KOTA MADIUN

MADIUN Kota Pendekar

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

ENAM KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

KELURAHAN KELUN
KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN

TAHUN 2026

ENAM KOMPONEN STANDAR PELAYANAN
KELURAHAN KELUN KECAMATAN KARTOHARJO KOTA MADIUN
TAHUN 2026

1. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN (YANG TIDAKMEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN TERAKHIR)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat pengantar RT; 2. Fotokopi KK dan KTP Pemohon; 3. Surat Pernyataan dari Pemohon dengan Saksi bermaterai Rp.10.000.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas permohon memenuhi persyaratan, maka diproses Surat Keterangan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (jika memenuhi persyaratan)
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Kematian
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

2. PELAYANAN SURAT KETERANGAN BEPERGIAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat pengantar dari RT; 2. Fotokopi KK dan KTP 1 lembar; 3. Pas foto berwarna 4 x 6 sebanyak 2 lembar; 4. Jika berpergian ke luar negeri sebagai TKI selama lebih dari 3 bulan maka ditambahkan syarat Surat Ijin dari OrangTua/ Suami/ Istri.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang ke kelurahan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas permohon memenuhi persyaratan, maka diproses Surat Keterangan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan Berpergian (jika memenuhi persyaratan), Pemohon menerima kembali berkas persyaratan (jika tidak memenuhi persyaratan);
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Berpergian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

3. PELAYANAN SURAT KETERANGAN STATUS PERKAWINAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	- Surat Pengantar RT; - Surat Pernyataan belum pernah menikah bermaterai Rp.10.000; - Fotokopi Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli; Fotokopi E-KTP dan menunjukkan yang aslinya.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahandengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan (Status Perkawinan), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Status Perkawinan).
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Status Perkawinan)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

4. PELAYANAN SURAT PERMOHONAN NIKAH/CERAI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Surat Permohonan Nikah : - Surat Pengantar RT; Fotokopi Kartu Keluarga dan menunjukan KK yang asli; - Fotokopi E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; - Fotokopi Ijazah terakhir (calon suami istri); - Surat Pelolosan (N1-N4); - Surat Pernyataan Belum Nikah bermateraiRp.10.000; - Fotokopi Surat Keterangan Sehat dari Dokter; - Akte Cerai (Janda/Duda); - Akte Cerai Mati (Janda/Duda); - Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 3 lembar background biru (calon suami istri); - Fotokopi KK dan E-KTP Wali (untuk pihak Wanita) Surat Permohonan Numpang Nikah : - Surat Keterangan Bepergian - Surat Pengantar RT; - Fotokopi KK dan menunjukan KK yang asli; - Fotokopi E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; - Fotokopi Ijazah terakhir (calon suami istri); - Surat Pelolosan (N1-N4); - Surat Pernyataan Belum Nikah bermateraiRp.10.000; - Fotokopi Surat Keterangan Sehat dari Dokter; - Akte Cerai (Janda/Duda); - Akte Cerai Mati (Janda/Duda); - Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 3 lembar back ground biru (calon suami istri); - Surat Permohonan Cerai : - Surat Pernyataan Penyebab Perceraian dariPemohon bermaterai Rp.10.000; - Pengantar RT; - Fotokopi Kartu Keluarga dan menunjukan KK yangasli; Fotokopi E-KTP dan menunjukkan yang aslinya;
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat permohonan nikah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikankepada pemohon; 4. Pemohon menerima Surat Permohonan Nikah

KOTA MADIUN

3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Permohonan Nikah
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

KOTA MADIUN

5. PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotokopi Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli; 3. Fotokopi E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; 4. Surat Pernyataan belum terekam pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial).
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan tidak mampu, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 5. Pemohon menerima Surat Keterangan Tidak Mampu.
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

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

No.	Komponen	Uraian
1..	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotokopi Kartu Keluarga; 3. Fotokopi E-KTP; 4. Surat pernyataan bermaterai 10.000;
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas; 3. Jika berkas lengkap petugas membuat surat keterangan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Kredit/Pinjam Uang di Bank atau Lembaga Keuangan Lainnya
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

KOTA MADIUN

7. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGAJUAN IZIN KERAMAIAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotokopi KK; 3. Fotokopi E-KTP.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian).
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

8. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGAJUAN IZIN PENUTUPANJALAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotokopi KK; 3. Fotokopi E-KTP.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (PengajuanIzin Penutupan Jalan).
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Izin Penutupan Jalan
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

KOTA MADIUN

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotokopi KK; 3. Fotokopi E-KTP.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikankepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

10. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IJIN USAHA/TEMPAT USAHA)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotokopi KK; 3. Formulir dari DPMPTSPKUM; 4. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan (PT,CV, Koperasi dan Firma); 5. Fotokopi Surat Keputusan Pengesahan Sebagai Badan Hukum (PT, CV dan Koperasi); 6. Fotokopi kartu Tanda Penduduk (E-KTP) Pemilik/ Direktur/ Penjabat; 7. Fotokopi NPWP Perusahaan; Surat Izin Tempat Usaha (SITU/ AMDAL).
2.	Sistem Mekanism eProsedur	1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha).
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

11. PELAYANAN SURAT KETERANGAN REKOMENDASI PEMBELIAN JENIS BBM TERTENTU (Jenis Minyak Solar)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar dari RT; 2. Fotokopi KK; 3. Fotokopi KTP.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Rekomendasi Pembelian Jenis BBM Tertentu/Jenis Minyak Solar)
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

12. PELAYANAN SURAT KETERANGAN WALI NIKAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar dari RT; 2. Fotokopi KK; 3. Fotokopi KTP.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Wali Nikah
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

KOTA MADIUN

13. PELAYANAN SURAT KETERANGAN DISPENSASI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar dari RT; 2. Fotokopi KK; 3. Fotokopi KTP.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Dispensasi
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

KOTA MADIUN

B. PELAYANAN LEGALISIR

1. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 10.000 yang dibuat oleh Pemohon; 3. Fotokopi Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 4. Fotokopi Kartu Keluarga masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 5. Fotokopi KTP masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Fotokopi surat nikah Pewaris/ Almarhum/ Almarhumah.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon(mencocokan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya); 3. Jika berkas permohon memenuhi persyaratan, maka diadakan sidang klarifikasi waris oleh Lurah, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka ditolak dan berkas dikembalikan oleh petugas; 4. Sidang Klarifikasi Waris wajib dihadiri oleh seluruh AhliWaris, 2 orang saksi dan lurah; 5. Jika hasil sidang klarifikasi waris memenuhi persyaratan maka surat pernyataan ahli waris dilegalisasi oleh Lurah serta mendapatkan nomor register dari Kelurahan, jika hasil sidang tidak memenuhi persyaratan maka Surat PernyataanAhli Waris dikembalikan kepada pemohon; 6. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasidisampaikan kepada pemohon. 7. Perwal No. 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari (berkas lengkap dan benar, ahli waris, saksi dan lurahhadir)
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Dokumen Pernyataan Ahli Waris yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id

		- Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

KOTA MADIUN

2. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN PENDAFTARAN TNI/POLRI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotokopi Kartu Keluarga; 3. Fotokopi E-KTP.
2.	Prosedur	1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI).
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Dokumen Pernyataan Pendaftaran TNI/POLRI yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

3. PELAYANAN LEGALISASI RELAAS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Surat Panggilan sidang kepada tergugat dari Pengadilan.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Petugas Pengadilan Agama/ Negeri datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas panggilan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas panggilan; 3. Petugas memproses legalisasi berkas panggilan; 4. Petugas pengadilan menerima berkas panggilan yang telah dilegalisasi. 5. Petugas Pengadilan Agama/ Negeri datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas panggilan; 6. Petugas menerima dan memeriksa berkas panggilan; 7. Petugas memproses legalisasi berkas panggilan; 8. Petugas pengadilan menerima berkas panggilan yang telah dilegalisasi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Berkas Relaas yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

KOTA MADIUN

4. PELAYANAN LEGALISASI MODEL C PENSIUNAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Formulir Model C Pensiunan dari Taspen, Asabri.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkaspersyaratan; 3. Petugas memproses legalisasi berkas persyaratan; Pemohon menerima berkas persyaratan yang telah dilegalisasi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Formulir Model C Pensiunan yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun b. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

KOTA MADIUN

5. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Tempat ibadah yang sudah terdaftar sebagaipenerima bantuan hibah di APBD Kota Madiun; Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahandengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkaspersyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas Memproses Rekomendasi Bantuan Hibah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Bantuan Hibah.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Proposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	c. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Kelun Jl. Jenggolo Puro Nomor 10 Kota Madiun d. Tidak langsung melalui media: - Email : kelurahankelun007@gmail.com - Website : http://www.kelurahankelun.madiunkota.go.id - Instagram : kelurahan_kelun - Telpon : (0351) 492892 - Whatsapp : +62 822-7479-0009 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

KOTA MADIUN