





SURAT KEPUTUSAN LURAH DEMANGAN

NOMOR : TAHUN 2016

TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI KELURAHAN DEMANGAN

**1. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI Kartu Keluarga SIAK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pengantar RT 2. Membawa KK Asli dan Foto Copy 3. Membawa KTP Asli dan Foto Copy KTP
2.	Prosedur	Pemohon datang-petugas pelayanan (proses)-ttd lurah-pemohon <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">                           Warga Datang                     </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="text-align: center;">                           Admission                     </div> </div>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">                           Berkas                     </div> <div style="font-size: 2em;">←</div> <div style="text-align: center;">                           Keterangan                     </div> </div> <p>Berkas Berkas                      Rekom/Menandatangani <i>general consent</i>                      Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga datang Membawa Persyaratan</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke Dispendukcapil</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	10 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Rekomendasi Pembuatan KK SIAK
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a> 2. Telp : 0351-491820 3. SMS : 082234286218 4. Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

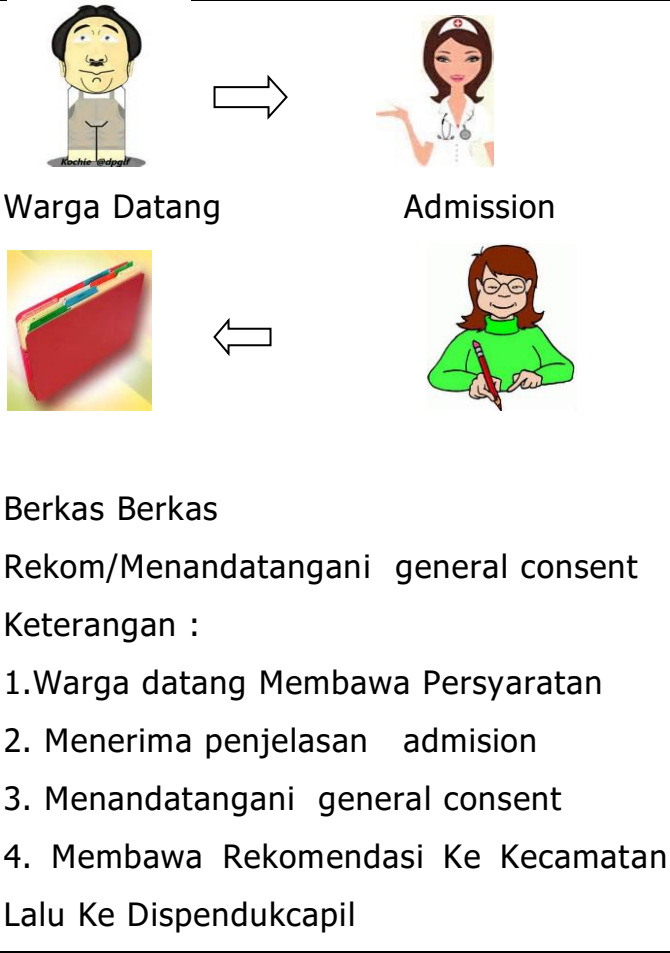
**II STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI KTP ELEKTRONIK SIAK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pengantar RT 2. Membawa Foto Copy KK 3. Membawa KTP Asli dan Foto Copy KTP 4. Membawa Pas Foto Ukuran 2X3

		(2Lembar) dan latar belakang Sesuai Tahun Kelahiran
2.	Prosedur	<p>Sesuaikan</p> <p>Warga Datang Admission</p> <p>Berkas Berkas Rekom/Menandatangani general consent</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Warga datang Membawa Persyaratan</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke Dispendukcapil</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	5 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Rekomendasi Pembuatan KTP Elektronik
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a></li> <li>2. Telp : 0351-491820</li> <li>3. SMS : 082234286218</li> <li>4. Kotak saran</li> </ol> <p>Petugas informasi dan pengaduan</p>

### III STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI AKTE NIKAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantar RT</li> <li>2. Membawa KK Asli dan Foto Copy KK</li> <li>3. Membawa KTP Asli dan Foto Copy KTP</li> <li>4. Membawa Foto Copy KTP Saksi sejumlah 2 Saksi</li> <li>5. Membawa Surat Keterangan Bidan / Dokter/ Rumah Sakit Asli dan Foto Copy</li> <li>6. Membawa Pelunasan PBB meminta Pelayanan</li> <li>7. Semua di Foto 2 Lembar</li> </ol>

2.	Prosedur	 <p>Warga Datang</p> <p>Admission</p> <p>Berkas Berkas</p> <p>Rekom/Menandatangani general consent</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga datang Membawa Persyaratan</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke Dispendukcapil</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	15 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan Akte Nikah







6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a></li> <li>2. Telp : 0351-491820</li> <li>3. SMS : 082234286218</li> <li>4. Kotak saran</li> </ol> <p>Petugas informasi dan pengaduan</p>
----	-----------------------	--

#### IV STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI AKTE KELAHIRAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantar RT</li> <li>2. Membawa KK Asli dan Foto Copy KK</li> <li>3. Membawa KTP Asli dan Foto Copy KTP</li> <li>4. Membawa Foto Copy KTP Saksi sejumlah 2 Saksi</li> <li>5. Membawa Surat Keterangan Bidan / Dokter/ Rumah Sakit Asli dan Foto Copy</li> <li>6. Membawa Pelunasan PBB meminta Pelayanan</li> <li>7. Semua di Foto Copy 3 Lembar</li> </ol>
2.	Prosedur	 <p>Warga Datang</p> <p>Admission</p>





		   <p>Berkas Berkas Rekom/Menandatangani general consent Keterangan : 1. Warga datang Membawa Persyaratan 2. Menerima penjelasan admision 3. Menandatangani general consent 4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke Dispendukcapil</p>
3.	Waktu pelayanan	5 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan Kelahiran
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a> 2. Telp : 0351-491820 3. SMS : 082234286218 4. Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

## V STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI AKTE KEMATIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pengantar RT 2. Membawa KK Asli dan Foto Copy KK 3. Membawa KTP Asli dan Foto Copy KTP 4. Membawa Foto Copy Surat Nikah Membawa Foto Copy Akte Kelahiran 5. Membawa Foto Copy KTP saksi 2 Orang 6. Membawa Asli dan Foto Copy Surat Keterangan RS atau Dokter bagi yg menenggal di RS dan Dokter 7. Membawa Pelunasan PBB meminta Pelayanan
2.	Prosedur	   <p>Warga Datang                      Admission</p>    <p>Berkas Berkas</p>

		Rekom/Menandatangani general consent Keterangan : 1.Warga datang Membawa Persyaratan 2. Menerima penjelasan admision 3. Menandatangani general consent 4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke Dispendukcapil
3.	Waktu pelayanan	5 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan Akte Kematian
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a> 2. Telp : 0351-491820 3. SMS : 082234286218 4. Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

## VI STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IMB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pengantar RT Membawa Foto Copy KK Membawa Foto Copy KTP Membawa Foto Copy Sertifikat Membawa Fom/Blangko dari KPPT Membawa Pelunasan PBB saat meminta Pelayanan
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Warga Datang </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="text-align: center;">  Admission </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  Berkas Berkas </div> <div style="font-size: 2em;">⇐</div> <div style="text-align: center;">   </div> </div> <p>Rekom/Menandatangani general consent Keterangan : 1.Warga datang Membawa Persyaratan 2. Menerima penjelasan admision 3. Menandatangani general consent 4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke KPPT</p>

3.	Waktu pelayanan	5 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan IMB
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a> 2. Telp : 0351-491820 3. SMS : 082234286218 4. Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

## VII STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI WARIS

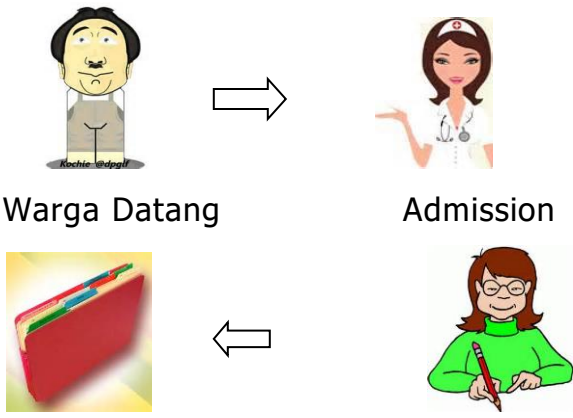
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pengantar RT Membawa Foto Copy KK Membawa KTP Asli dan Foto Copy KTP Ahli Waris Membawa Foto Copy Sertifikat atau Petok C Mengumpulkan Ahli Waris Ke Kelurahan Membawa Pelunasan PBB meminta Pelayanan
2.	Prosedur	<p>Warga Datang → Admission → Berkas Berkas → Ke Notaris atau BPN</p> <p>Berkas Berkas Rekom/Menandatangani general consent Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga datang Membawa Persyaratan</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke Notaris atau BPN</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	20 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis

5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan WARIS
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a> 2. Telp : 0351-491820 3. SMS : 082234286218 4. Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

### VIII STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI H O

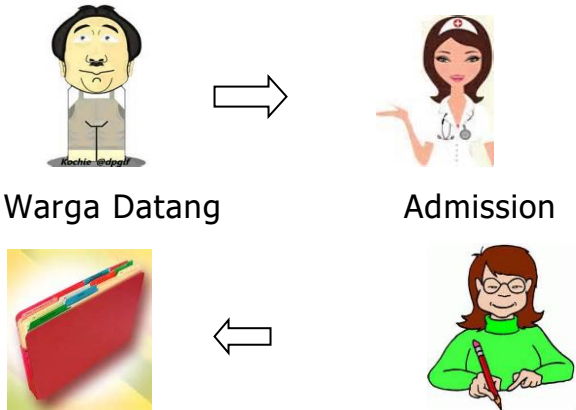
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pengantar RT Membawa Foto Copy KK Membawa Foto Copy KTP Membawa HO bagi yang Pemutihan Membawa fom/ Blangko dari KPPT Membawa Pelunasan PBB meminta Pelayanan Semua Berkas di FotoCopy Rangkap 2
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>Warga Datang → Admission → Berkas Berkas</p> </div> <p>Berkas Berkas Rekom/Menandatangani general consent Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Warga datang Membawa Persyaratan</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke KPPT</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	15 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan HO (Ijin Gangguan)
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a> 2. Telp : 0351-491820 3. SMS : 082234286218 4. Kotak saran

	Petugas informasi dan pengaduan
--	---------------------------------

<b>IX STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENDUDUK PINDAH</b>		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pengantar RT Membawa Foto Copy KK Membawa KTP Asli dan Foto Copy KTP Membawa Pas Foto Ukuran 2X3 (2Lembar) dan Bigron Sesuai Tahun Kelahiran Membawa Pelunasan PBB Tahun meminta Pelayanan
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Warga Datang → Admission</p> <p>Berkas Berkas ← Keterangan</p> </div> <p>Berkas Berkas            Rekom/Menandatangani general consent            Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Warga datang Membawa Persyaratan</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan            Lalu Ke Dispendukcakil</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	5 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan Penduduk Pindah
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a> 2. Telp : 0351-491820 3. SMS : 082234286218 4. Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

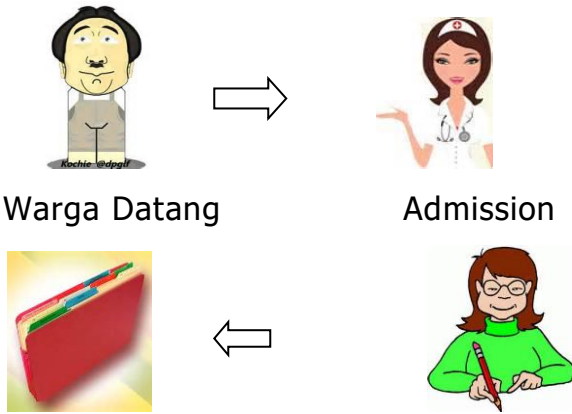
<b>X STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENDUDUK DATANG</b>
--



NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pengantar RT Membawa Foto Copy KK Membawa KTP Asli dan Foto Copy KTP Membawa Pas Foto Ukuran 2X3 (2Lembar) dan Bigron Sesuai Tahun Kelahiran Membawa Pelunasan PBB Tahun meminta Pelayanan
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Warga Datang → Admission</p> <p>Berkas Berkas ← Keterangan</p> </div> <p>Berkas Berkas            Rekom/Menandatangani general consent            Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga datang Membawa Persyaratan</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke Dispendukcapil</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	5 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan Penduduk Datang
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a></li> <li>2. Telp : 0351-491820</li> <li>3. SMS : 082234286218</li> <li>4. Kotak saran</li> </ol> Petugas informasi dan pengaduan

## XI STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN USAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pengantar RT Membawa Foto Copy KK Membawa KTP Asli dan Foto Copy KTP

		Membawa Pas Foto Ukuran 2X3 (2Lembar) dan Bigron Sesuai Tahun Kelahiran Membawa Pelunasan PBB Tahun meminta Pelayanan
2.	Prosedur	 <p>Warga Datang → Admission</p> <p>Berkas Berkas ← Keterangan</p> <p>Berkas Berkas Rekom/Menandatangani general consent Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga datang Membawa Persyaratan</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke Dispendukcapil</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	5 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan Ijin Usaha
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a></li> <li>2. Telp : 0351-491820</li> <li>3. SMS : 082234286218</li> <li>4. Kotak saran</li> </ol> Petugas informasi dan pengaduan

**XII STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI SURAT KETERANGAN, TIDAK MAMPU, BKSM, BIDIK MISI/BANTUAN BEASISWA, PINJAM BANK, NUTUP JALAN, KERAMIA, DOMISILI DLL**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pengantar RT Membawa Foto Copy KK Membawa Foto Copy KTP Membawa Pelunasan PBB Tahun meminta Pelayanan
2.	Prosedur	

		 <p>Warga Datang                      Admission</p> <p>Berkas Berkas</p> <p>Rekom/Menandatangani general consent</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga datang Membawa Persyaratan</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa Rekomendasi Ke Kecamatan Lalu Ke Dispendukcapil</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	5 Menit
4.	Biaya /tariff	Gratis
5.	Produk layanan	Pelayanan Rekomendasi Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu, BKSM, Bidik Misi/Bea Siswa, Pinjam Bank, Domisili, Nutup Jalan, Keramaian dll
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : <a href="mailto:demangan@gmail.com">demangan@gmail.com</a></li> <li>2. Telp : 0351-491820</li> <li>3. SMS : 082234286218</li> <li>4. Kotak saran</li> </ol> Petugas informasi dan pengaduan

**CATATAN :**

Demi kelancaran program **STANDAR PELAYANAN**, kelurahan Demangan melibatkan **ketua** RT , dengan cara memberi Foto Copy persyaratan persyaratan jenis pelayanan masyarakat apa saja yang di butuhkan warga masyarakat, Sebelum Datang di Kelurahan, warga mencari pengatar RT terlebih dahulu, Disitu ketua RT memberi penjelasan apa saja persyaratan yang di Butuhkan/dibawa warga masyarakat sebelum datang kelurahan, dengan tujuan supaya masyarakat datang di Kelurahan langsung siap di layani tanpa bolak balik karena kurangnya persyaratan.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 07 April 2016

**LURAH DEMANGAN**

**S U R A T, S.Sos**  
Penata Tingkat I  
NIP 19641231 198508 1 006