



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN KARTOHARJO
KELURAHAN PILANGBANGO**

Jl. Pilang Widya No. 02 Madiun, Kode Pos : 63119 Jawa Timur
Telephone : (0351) 494006

KEPUTUSAN LURAH PILANGBANGO KOTA MADIUN

NOMOR : 067/07/401.401.5/2021

TENTANG

STANDAR PELAYANAN (SP)

KELURAHAN PILANGBANGO KOTA MADIUN

LURAH PILANGBANGO,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik Kelurahan Pilangbango Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas - asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan standar pelayanan publik dengan Surat Keputusan Lurah Pilangbango.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Pelayanan Kelurahan Pilangbango Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana disebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA

: Standar Pelayanan Publik Kelurahan Pilangbango Kecamatan Kartoharjo sebagaimana dalam Diktum Pertama meliputi :

1. Pelayanan Surat Keterangan (Kematian Terkait Yang Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan Terakhir);
2. Pelayanan Surat Keterangan Bepergian;
3. Pelayanan Legalisasi Pernyataan Ahli Waris;
4. Pelayanan Konsultasi Waris, Pertanahan, Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
5. Pelayanan Permohonan Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT/ RW, Lembaga Masyarakat Lainnya;
6. Pelayanan Permintaan Data Terkait Pemerintahan Kelurahan;
7. Pelayanan Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah);
8. Pelayanan Surat Permohonan Nikah;
9. Pelayanan Surat Keterangan (Permohonan Cerai);
10. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu;
11. Pelayanan Permintaan Usulan Data Penerima Bantuan Sosial (Lansia Non Potensial/ Ngebrok);
12. Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Hibah;
13. Pelayanan Penerimaan Usulan Musrenbang;
14. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan Nomor Induk Kesenian);
15. Pelayanan Surat Keterangan (Kredit/ Pinjam Uang di Bank atau Lembaga keuangan yang lain);
16. Pelayanan Surat Keterangan (Permohonan Ijin Mendirikan Bangunan/ IMB);
17. Pelayanan Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan);
18. Pelayanan Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas);
19. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha);
20. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian);
21. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan ijin Penutupan Jalan);
22. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian);

23. Pelayanan Pengaduan Masyarakat;
24. Pelayanan Pemantauan Pelaksanaan Pemberian Bantuan Pada Masyarakat;
25. Pelayanan Legalisasi Persyaratan Pendaftaran TNI/POLRI;
26. Pelayanan Legalisasi Relas;
27. Pelayanan Legalisasi Model C Pensiunan;
28. Pelayanan Surat Keterangan (Persyaratan Tambahan Tunjangan Anak);
29. Pelayanan Surat Keterangan (Tempat Tinggal);
30. Pelayanan Surat Keterangan Domisili Usaha.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh Pegawai/Petugas Kelurahan Pilangbango Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M A D I U N
pada tanggal : 26 Januari 2021


LURAH PILANGBANGO
CHUSNUL YAQIEN, SH
Penata Tk. I
NIP. 19651220 198603 1 012



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN KARTOHARJO
KELURAHAN PILANGBANGO**

Jl. Pilang Widya No. 02 Madiun, Kode Pos : 63119 Jawa Timur
Telephone : (0351) 494006

**BERDASARKAN
KEPUTUSAN LURAH PILANGBANGO KOTA MADIUN
NOMOR : 067/07/401.401.5/2021
TENTANG
STANDAR PELAYANAN (SP)
KELURAHAN PILANGBANGO KOTA MADIUN**

PELAYANAN DI KELURAHAN PILANGBANGO MELIPUTI :

No.	Komponen	Uraian
1.	JENIS PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan Surat Keterangan (Kematian Terkait Yang Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan Terakhir);2. Pelayanan Surat Keterangan Bepergian;3. Pelayanan Legalisasi Pernyataan Ahli Waris;4. Pelayanan Konsultasi Waris, Pertanahan, Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;5. Pelayanan Permohonan Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT/ RW, Lembaga Masyarakat Lainnya;6. Pelayanan Permintaan Data Terkait Pemerintahan Kelurahan;7. Pelayanan Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah);8. Pelayanan Surat Permohonan Nikah;9. Pelayanan Surat Keterangan (Permohonan Cerai);10. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu;11. Pelayanan Permintaan Usulan Data Penerima Bantuan Sosial (Lansia Non Potensial/ Ngebrok);12. Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Hibah;13. Pelayanan Penerimaan Usulan Musrenbang;14. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan Nomor Induk Kesenian);15. Pelayanan Surat Keterangan (Kredit/ Pinjam Uang di Bank atau Lembaga keuangan yang lain);16. Pelayanan Surat Keterangan (Permohonan Ijin Mendirikan Bangunan/ IMB);17. Pelayanan Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan);18. Pelayanan Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas);

		<p>19. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha);</p> <p>20. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian);</p> <p>21. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan ijin Penutupan Jalan);</p> <p>22. Pelayanan Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian);</p> <p>23. Pelayanan Pengaduan Masyarakat;</p> <p>24. Pelayanan Pemantauan Pelaksanaan Pemberian Bantuan Pada Masyarakat;</p> <p>25. Pelayanan Legalisasi Persyaratan Pendaftaran TNI/POLRI;</p> <p>26. Pelayanan Legalisasi Relas;</p> <p>27. Pelayanan Legalisasi Model C Pensiunan;</p> <p>28. Pelayanan Surat Keterangan (Persyaratan Tambahan Tunjangan Anak);</p> <p>29. Pelayanan Surat Keterangan (Tempat Tinggal);</p> <p>30. Pelayanan Surat Keterangan Domisili Usaha.</p>
2.	PERSYARATAN PELAYANAN	<p>a. Surat Pengantar RT/ RW;</p> <p>b. Fotocopy KK dan KTP Pemohon;</p> <p>c. Dokumen Pendukung Lain sesuai permohonan.</p>
3.	SISTEM MEKANISME PROSEDUR	<p>a. Pemohon datang ke Kantor Kelurahan dengan membawa persyaratan;</p> <p>b. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</p> <p>c. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses Surat Keterangan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas;</p> <p>d. Pemohon menerima Surat Keterangan (jika memenuhi persyaratan).</p>
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	30 menit
5.	BIAYA/TARIF	Gratis
6.	PRODUK LAYANAN	Surat Keterangan sesuai permohonan
7.	SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	<p>a. Loker Pelayanan;</p> <p>b. Ruang tunggu yang nyaman;</p> <p>c. Komputer dan Printer;</p> <p>d. Alat Tulis Kantor (ATK) yaitu Bolpoint, kertas, papan pengajuan tandatangan, penggaris dan lainnya;</p> <p>e. Peralatan legalitas (stempel unit dan stempel nama Lurah/ Sekretaris Kelurahan);</p> <p>f. Buku Register Umum;</p>

		g. Buku tamu; h. Telpn Kelurahan
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan dari petugas registrasi Pelayanan/ staf kelurahan; b. 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Santun, Sopan) c. Minimal SMA/ SMK;
9.	PENGAWASAN INTERNAL	Sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kasi Pemerintahan; Sekretaris Kelurahan dan Lurah.
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Langsung : Petugas di Kantor Kelurahan Pilangbango Jl. Pilang Widya No.02 Kota Madiun Tidak langsung melalui media : Telpn : (0351) 494006 Kotak Saran/Kotak Pengaduan.
11.	JUMLAH PELAKSANA	4 orang
12.	JAMINAN PELAYANAN	Maklumat Pelayanan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Alat Pemadam Kebakaran, 3 pilar (Babinsa, Bhabinkamtibmas, Lurah)
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	d. Evaluasi oleh Lurah; e. Laporan Capaian Kinerja Triwulan; f. Review Perilaku pada E-Kinerja setiap bulan oleh atasan langsung;

Ditetapkan di : Madiun
Pada tanggal : 26 Januari 2021

LURAH PILANGBANGO



CHUSNUL YAQIEN, SH

Penata Tk. I

NIP: 19651220 198603 1 012



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN KARTOHARJO
KELURAHAN PILANGBANGO**

Jl. Pilang Widya No. 02 Madiun, Kode Pos : 63119 Jawa Timur
Telephone : (0351) 494006

**BERITA ACARA
KESEPAKATAN HASIL PEMBAHASAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN
ANTARA PENYELENGGARA DENGAN PERWAKILAN MASYARAKAT
Nomor : 067/ /401.401.5/2021**

Pada hari ini SELASA tanggal DUA PULUH ENAM Bulan JANUARI Tahun DUA RIBU DUA PULUH SATU, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : **CHUSNUL YAQIEN, SH**
NIP : 19651220 198603 1 012
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I / III.d
Jabatan : Lurah Pilangbango
Perangkat Daerah : Kelurahan Pilangbango, Kecamatan Kartoharjo
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Nama : **MUSTOFA, S. Ag.I**
Jabatan : Ketua LPMK Pilangbango


Nama : **MUCHADZIQ**
Jabatan : Perwakilan Tokoh Masyarakat

Nama : **EKO CAHYONO**
Jabatan : Perwakilan Pemuda
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Telah sepakat dalam Penyusunan Standar Pelayanan pada Kelurahan Pilangbango Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun sebagaimana Dokumen terlampir. Agar Standar Pelayanan tersebut dapat ditetapkan dan menjadi pedoman pelayanan pada Kelurahan Pilangbango Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun.


Madiun, 26 Januari 2021


PIHAK PERTAMA,


CHUSNUL YAQIEN, SH
Penata Tk. I
NIP. 19651220 198603 1 012

PIHAK KEDUA,


MUSTOFA, S. Ag.I
Ketua LPMK


MUCHADZIQ
Tokoh Masyarakat


EKO CAHYONO
Perwakilan Pemuda



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN KARTOHARJO
KELURAHAN PILANGBANGO**

Jl. Pilang Widya No. 02 Madiun, Kode Pos : 63119 Jawa Timur
Telephone : (0351) 494006

**BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN
ANTARA PENYELENGGARA DENGAN PERANGKAT DAERAH**

Pada hari ini **SELASA** tanggal **DUA PULUH ENAM** Bulan **JANUARI** Tahun **DUA RIBU DUA PULUH SATU**, kami yang bertanda tangan dibawah ini telah sepakat dalam Penyusunan Rancangan Standar Pelayanan pada Kelurahan Pilangbango Kecamatan Kartoharjo Kota Madiun :

1. Nama : **CHUSNUL YAQIEN, SH**
NIP : 19651220 198603 1 012
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I / III.d
Perangkat Daerah : Kelurahan Pilangbango, Kecamatan Kartoharjo
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
2. Nama : **PUDJIJONO, S. Sos**
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Nama : **YOEL TRIONO, S.Sos**
Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan, Kententraman & Ketertiban Umum

Nama : **DWI RETNO ANDAYANI**
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat & Kesejahteraan Sosial
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Madiun, 26 Januari 2021

PUDJIJONO, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19630311 198602 1 005

PIHAK KEDUA,

YOEL TRIONO, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19740425 199311 1 002

DWI RETNO ANDAYANI
Penata
NIP. 19640318 198811 2 002

PIHAK PERTAMA,

CHUSNUL YAQIEN, SH
Penata Tk. I
NIP. 19651220 198603 1 012



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN KARTOHARJO
KELURAHAN PILANGBANGO**

Jl. Pilang Widya No. 02 Madiun, Kode Pos : 63119 Jawa Timur
Telephone : (0351) 494006

DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal : Selasa, 26 Januari 2021
Jam : 08.00 –WIB selesai
Tempat : Ruang Pertemuan Kelurahan Pilangbango, Jl. Pilang Widya No. 2 Mn
Acara : Rapat Pembahasan Rancangan SK Lurah Pilangbango tentang
Standar Pelayanan Tahun 2021

No.	Nama	Instansi/Alamat	Tanda Tangan
1	2	3	4
1	Chusnul Yaqien, SH	Lurah Pilangbango	1
2	Ruhyat Hendar P, SP	Sekretaris Kelurahan	2
3	Pudjijono, S. Sos	Kasi. Pemerintahan	3
4	Yoel Triono, S. Sos	Kasi. Pembangunan, Ketentraman & Ketertiban Umum	4
5	Dwi Retno Andayani	Kasi. Pemberdayaan Masyarakat & Kesejahteraan Sosial	5
6	Chotimatun	Administrasi Keuangan	6
7	Mustofa, S. Ag. I	Ketua LPMK	7
8	Muchodiqz	Modin	8
9	Bambang Suseno	Modin	9
10	Eko Cahyono	Pengadministrasi Umum	10
11	Intan Permatasari	Pengadministrasi Umum	11
12	Nasiska Febri Chrimasari	Pengadministrasi Umum	12

Madiun, 26 Januari 2021
LURAH PILANGBANGO
KELURAHAN
PILANGBANGO
CHUSNUL YAQIEN, SH
Penata Tk. I
NIP. 19651220 198603 1 012