

STANDAR PELAYANAN PADA KELURAHAN MANISREJO

1. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (KEMATIAN TERKAIT YANG TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN TERAKHIR)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Pengantar RT/ RW; - Fotocopy KK dan KTP Pemohon; - Surat Pernyataan dari Pemohon dengan Saksi bermaterai 6000.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</p> <p>3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses Surat Keterangan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (jika memenuhi persyaratan).</p> <div style="text-align: center;"> <p>The diagram illustrates the service process flow in four steps: <ol style="list-style-type: none"> An applicant carrying a folder of documents. The applicant presenting documents to a staff member at a desk. A branch where an incomplete file is returned to the applicant. The applicant receiving a certificate after the file is complete. </p> </div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Kematian Terkait Yang Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan Terakhir)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan	<p>a. Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun</p> <p>b. Tidak langsung melalui media :</p>

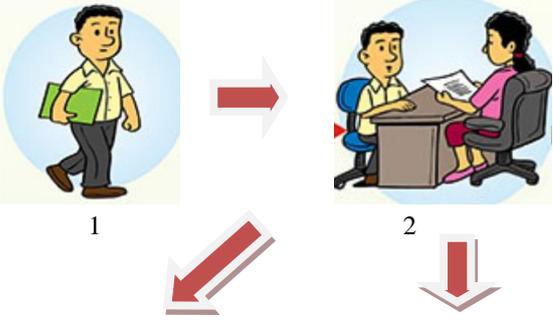
masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website: www.kelurahanManisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. PELAYANAN SURAT KETERANGAN BEPERGIAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar dari RT/ RW 2. Fotocopy KK dan KTP 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 Orang Tua/Suami/Istri
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates a four-step process: 1. An applicant carrying folders approaches the office. 2. A staff member at a desk reviews the documents. 3. If files are incomplete, they are returned to the applicant. 4. If complete, the applicant receives a certificate.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses Surat Keterangan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan Berpergian

		(jika memenuhi persyaratan), Pemohon menerima kembali berkas persyaratan (jika tidak memenuhi persyaratan);
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Berpergian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

3. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT/ RW; 2. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 6000 yang dibuat oleh Pemohon; 3. Fotocopy Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 4. Fotocopy Kartu Keluarga masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 5. Fotocopy KTP masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 6. Fotocopy surat nikah Pewaris/ Almarhum/ Almarhumah.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>The diagram illustrates a two-step process. Step 1 shows a man in a light blue shirt and dark pants carrying a green folder. A red arrow points from this step to Step 2. Step 2 shows a man in a light blue shirt and a woman in a pink top sitting at a desk, reviewing documents. A red arrow points down from Step 2.</p>



Berkas tidak lengkap
dikembalikan ke pemohon

3



berkas lengkap, sidang waris

4



5



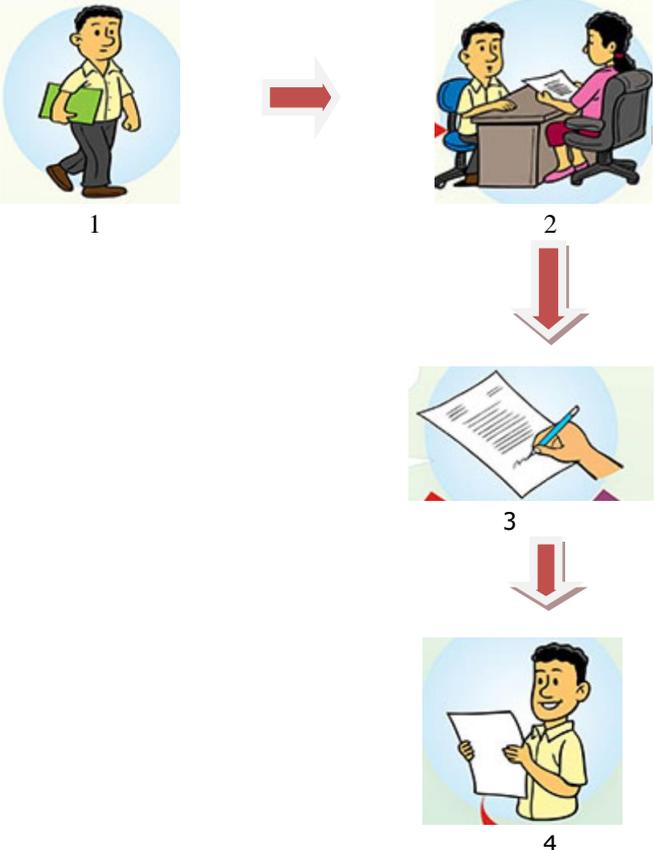
6

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.

3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari (berkas lengkap dan benar, ahli waris, saksi dan lurah hadir)
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Dokumen Pernyataan Ahli Waris yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com

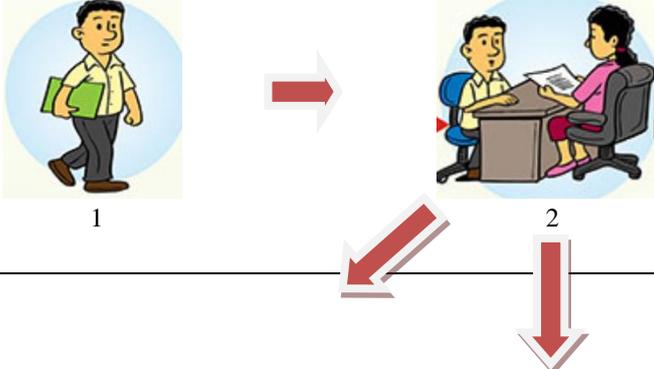
		<ul style="list-style-type: none"> - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. PELAYANAN PERMOHONAN SURAT KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENETAPAN PENGURUS RT/RW

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Berita Acara dan Daftar Hadir Pemilihan RT dan RW; - Susunan Pengurus RT dan RW terpilih; - Surat Permohonan Penetapan Pengurus RT dan RW dari Pejabat lama;
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates a four-step process: 1. A man carrying folders, 2. A man and woman at a desk, 3. A hand writing on a document, and 4. A man holding a document. Arrows indicate the flow from step 1 to 2, 2 to 3, and 3 to 4.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Petugas memproses dan mengajukan pengesahan kepada Kecamatan untuk Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW; 4. Petugas Kelurahan menyampaikan SK RT dan RW kepada pemohon;
3.	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW

dan masukan	<p>Raya No. 44 Kota Madiun.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. PELAYANAN SURAT PERMOHONAN NIKAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Surat Permohonan Nikah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Pengantar RT; - Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukan KK yang asli; - Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; - Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri); - Surat Pelolosan (N1-N4); - Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai 6000; - Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter; - Akte Cerai (Janda/Duda); - Akte Cerai Mati (Janda/Duda); - Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar background biru (calon suami istri); <p>Surat Permohonan Numpang Nikah :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan Bepergian - Surat Pengantar RT; - Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukan KK yang asli; - Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; - Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri); - Surat Pelolosan (N1-N4); - Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai 6000; - Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter; - Akte Cerai (Janda/Duda); - Akte Cerai Mati (Janda/Duda); - Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar background biru (calon suami istri);
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	 <p>The diagram illustrates the process flow for marriage application. It consists of two main steps: <ol style="list-style-type: none"> Step 1: A man carrying folders, representing the applicant. Step 2: A man and a woman sitting at a desk, representing the service counter or office. A red arrow points from Step 1 to Step 2. Below Step 2, a red arrow points downwards, indicating the continuation of the process.</p>

		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>berkas lengkap 3</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat permohonan nikah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Surat Permohonan Nikah.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Permohonan Nikah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 <p>c. Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

9. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PERMOHONAN CERAI)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Cerai : - Surat Pernyataan Penyebab Perceraian dari

		<p>Pemohon bermaterai 6000;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengantar RT; - Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan KK yang asli; - Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; - Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 1 lembar (suami/istri);
2.	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"> 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 (permohonan cerai), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Permohonan Cerai).
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Permohonan Cerai)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media :

	<ul style="list-style-type: none"> - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli; 3. Foto copy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; 4. Surat Pernyataan belum terekam pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial).
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<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"> 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

		<p>Perlindungan Anak mengirim surat permintaan data calon penerima bantuan sosial kepada Kelurahan;</p> <p>2. Petugas menginventarisir dan survei bersama Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) kepada calon penerima bantuan sosial;</p> <p>3. Petugas memproses dan memberikan data sesuai permintaan kepada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 bulan
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Data terkait Calon Penerima Bantuan Sosial
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

12. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>a. Tempat ibadah yang sudah terdaftar sebagai penerima bantuan hibah di APBD Kota Madiun;</p> <p>b. Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.</p>
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>3</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p>

		<p style="text-align: center;">4 5</p> <ol style="list-style-type: none"> Masyarakat menyampaikan usulan fisik dan non fisik melalui RT/RW, RT/RW mengusulkan ke Kantor Kelurahan pada saat Pra-Musrenbang Kelurahan; Petugas Kelurahan cek lapangan untuk menentukan usulan skala prioritas; Pelaksanaan Musrenbang Kelurahan dengan peserta LPMK, RT/RW, Karang Taruna, Tim Penggerak PKK, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Forum Anak, Kelompok Informasi Masyarakat beserta penyampaian hasilnya.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Hasil Musrenbang Kelurahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

14. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN NOMOR INDUK KESENIAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Surat Pengantar RT; Profil Kelompok Kesenian.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p style="text-align: center;">1 2</p>

		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>berkas lengkap 3</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan (pengajuan nomor induk kesenian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (pengajuan nomor induk kesenian).
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Nomor Induk Kesenian)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 <p>d. Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>

15. PELAYANAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN KREDIT/PINJAM UANG DI BANK ATAU YANG LAIN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Pengantar RT/ RW;

	elayanan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Foto copy KK dan menunjukkan Kartu Keluarga yg asli dan sudah berwarna biru; 3. Foto copy KTP-el dan menunjukkan KTP-el yang asli; 4. Surat Keterangan dari Kelurahan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas/ dokumen diterima front office (petugas pelayanan/ staf Kelurahan) dan diverifikasi/ validasi/ cek kelengkapan dan kebenarannya; 2. Berkas/ dokumen yang dianggap lengkap dan valid/ benar diterima dan diteruskan ke Kasi; 3. Jika dokumen/ berkas masih kurang lengkap dan tidak valid/ tidak benar dikembalikan ke pemohon; 4. Petugas Pelayanan/ Staf Kelurahan mengajukan dokumen/ berkas ke Kasi untuk diverifikasi/ validasi/ cek kembali; 5. Jika sudah lengkap dan valid/ benar langsung diparaf; 6. Dokumen/ berkas diserahkan kepada Sekretaris Kelurahan atau Lurah untuk asmanan/ ditandatangani/ dilegalisasi; 7. Diserahkan ke front office (petugas pelayanan/ staf Kelurahan) dan dicatat dalam Buku Register Kelurahan; 8. Menyerahkan berkas/ dokumen ke Pemohon untuk diteruskan ke OPD/ Instansi yang terkait.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Data terkait Pemerintahan Kelurahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

16. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN/ IMB)

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

1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP; 4. Formulir Permohonan IMB dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro; 5. Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya; 6. Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli; 7. Persetujuan Lingkungan (format berasal dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro); 8. Gambar Arsitektur dan gambar situasi bangunan yang akan didirikan; 9. Gambar peta rencana kota yang diperoleh dari sub dinas Tata Kota (optional); 10. Surat Pernyataan Pemohon.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi; 3. Petugas akan melaksanakan cek lapangan/ konfirmasi kebenaran persetujuan lingkungan dan memproses; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Mendirikan Bangunan/IMB).
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Permohonan Ijin Mendirikan Bangunan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

17. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP; 4. Formulir dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro; 5. Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya; 6. Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli; 7. Persetujuan Lingkungan (format berasal dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro); 8. Surat Pendirian Usaha (untuk usaha); 9. Surat Pernyataan Pemohon.
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, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi; 3. Petugas akan melaksanakan cek lapangan/konfirmasi kebenaran persetujuan lingkungan dan memproses; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan).
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244

	e. Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
--	----------------------------------

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

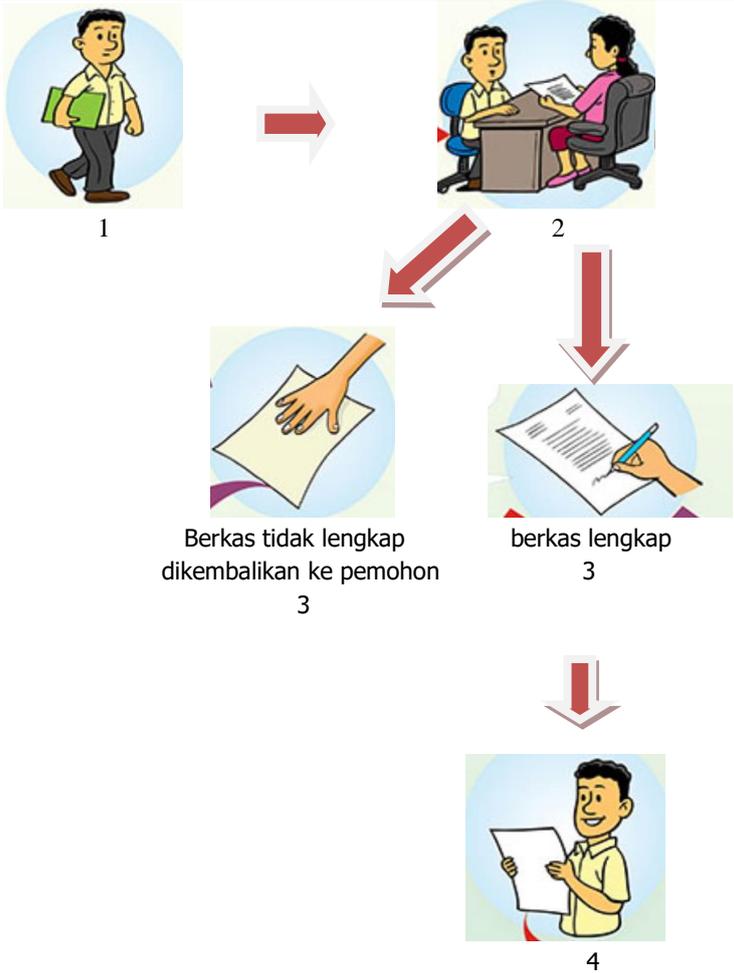
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP; 4. Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya; 5. Fotocopy Akta Pendirian Usaha/Badan Usaha; 6. Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Petugas melaksanakan cek lapangan; 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; 5. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas).
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

19. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IJIN USAHA)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Foto copy KK; 3. Formulir dari DPMPTSPKUM 4. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (PT,CV, Koperasi dan Firma); 5. Fotocopy Surat Keputusan Pengesahan Sebagai Badan Hukum (PT, CV dan Koperasi); 6. Fotocopy kartu Tanda Penduduk (E-KTP) Pemilik/ Direktur/ Penjabat; 7. Fotocopy NPWP Perusahaan; 8. Surat Izin Tempat Usaha (SITU/ AMDAL).
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The flowchart illustrates the service procedure in four steps: 1. An applicant carrying a folder of documents. 2. A staff member at a desk reviewing the documents. 3. A hand returning a document, labeled 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (Incomplete files returned to applicant). 4. A hand holding a document, labeled 'berkas lengkap' (complete files). 5. The applicant receiving a document, labeled '4'.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi; 4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha).

3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpn : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

20. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IZIN KERAMAIAAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP.
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>3</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;

		<p>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;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian).</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

21. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IZIN PENUTUPAN JALAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Surat Pengantar RT;</p> <p>2. Fotocopy KK;</p> <p>3. Foto copy E-KTP.</p>
2.	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 memproses Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</p> <p>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan).</p>



1



2



		<p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengantar RT; 2. Fotocopy KK; 3. Foto copy E-KTP.
2.	Prosedur	<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"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

23. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Datang Langsung/ Melalui Telepon/ Media Sosial

	pelayanan	wajib menyampaikan Identitas diri (E-KTP/ KK/ Nomor yang dapat dihubungi).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Datang langsung : menemui petugas, mengisi buku tamu, menyampaikan pengaduan/kejadian dan mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian; - Melalui Telepon/ Media Sosial : menghubungi petugas, memberikan identitas, menyampaikan pengaduan/kejadian, mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit untuk tindaklanjut Kejadian; - 3 hari untuk tindaklanjut Pengaduan.
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Tindaklanjut Pengaduan Masyarakat.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpon : (0351) 468244 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

24. PELAYANAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN PADA MASYARAKAT

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Surat Pemberitahuan dari Pemberi Bantuan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan; 2. Petugas melakukan pemantauan pada saat kegiatan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pemantauan dari Petugas Kelurahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Langsung : - Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun. - Tidak langsung melalui media : - Email : kelurahanManisrejo@gmail.com - Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id - Instagram : Kelurahan Manisrejo

		<ul style="list-style-type: none"> - Facebook : Kelurahan Manisrejo - LinkedIn : Kelurahan Manisrejo - Telpn : (0351) 468244 <p>f.Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

25. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN PENDAFTARAN TNI/POLRI)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	4. Surat Pengantar RT; 5. Fotocopy KK; 6. Foto copy E-KTP.
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>1 → 2</p> <p>↓ (Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon)</p> <p>↓ (berkas lengkap)</p> <p>↓</p> <p>4</p> </div> <p>5. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>6. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</p> <p>7. 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;</p> <p>8. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis

5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">- Langsung :- Petugas di Kantor Kelurahan Manisrejo Jl. Tanjung Raya No. 44 Kota Madiun.- Tidak langsung melalui media :- Email : kelurahanManisrejo@gmail.com- Website : www.kelurahan-Manisrejo.madiunkota.go.id- Instagram : Kelurahan Manisrejo- Facebook : Kelurahan Manisrejo- LinkedIn : Kelurahan Manisrejo- Telpon : (0351) 468244- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.