



# PEMERINTAH KOTA MADIUN

## KECAMATAN TAMAN

Jalan Taman Praja Nomor 99 Kota Madiun, Kode Pos 63133 Jawa Timur  
Telepon (0351) 463297, Email : [kecamatan\\_taman@madiunkota.go.id](mailto:kecamatan_taman@madiunkota.go.id)  
Website <http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id>

---

### KEPUTUSAN CAMAT TAMAN KOTA MADIUN

**NOMOR : 067-401.303/19/2023**

#### TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN CAMAT TAMAN KOTA MADIUN  
NOMOR : 067-401.303/5/2021 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA KANTOR KECAMATAN TAMAN KOTA MADIUN**

#### CAMAT TAMAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. Bahwa berdasarkan berita acara hasil forum konsultasi publik tentang Standar Pelayanan di Kecamatan Taman Kota Madiun, maka diperlukan adanya perubahan Standar Pelayanan di Kecamatan Taman Kota Madiun;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Camat Taman Kota Madiun tentang Standar Pelayanan pada Kantor Kecamatan Taman Kota Madiun.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

4. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019;
5. 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;
6. 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 pada Kantor Kecamatan Taman Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Kantor Kecamatan Taman meliputi :
1. Pelayanan legalisasi surat keterangan (kematian terkait yang tidak memiliki dokumen kependudukan terakhir);
  2. Pelayanan Permintaan Data Terkait Pemerintahan Kecamatan;
  3. Pelayanan Legalisasi Pernyataan Ahli Waris Warga Negara Indonesia Pribumi Asli;
  4. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan ( belum pernah menikah );
  5. Pelayanan Penerbitan Surat Dispensasi Nikah;
  6. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM);
  7. Pelayanan Legalisasi Proposal Bantuan Hibah;
  8. Pelayanan Pengaduan Masyarakat;
  9. Pelayanan Pemantauan Pelaksanaan Pemberian Bantuan Kepada Masyarakat;
  10. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan (Persyaratan Pendaftaran TNI/POLRI);
  11. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan untuk Bantuan Pendidikan;
  12. Pelayanan Legalisasi Surat Keterangan untuk Bantuan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
  13. Pelayanan Rekomendasi Penelitian di Kecamatan Taman Kota Madiun;

14. Pelayanan Ijin Magang/ KKN/ PKL di Kecamatan Taman Kota Madiun;
15. Pelayanan Legalisasi Penetapan Pengurus RT dan RW;
16. Pelayanan Surat Keputusan Penetapan Pengurus LPMK;

**KETIGA**

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : MADIUN  
Pada tanggal : 7 Agustus 2023

  
**M. YUSUF ASMADI, S.Sos., M.M**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19721020 199803 1 009

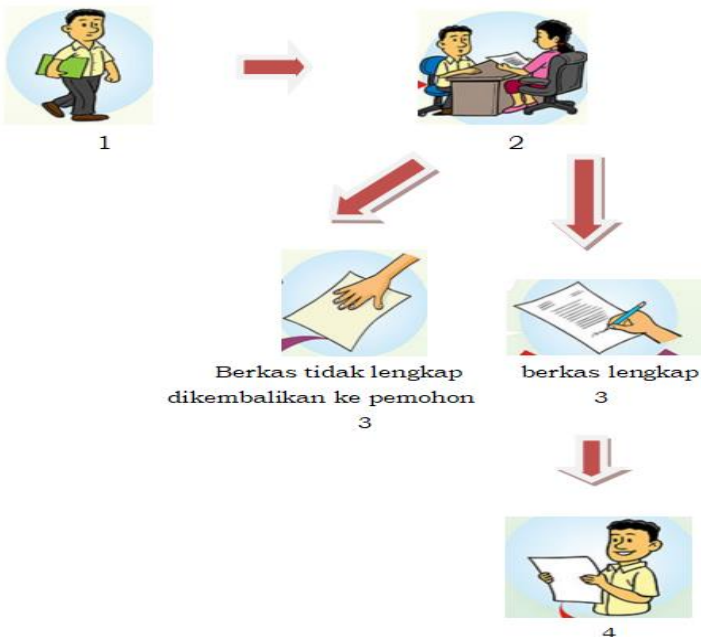
LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT TAMAN KOTA MADIUN

NOMOR : 067-401.303/19/2023

TANGGAL : 7 Agustus 2023

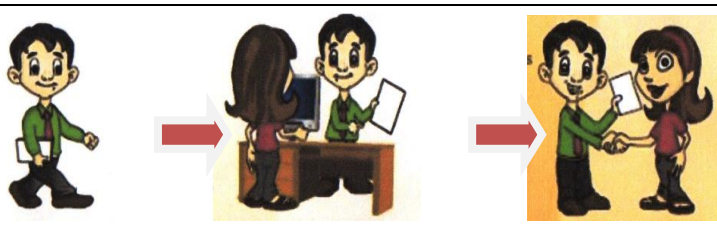
**STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN TAMAN  
KOTA MADIUN**

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan dari Kelurahan; 2. Fotocopy KK dan KTP Pemohon; 3. Surat Pernyataan dari Pemohon dengan Saksi bermaterai 10.000.
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas 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.  <pre>graph TD; 1[1. Applicant with documents] --&gt; 2[2. Clerk at desk]; 2 --&gt; 3[Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon]; 2 --&gt; 3; 2 --&gt; 4[4. Issuance of certificate]; 3 --&gt; 4;</pre>
3.	Jangka waktu	15 menit

No.	Komponen	Uraian
	penyelesaian	
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Kematian Terkait Yang Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan Terakhir) yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Taman Jl. Taman Praja No.99 Kode Pos 63133</li> <li>• Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form : <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul> </li> </ul>

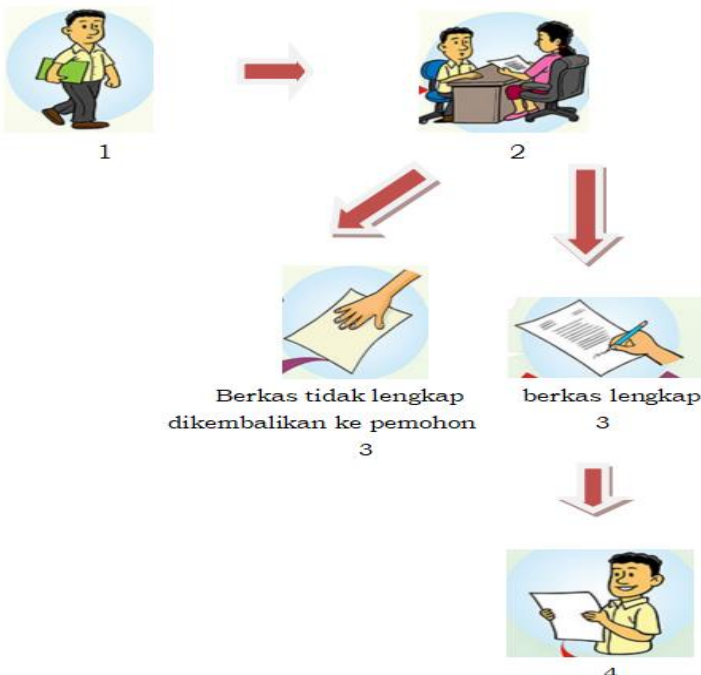
## 2. PELAYANAN PERMINTAAN DATA TERKAIT PEMERINTAHAN KECAMATAN

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 Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b></li> <li><b>2</b></li> <li><b>3</b></li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Pemohon datang/ mengirim surat permohonan kepada Kecamatan;</li> <li><b>2.</b> Petugas menerima surat, menyampaikan ke pimpinan dan menyiapkan data;</li> <li><b>3.</b> Petugas memberikan data sesuai permintaan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu	1 hari kerja

No.	Komponen	Uraian
	penyelesaian	
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Data terkait Pemerintahan Kecamatan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email :  <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>,  <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website :  <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form :  <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> </ul> </li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

### 3. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS WARGA NEGARA INDONESIA PRIBUMI ASLI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 10.000 yang dibuat oleh Pemohon yang telah ditanda tangani oleh 2 orang saksi dan Lurah;</li> <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;</li> <li>4. Fotocopy KTP masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</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/</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Almarhum/ Almarhumah (apabila diperuntukan).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon(mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya);</li> <li>3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</li> <li>4. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.</li> </ol> 
3.	Jangka waktu penyelesaian	Menyesuaikan
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pernyataan Ahli Waris yang telah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> </ul> </li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form : <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

#### 4. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (BELUM PERNAH MENIKAH)

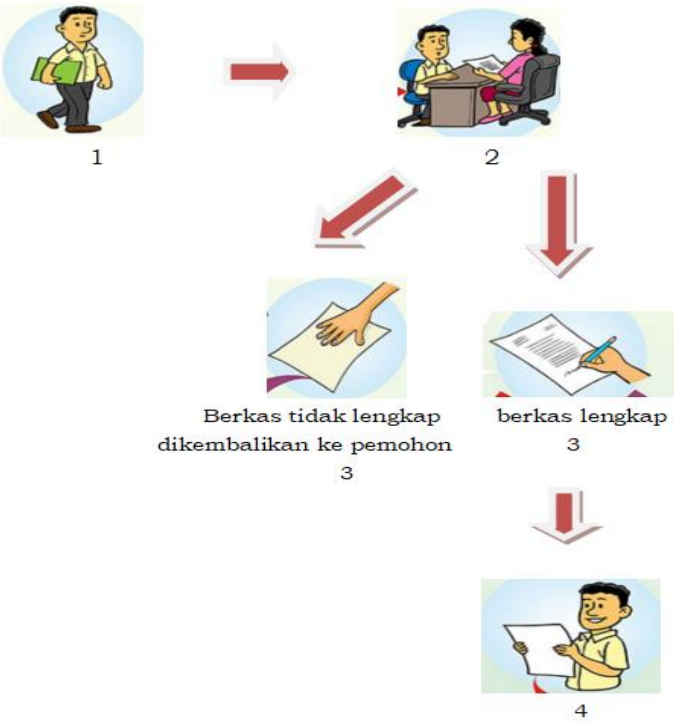
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan ( Belum Pernah Menikah) dari Kelurahan;</li> <li>2. Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli;</li> <li>3. Foto copy KTP-el dan menunjukkan yang aslinya;</li> <li>4. Model N 1 (Surat Pengantar Perkawinan)</li> <li>5. Model N 3 (Surat Persetujuan Calon Mempelai)</li> <li>6. Foto Copy Akte Kelahiran dan Ijazah</li> <li>7. Pas Foto kertas dof beground biru</li> <li>8. 1 keping VCD foto calon pengantin ukuran 2x3</li> <li>9. Model N 7 (Tanggal dan Hari Pelaksanaan Pernikahan)</li> <li>10. Akte Perceraian untuk calon mempelai janda/duda (Cerai Hidup)</li> <li>11. Akte Kematian untuk Calon Mempelai Janda/Duda (Cerai Mati)</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;</li> <li><b>2.</b> Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li><b>3.</b> Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</li> <li><b>4.</b> Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah) yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.</li> </ol>



No.	Komponen	Uraian
		<p>The flowchart illustrates the service process in four steps:         <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A person carrying a folder (Applicant).</li> <li>2. A person sitting at a desk with a staff member (Staff at desk).</li> <li>3. A hand holding a folder labeled 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (Incomplete files returned to applicant).</li> <li>4. A person holding a document (Applicant).</li> </ol> </p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah) yang sudah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form : <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> </ul> </li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

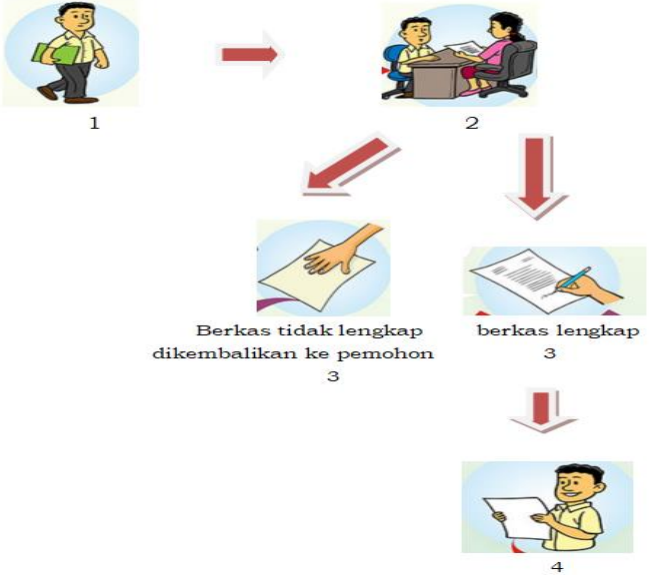
## 5. PELAYANAN PENERBITAN SURAT DISPENSASI NIKAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan Nikah dari Kelurahan;</li> <li>• Fotocopy Kartu Keluarga;</li> <li>• Foto copy E-KTP Calon Pengantin;</li> <li>• Model N 1 (Surat Pengantar Perkawinan);</li> <li>• Model N 3 (Surat Persetujuan Calon Mempelai);</li> <li>• Fotocopy Akte Kelahiran dan Ijazah terakhir;</li> <li>• Pas Foto berwarna 3 x 4 dan 4 x 6 masing-masing 2 lembar dan 1 Keping VCD foto Calon Pengantin;</li> <li>• Model N 7 (Tanggal dan Hari Pelaksanaan Pernikahan);</li> <li>• Surat Keterangan Sehat dari Dokter;</li> <li>• Surat Penetapan Pengadilan apabila Calon Pengantin dibawah umur (untuk usia dibawah 19 tahun bagi calon pengantin);</li> <li>• Surat Keterangan Bepergian apabila Numpang Nikah;</li> <li>• Akte Perceraian apabila Calon mempelai janda/duda (Cerai Hidup);</li> <li>• Akte Kematian apabila Calon Mempelai Janda/Duda (Cerai Mati).</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Petugas Pencatat Nikah dari Kelurahan datang ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li><b>2.</b> Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang dibawa oleh Petugas Pencatat Nikah;</li> <li><b>3.</b> Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat dispensasi nikah, jika berkas persyaratan belum sesuai maka berkas dikembalikan kepada Petugas Pencatat Nikah untuk dilengkapi;</li> <li><b>4.</b> Petugas Pencatat Nikah menerima Surat Dispensasi Nikah.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		 <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>
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Surat Dispensasi Nikah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form : <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> </ul> </li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 6. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan;

No.	Komponen	Uraian
		2. Fotocopy Kartu Keluarga; 3. Fotocopy E-KTP; 4. Surat Pernyataan belum terekam pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial).
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; 3. Jika berkas pemohon memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi; 4. Surat Keterangan Tidak Mampu yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.  
3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan tidak mampu yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatantaman@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website :</li> </ul> </li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<p><a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form :</li> </ul> <p><a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 7. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tempat ibadah yang sudah terdaftar sebagai penerima bantuan hibah di APBD Kota Madiun;</li> <li>b. Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;</li> <li>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi;</li> <li>4. Proposal yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon.</li> </ol> <div style="text-align: center;"> </div>

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	gratis
5.	Produk layanan	Proposal yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form : <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> </ul> </li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 8. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datang Langsung/ Melalui Telepon/ Media Sosial :</li> <li>• Wajib menyampaikan Identitas diri (E-KTP/ KK/ Nomor yang dapat dihubungi).</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datang langsung : menemui petugas, mengisi buku tamu, menyampaikan pengaduan/kejadian dan mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian;</li> <li>• Melalui Telepon/ Media Sosial : menghubungi petugas, memberikan identitas, menyampaikan pengaduan/kejadian, mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian.</li> </ul>
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

No.	Komponen	Uraian
5.	Produk layanan	Tindaklanjut Pengaduan Masyarakat.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kecamatan Taman Jl. Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email :  <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>,  <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website :  <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form :  <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> </ul> </li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 9. 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"> <li>1. Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan;</li> <li>2. Petugas melakukan pemantauan pada saat kegiatan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pemantauan dari Petugas Kecamatan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung :</li> <li>- Petugas di Kantor Kecamatan Taman Jl. Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email :  <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>,  <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website :</li> </ul> </li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<p><a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form :</li> </ul> <p><a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 10. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN PENDAFTARAN TNI/POLRI)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) dari Kelurahan;</li> <li>• Berkas Formulir pendaftaran TNI/POLRI.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</li> <li>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;</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) yang telah dilegalisasi.</li> </ol> <div style="text-align: center;"> <p>The diagram illustrates the process flow: 1. Applicant with files, 2. Meeting with staff, 3. Return of files (incomplete) or completion, 4. Applicant with legal document.</p> </div>



No.	Komponen	Uraian
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email :  <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>,  <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website :  <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form :  <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> </ul> </li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

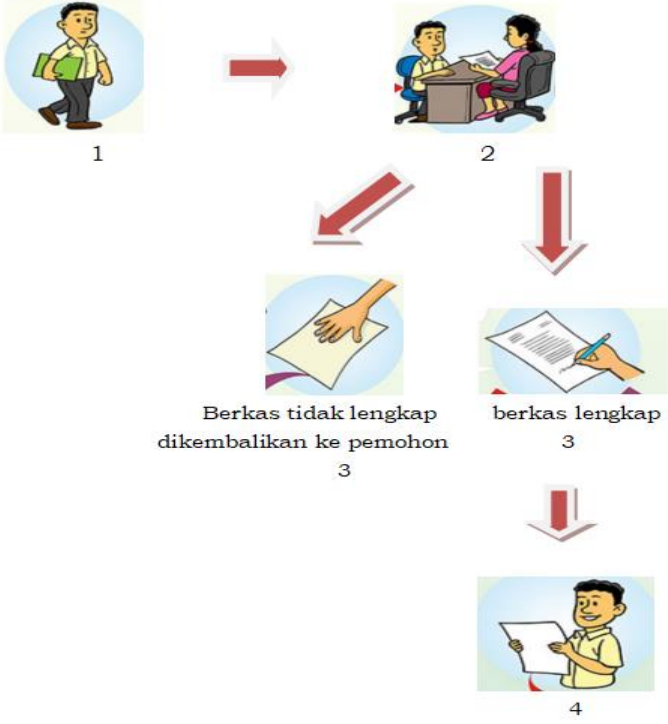
## 11. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN BANTUAN PENDIDIKAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Surat keterangan bantuan pendidikan yang sudah dilegalisasi Kelurahan.
2.	Sistem, Mekanisme Prosedur dan Prosedur	<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>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Kecamatan 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 Pendidikan yang sudah dilegalisasi.</li> </ol>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form : <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> </ul> </li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 12. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN BANTUAN UMKM

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan memiliki UMKM ;</li> <li>2. Foto pemohon dengan barang UMKM.</li> </ol>

<p>2.</p>	<p>Sistem, Mekanisme Prosedur dan Prosedur</p>	 <p>1. Pemohon datang ke Kecamatan 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 Bantuan UMKM yang sudah dilegalisasi.</p>
<p>3.</p>	<p>Jangka waktu penyelesaian</p>	<p>30 menit</p>
<p>4.</p>	<p>Biaya/tarif</p>	<p>Gratis</p>
<p>5.</p>	<p>Produk layanan</p>	<p>Surat keterangan bantuan UMKM yang sudah dilegalisasi.</p>
<p>6.</p>	<p>Penanganan pengaduan, saran dan masukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> </ul> </li> </ul>





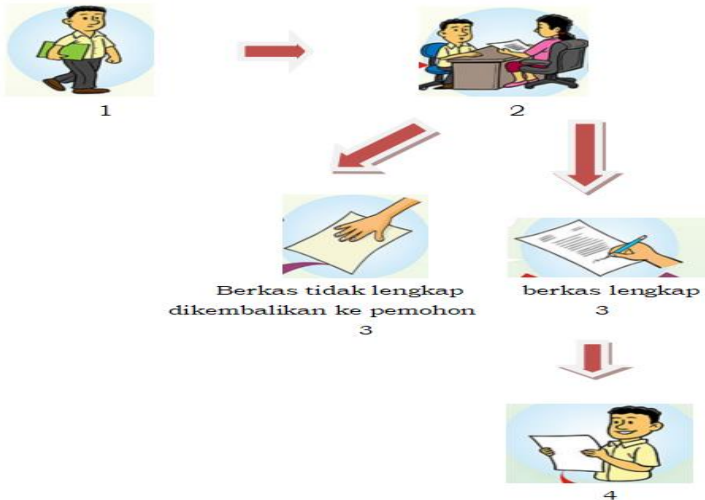
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form : <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> </ul> </li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>
----	---	---

### 15. PELAYANAN LEGALISASI PENETAPAN PENGURUS RT DAN RW

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keputusan Lurah Penetapan Pengurus RT/RW yang sudah di Tanda Tangan Lurah;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <p style="text-align: center;">1 → 2</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon      berkas lengkap</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Kelurahan datang ke Kecamatan dengan membawa Surat Keputusan Penetapan Pengurus RT/RW yang sudah ditanda tangani Lurah ;</li> <li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari Petugas Kelurahan ;</li> <li>3. Jika Surat Keputusan memenuhi persyaratan</li> </ol>

		<p>maka diproses legalisasi, jika Surat Keputusan tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas ;</p> <p>4. Petugas Kelurahan menerima Surat Keputusan yang sudah di Tanda Tangan Camat.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keputusan Penetapan Pengurus RT/RW yang sudah di Legalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li> <li>- Tidak langsung melalui media :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li> <li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li> <li>- Instagram : Kecamatan Taman</li> <li>- Facebook : Kecamatan Taman</li> <li>- Telepon : (0351) 463297</li> <li>- Google Form : <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li> </ul> </li> <li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li> </ul>

## 16. PELAYANAN SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN PENGURUS LPMK

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Berita Acara Penetapan Ketua LPMK yang sudah di Tanda Tangan Lurah;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>The diagram illustrates the process flow for LPMK appointment. It starts with an applicant (1) submitting documents to an office (2). From the office, there are two paths: one for 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (incomplete files returned to applicant) and another for 'berkas lengkap' (complete files) which leads to the final step (4) where the official issues the decision letter.</p>

		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Kelurahan datang keKecamatan dengan membawa Berita Acara Penetapan Pengurus LPMK ;</li><li>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari Petugas Kelurahan ;</li><li>3. Petugas Kelurahan menerima Surat Keputusan yang sudah di Tanda Tangan Camat.</li></ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keputusan Penetapan Pengurus LPMK yang sudah Tanda Tangan Camat.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Langsung Petugas di Kantor Kecamatan Taman Alamat Jl. Taman Praja No.99 Madiun</li><li>- Tidak langsung melalui media :<ul style="list-style-type: none"><li>- Email : <a href="mailto:kectamanmadiun@gmail.com">kectamanmadiun@gmail.com</a>, <a href="mailto:kecamatanmadiun@madiunkota.go.id">kecamatanmadiun@madiunkota.go.id</a></li><li>- Website : <a href="http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id">http://www.kecamatan-taman.madiunkota.go.id</a></li><li>- Instagram : Kecamatan Taman</li><li>- Facebook : Kecamatan Taman</li><li>- Telepon : (0351) 463297</li><li>- Google Form : <a href="http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan">http://tinyurl.com/aspirasi-pengaduan</a></li></ul></li><li>- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.</li></ul>

  
**CAMAT TAMAN**  
KECAMATAN  
TAMAN  
**M. YUSUF ASMADI, S.Sos., M.M**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19721020 199803 1 009