy : 1 lembar;</li><li>3. Ijin Orang Tua / Suami / Istri;</li><li>4. Tempat (alamat lengkap yang menjadi tujuan), maksud, dan tujuan bepergian;</li></ol> Masa berlaku Surat Bepergian : 3 (tiga) bulan.

2. Sistem, mekanisme dan prosedur



1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon
3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;
4. Pemohon menerima Surat Keterangan yang sudah dilegalisasi.

3. Jangka waktu penyelesaian

10 Menit

4. Biaya/ tarif

Gratis

5.	Produk layanan	Surat keterangan ijin bepergian yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website: <a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

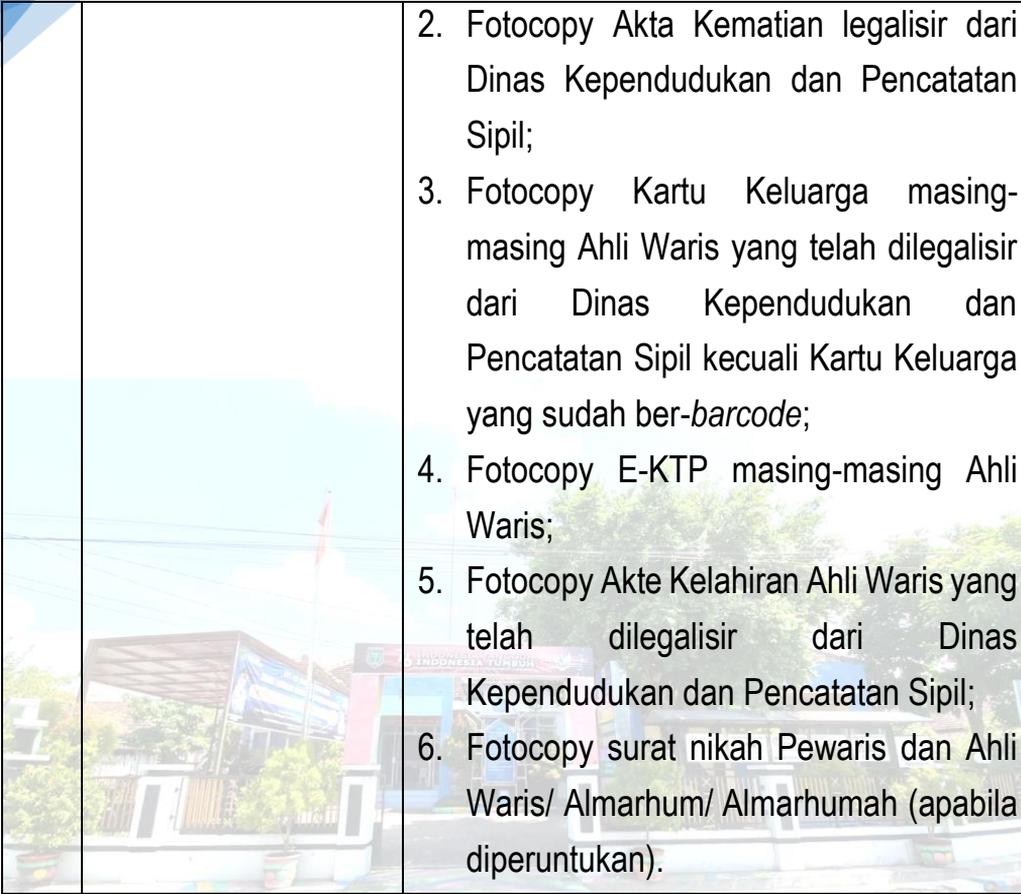
## 2. Pelayanan Permintaan Data Terkait Pemerintahan Kelurahan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permintaan Data (Masyarakat, Instansi, Akademisi, Perusahaan)</li> <li>2. Surat Tugas (bagi instansi luar Pemerintah Kota)</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <p style="margin: 0;">1                      2                      3</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang/ mengirim surat permohonan kepada Kelurahan;</li> </ol>

		<p>2. Petugas menerima surat, menyampaikan ke pimpinan dan menyiapkan data;</p> <p>3. Petugas memberikan data sesuai permintaan.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Data terkait Pemerintahan Kelurahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</p> <p>➤ Tidak langsung :</p> <p>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></p> <p>-Website: <a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</p> <p>-Instagram : @kelurahankelun007</p> <p>-Telepon : (0351) 492 829</p> <p>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

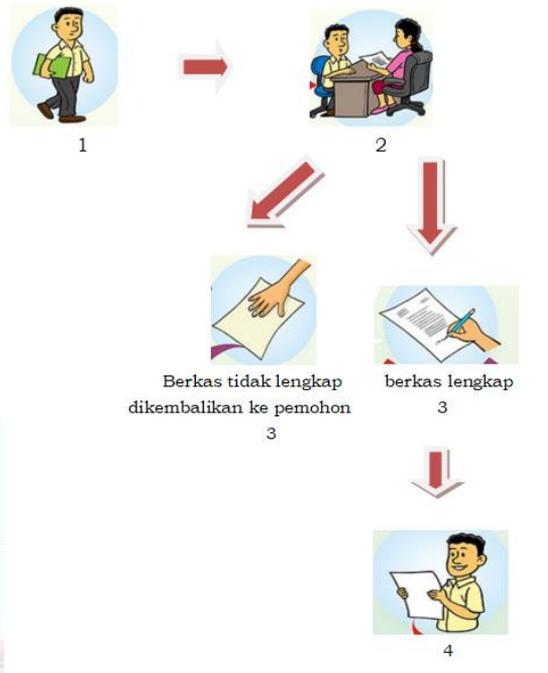
### 3. Pelayanan Legalisasi Pernyataan Ahli Waris Warga Negara Indonesia Pribumi Asli

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Pengantar RT dan RW;



		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Fotocopy Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li><li>3. Fotocopy Kartu Keluarga masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kecuali Kartu Keluarga yang sudah ber-<i>barcode</i>;</li><li>4. Fotocopy E-KTP masing-masing Ahli Waris;</li><li>5. Fotocopy Akte Kelahiran Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</li><li>6. Fotocopy surat nikah Pewaris dan Ahli Waris/ Almarhum/ Almarhumah (apabila diperuntukan).</li></ol>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Sistem, mekanisme dan prosedur

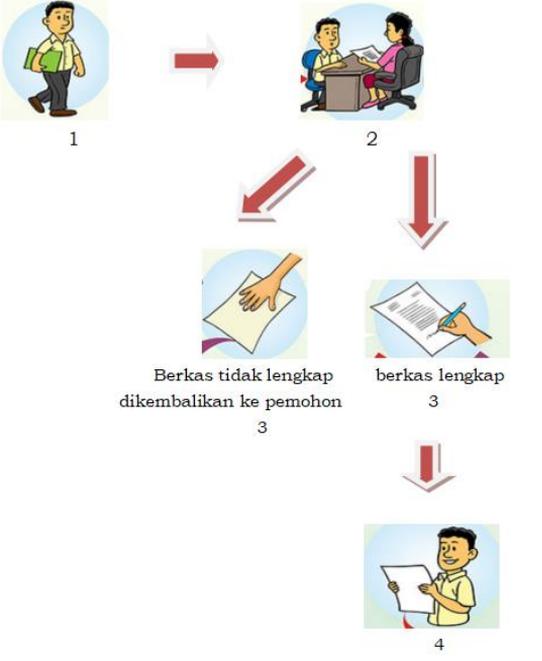


1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya);
3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;

		4. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 Menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pernyataan ahli waris yang sudah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</p> <p>➤ Tidak langsung :</p> <p>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></p> <p>-Website: <a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</p> <p>-Instagram : @kelurahankelun007</p> <p>-Telepon : (0351) 492 829</p> <p>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

#### 4. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Belum Pernah Menikah

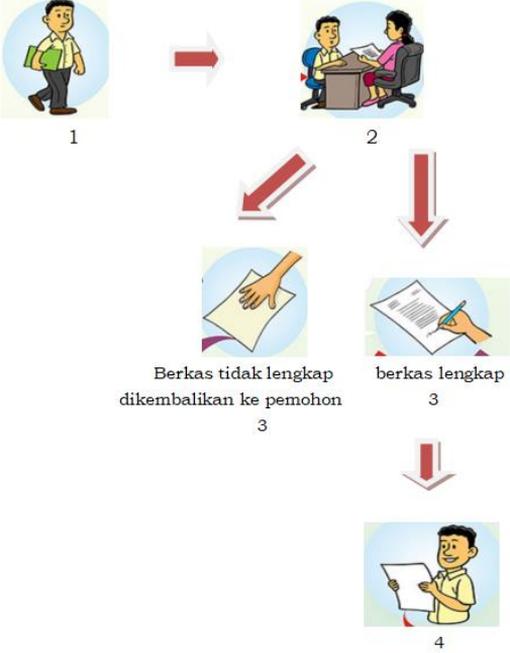
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Pengantar dari RT; 2. Foto Copy KK dan KTP 1 lembar; 3. Surat Pernyataan belum pernah menikah dari Warga;

		4. Peruntukan Keterangan belum pernah Nikah.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon</p> <p>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan yang sudah dilegalisasi.</p>

3.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat keterangan belum menikah yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

### 5. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Belum Pernah Menikah

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1.Surat Pengantar dari RT; 2.Foto Copy KK dan KTP 1 lembar; 3.Surat Pernyataan belum pernah menikah dari Warga; 4.Peruntukan Keterangan belum pernah Nikah.

<p>2.</p>	<p>Sistem, mekanisme dan prosedur</p>	 <p>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon</p> <p>3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan yang sudah dilegalisasi.</p>
<p>3.</p>	<p>Jangka waktu penyelesaian</p>	<p>10 Menit</p>

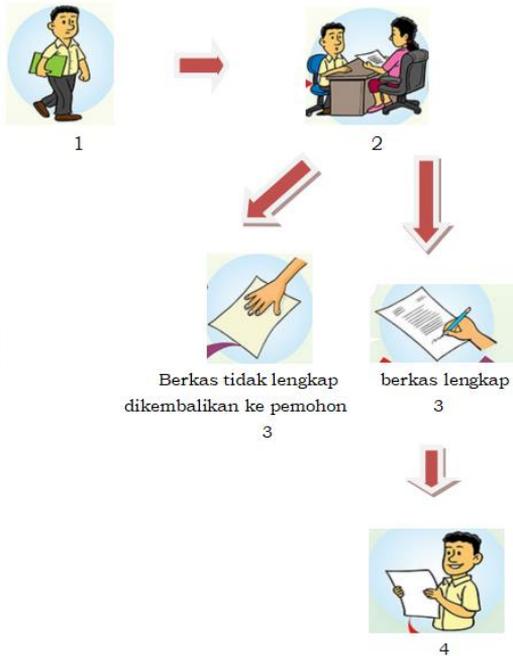
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat keterangan belum menikah yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

## 6. Pelayanan Rekomendasi Surat Permohonan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk (NOCR)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT;</li> <li>2. Foto Copy KK dan KTP 2 lembar;</li> <li>3. Foto Copy Akte Kelahiran 2 lembar;</li> <li>4. Foto Copy Ijazah Terakhir 2 lembar;</li> <li>5. Surat Polosan (Calon mempelai Laki-laki) dan Kelengkapannya;</li> <li>6. Foto Copy Surat Keterangan Sehat dari Dokter ( Laki dan Perempuan ) 1 lembar;</li> <li>7. Pas Photo Hitam Putih ukuran 2 x 3 : 4 lembar;</li> </ol>

- 8. Pas Photo Hitam Putih ukuran 3 x 4 : 8 lembar;
- 9. Jika Janda / Duda , Foto Copy Akte Cerai atau Surat Kematian Suami / Isteri : 2 lembar;
- 10. Surat Cerai , bagi yang akan Rujuk;
- 11. Surat Pernyataan belum menikah bermeterai Rp 10.000.

2. Sistem, mekanisme dan prosedur



- 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;
- 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon

		<p>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan yang sudah dilegalisasi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat dispensasi nikah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</p> <p>➤ Tidak langsung :</p> <p>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></p> <p>-Website: <a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</p> <p>-Instagram : @kelurahankelun007</p> <p>-Telepon : (0351) 492 829</p> <p>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

## 7. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu/ SKTM

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Surat Pengantar dari RT;</p> <p>2. Foto Copy KK dan KTP 1 lembar;</p>

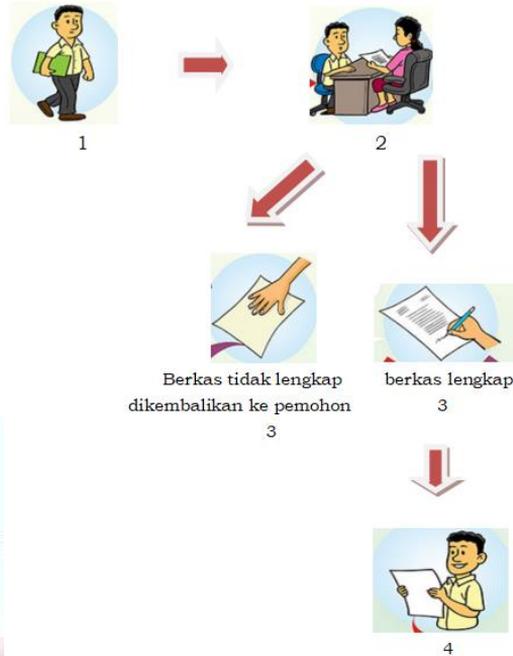
		<p>3. Surat Pernyataan Tidak Mampu dari Warga;</p> <p>4. Peruntukan Keterangan Tidak Mampu.</p>
<p>2. Sistem, mekanisme dan prosedur</p>		 <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon</li> <li>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi,</li> <li>4. jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</li> <li>5. Pemohon menerima Surat Keterangan yang sudah dilegalisasi.</li> </ol>

3.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

## 8. Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Hibah

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Proposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi organisasi terkait.

2. Sistem, mekanisme dan prosedur



1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon;
3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;
4. Pemohon menerima Poposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi.

3. Jangka waktu penyelesaian

30 Menit

4. Biaya/ tarif

Gratis

5.	Produk layanan	Proposal bantuan hibah yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

### 9. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Kredit/ Pinjam Uang di Bank atau Lembaga Keuangan Yang Lain

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT;</li> <li>2. Foto Copy KK dan KTP : 1 lembar;</li> <li>3. Foto Copy Dokumen / Surat Berharga : 1 lembar.</li> </ol> <p>( Sertifikat Tanah / Rumah , BPKB Sepeda Motor / Mobil ,dll )</p>

2. Sistem, mekanisme dan prosedur



1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon
3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;
4. Pemohon menerima Surat Keterangan yang sudah dilegalisasi.

3. Jangka waktu penyelesaian

10 Menit

4. Biaya/ tarif

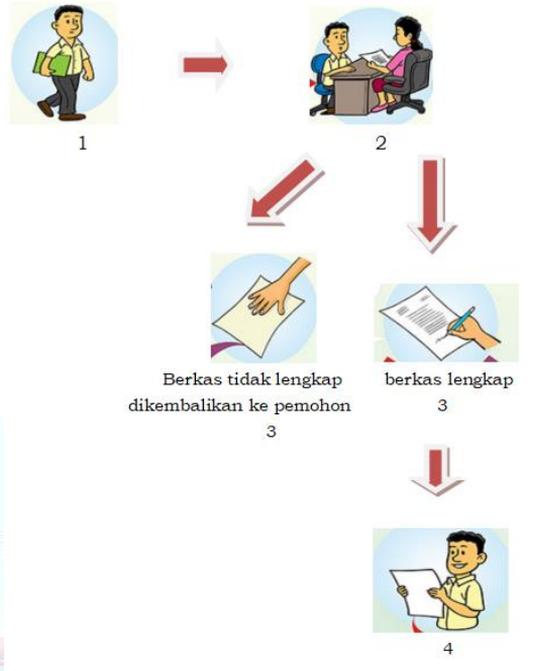
Gratis

5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Kredit yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

### 10. Pelayanan Rekomendasi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT;</li> <li>2. Foto Copy KK dan KTP : 1 lembar;</li> <li>3. Foto Copy SPPT dan Pelunasan PBB tahun terakhir 1 lembar;</li> <li>4. Persetujuan Tetangga (Depan, Belakang, Kanan dan Kiri) ;</li> <li>5. Kelengkapan / Blanko IMB dari KPPT (Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu) 1 set.</li> </ol>

2. Sistem, mekanisme dan prosedur



1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi;
3. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas) yang telah dilegalisasi oleh Kelurahan.

3.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</p> <p>➤ Tidak langsung :</p> <p>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></p> <p>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</p> <p>-Instagram : @kelurahankelun007</p> <p>-Telepon : (0351) 492 829</p> <p>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

### 11. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Pengajuan Ijin Usaha

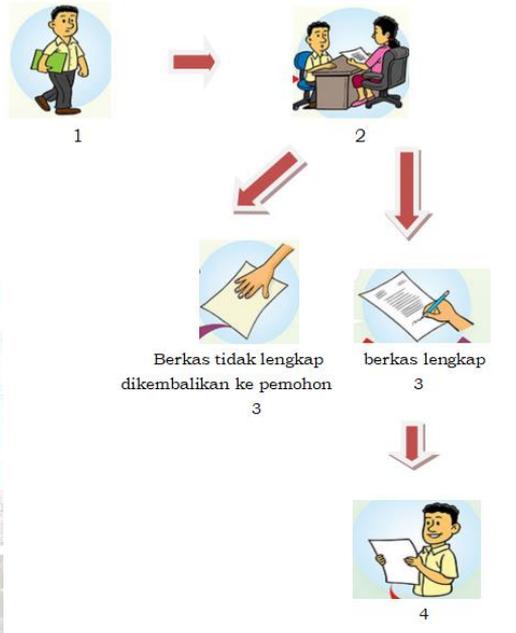
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT ;</li> <li>2. Foto Copy KK dan KTP : 1 lembar;</li> <li>3. Persetujuan Tetangga (Depan, Belakang, Kanan dan Kiri);</li> <li>4. Kelengkapan / Blanko Ijin Usaha dari Disperindagta 1 set</li> <li>5. Fotocopy Surat Keputusan Pengesahan</li> </ol>

		<p>Sebagai Badan Hukum (PT, CV dan Koperasi);</p> <p>6. Fotocopy NPWP Perusahaan;</p> <p>7. Surat Izin Tempat Usaha (SITU/AMDAL).</p>
<p>2. Sistem, mekanisme dan prosedur</p>		 <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa;</p>

		<p>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi;</p> <p>4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha).</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</p> <p>➤ Tidak langsung :</p> <p>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></p> <p>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</p> <p>-Instagram : @kelurahankelun007</p> <p>-Telepon : (0351) 492 829</p> <p>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

## 12. Pelayanan Keterangan Pengajuan Izin Keramaian

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

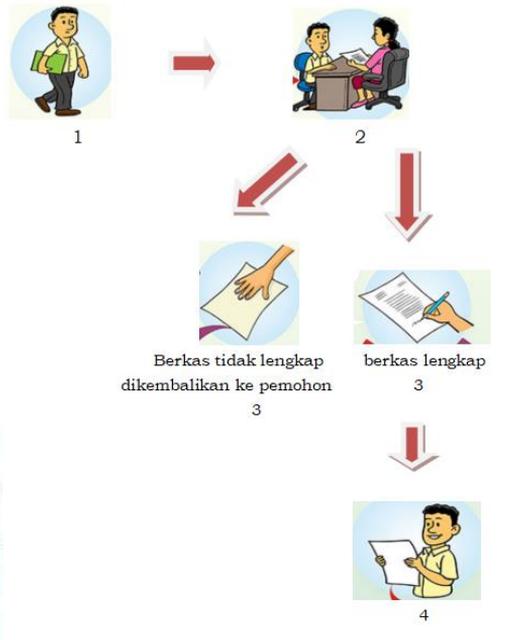
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT ;</li> <li>2. Foto Copy KK dan KTP 1 lembar;</li> <li>3. Jenis , Waktu dan Tempat Keramaian;</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke Kantor 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 Ijin Keramaian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas</li> </ol>

		dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian).
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

### 13. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT ;</li> <li>2. Foto Copy KK dan KTP 1 lembar;</li> <li>3. Peruntukan SKCK;</li> </ol>

2. Sistem, mekanisme dan prosedur



1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelerahan dengan membawa berkas persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;
3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;

		4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

#### 14. Pelayanan Pengaduan Masyarakat

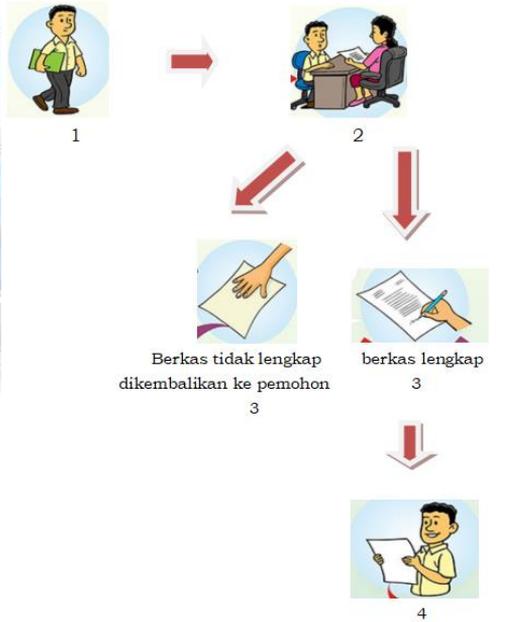
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT ;</li> <li>2. Foto Copy KK dan KTP 1 lembar;</li> <li>3. Datang Langsung/ Melalui Telepon/ Media Sosial;</li> </ol>

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Datang langsung : menemui petugas, mengisi buku tamu, menyampaikan pengaduan/kejadian dan mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian;</p> <p>2. Melalui Telepon/Media Sosial : menghubungi petugas, memberikan identitas, menyampaikan pengaduan/kejadian, mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 menit untuk tindaklanjut Kejadian;</li> <li>- 3 hari untuk tindaklanjut Pengaduan.</li> </ul>
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Tindak lanjut Pengaduan Masyarakat.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

## 15. Pelayanan Pemantauan Pelaksanaan Pemberian Bantuan Pada Masyarakat

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Pemberitahuan dari Pemberi Bantuan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan; 2. Petugas melakukan pemantauan pada saat kegiatan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/ tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pemantauan dari Petugas Kelurahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website: <a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a></li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

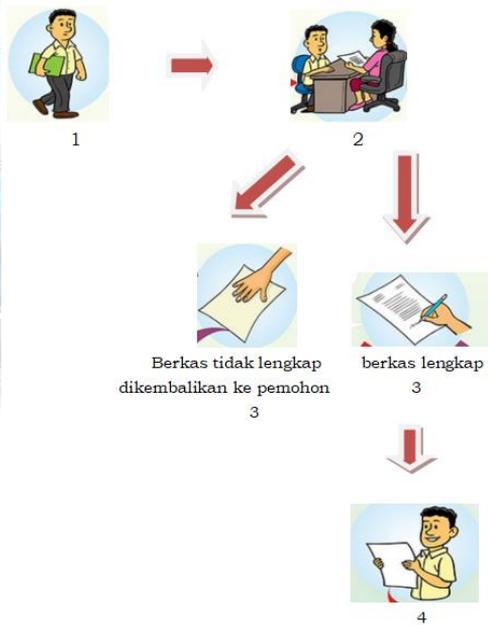
## 16. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Persyaratan Pendaftaran TNI/ POLRI

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) dari Kelurahan; 2. Berkas Formulir pendaftaran TNI/POLRI.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</p>

		<p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</p> <p>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) yang telah dilegalisasi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</p> <p>➤ Tidak langsung :</p> <p>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></p> <p>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a></p> <p>-Instagram : @kelurahankelun007</p> <p>-Telepon : (0351) 492 829</p>

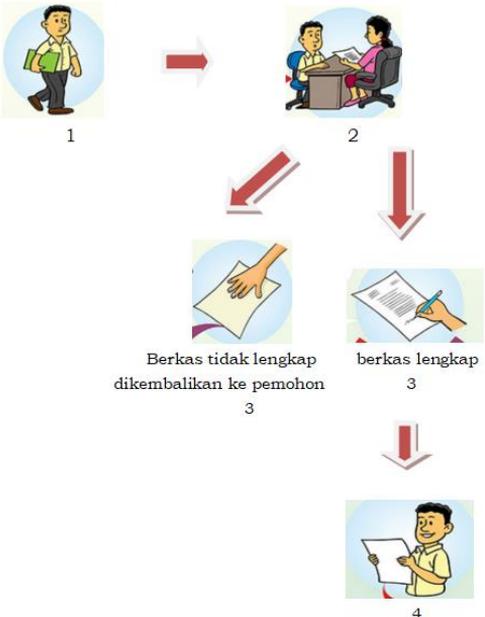
-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

## 17. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Bantuan Pendidikan

No .	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pengantar dari RT ;</li><li>2. Foto Copy KK dan KTP 1 lembar;</li><li>3. Jenis Bantuan Sekolah.</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</p>

		<p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon;</p> <p>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan Bantuan Pendidikan yang sudah dilegalisasi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat keterangan untuk bantuan pendidikan yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</p> <p>➤ Tidak langsung :</p> <p>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></p> <p>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</p> <p>-Instagram : @kelurahankelun007</p> <p>-Telepon : (0351) 492 829</p> <p>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

## 18. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Bantuan Sosial

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT ;</li> <li>2. Foto Copy KK dan KTP 1 lembar;</li> <li>3. Jenis Bantuan Sosial.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan 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 dari pemohon;</li> <li>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi,</li> </ol>

		<p>jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan Bantuan Sosial yang sudah dilegalisasi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat keterangan bantuan sosial yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</p> <p>➤ Tidak langsung :</p> <p>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></p> <p>-Website: <a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</p> <p>-Instagram : @kelurahankelun007</p> <p>-Telepon : (0351) 492 829</p> <p>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

### 19. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Bantuan UMKM

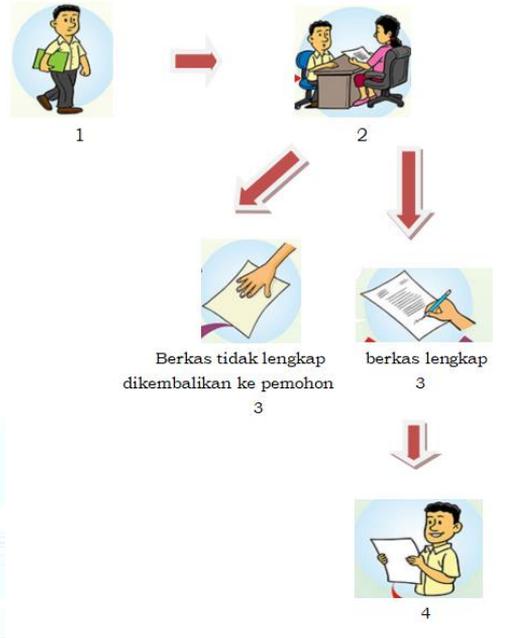
No .	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Surat Pengantar dari RT ;</p> <p>2. Foto Copy KK dan KTP 1 lembar;</p> <p>3. Surat pernyataan memiliki UMKM;</p>

		4. Foto pemohon dengan barang UMKM.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The diagram illustrates a four-step process for applying for UMKM assistance. Step 1 shows an applicant carrying a folder. Step 2 shows a clerk at a desk. Step 3 branches into two paths: 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (incomplete files returned) and 'berkas lengkap' (complete files). Step 4 shows the applicant receiving a document.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon</li> <li>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan Bantuan UMKM yang sudah dilegalisasi.</li> </ol>

3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat keterangan bantuan UMKM yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

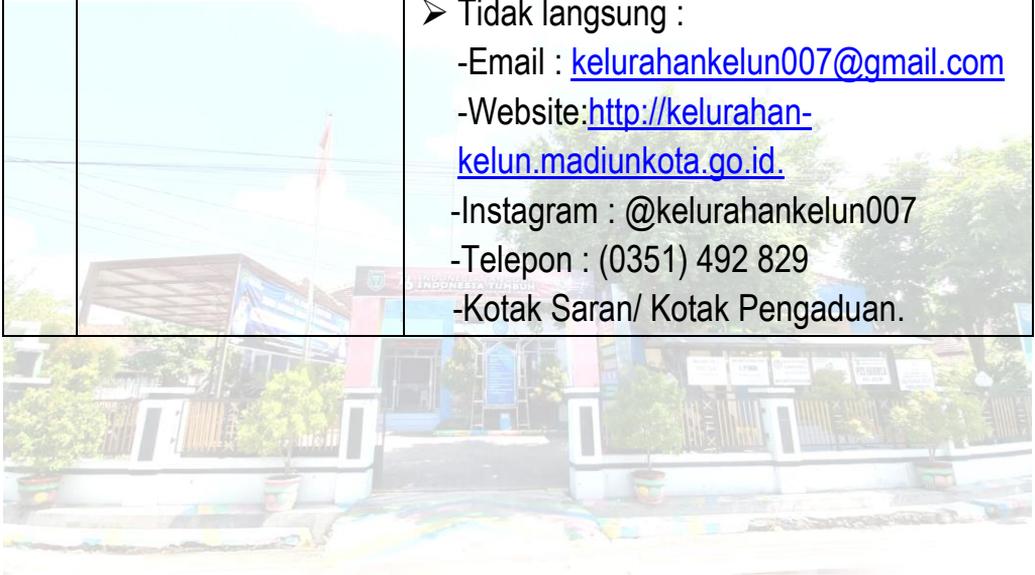
## 20. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Pembelian BBM

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari RT ;</li> <li>2. Foto Copy KK dan KTP 1 lembar;</li> <li>3. Jenis BBM dan kegunaannya;</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	



1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;
3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian).

3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan pembelian BBM yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jalan Jenggolo Puro No. 10 Madiun</li> <li>➤ Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Email : <a href="mailto:kelurahankelun007@gmail.com">kelurahankelun007@gmail.com</a></li> <li>-Website:<a href="http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id">http://kelurahan-kelun.madiunkota.go.id</a>.</li> <li>-Instagram : @kelurahankelun007</li> <li>-Telepon : (0351) 492 829</li> <li>-Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>



## JENIS PELAYANAN

No.	Jenis Pelayanan	Waktu
1.	Pelayanan pengurusan pernyataan ahli waris	10 Menit
2.	Pelayanan surat keterangan ijin mendirikan bangunan	10 Menit
3.	Pelayanan surat keterangan catatan kepolisian	10 Menit
4.	Pelayanan surat keterangan ijin keramaian	10 Menit
5.	Pelayanan surat keterangan tidak mampu (SKTM)	10 Menit
6.	Pelayanan surat permohonan ijin menikah	10 Menit
7.	Surat keterangan belum pernah menikah	10 Menit
8.	Pelayanan surat keterangan administrasi umum lainnya	10 Menit

# JAM PELAYANAN

Hari	Senin-Kamis	Jum'at
Masuk	07.00 WIB	06.30 WIB
Istirahat	12.00-12.30 WIB	11.00-13.00 WIB
Pulang	15.30 WIB	14.30 WIB

# INOVASI

## PMBW

### Pengaduan Masyarakat Berbasis Whatsapp

Alur :

- 1) Masyarakat melaporkan adanya aduan kepada Ketua RT/RW yang sudah tergabung dalam Grup Whatsapp;
- 2) Ketua RT/RW yang mendapat pengaduan meneruskan ke Grup Whatsapp yang berisi seluruh Ketua RT/RW, Perangkat Kelurahan Kelun, dan 3 Pilar;
- 3) Selanjutnya Perangkat Kelurahan dan 3 Pilar menindaklanjuti sesuai pengaduan yang disampaikan.