

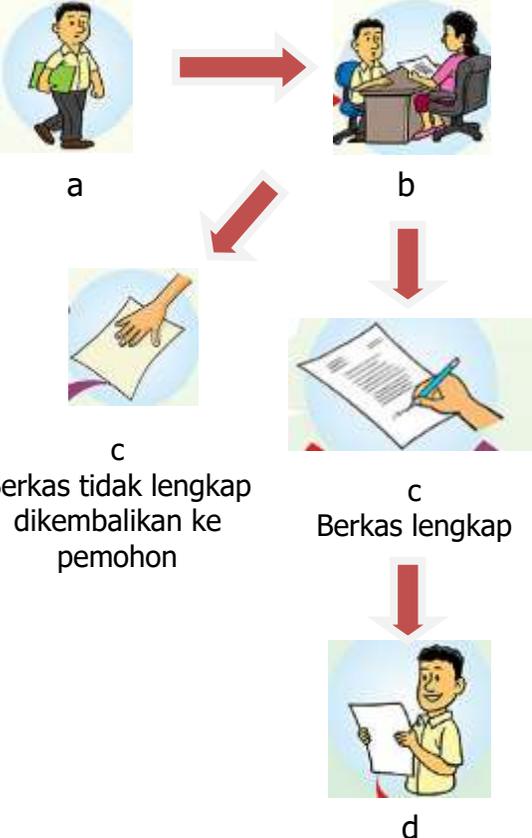
STANDAR PELAYANAN (S P)

**KELURAHAN NGEGONG
KECAMATAN MANGUHARJO
KOTA MADIUN
TAHUN 2023**



**Jalan Keningar No. 15 Madiun
Telp. (0351) 468770. Kode Pos 63125
Website: <http://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id>**

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

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT/RW; b. Fotocopy KK dan KTP Pemohon; c. Surat Pernyataan dari Pemohon dengan Saksi bermaterai 10.000
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; c. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses Surat Keterangan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas; d. Pemohon menerima Surat Keterangan (jika memenuhipersyaratan).  <p>The diagram illustrates the process flow: <ul style="list-style-type: none"> a: A man carrying a folder (representing the applicant bringing documents). b: A man and woman at a desk (representing the staff receiving and checking the application). c: A hand returning a folder (representing the return of documents if incomplete). c: A hand writing on a document (representing the processing of the application). d: A man holding a document (representing the applicant receiving the certificate). </p>
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Kematian Terkait Yang Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan Terakhir)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website:https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan.

2. PELAYANAN SURAT KETERANGAN BEPERGIAN

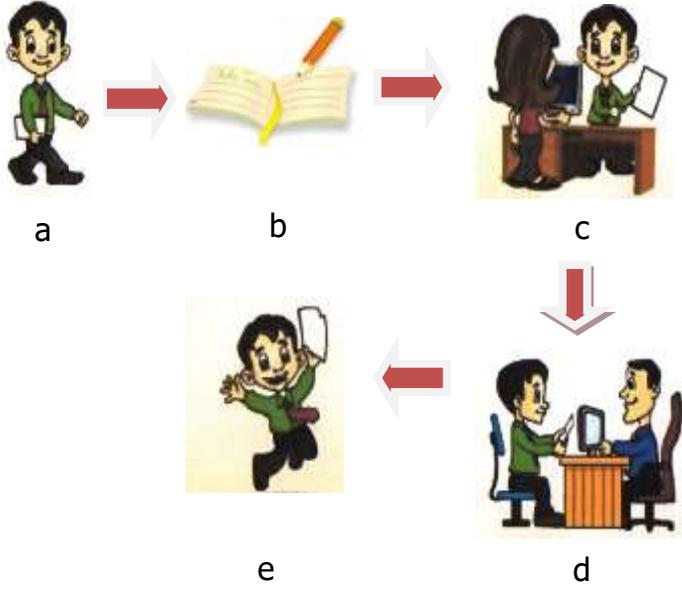
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>a. Surat Pengantar dari RT/ RW</p> <p>b. Fotocopy KK dan KTP</p> <p>c. Pas Foto berwarna 4 x 6 sebanyak 2 lembar</p> <p>d. Jika berpergian ke Luar Negeri sebagai TKI selama lebih dari 3 bulan maka ditambahkan syarat Surat Ijin dari Orang Tua/Suami/Istri</p>
2.	Mekanisme	<p>a. Pemohon datang ke 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 Berpergian (jika memenuhi persyaratan), Pemohon menerima kembali berkas persyaratan (jika tidak memenuhi persyaratan);</p>
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan Berpergian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun</p> <p>b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan.

3. PELAYANAN LEGALISASI PERNYATAAN AHLI WARIS

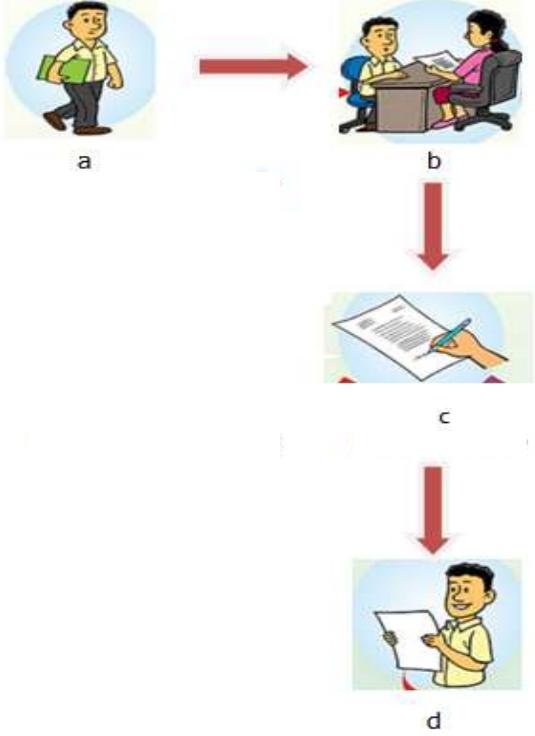
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">a. Surat Pengantar RT/ RW;b. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 6000 yang dibuat oleh Pemohon;c. Fotocopy Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Surat Pengantar RT/ RW;d. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 6000 yang dibuat oleh Pemohon;e. Fotocopy Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;f. Fotocopy Kartu Keluarga masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;g. Fotocopy KTP masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;h. Fotocopy surat nikah Pewaris/ Almarhum/ Almarhumah.
2.	Mekanisme	<ol style="list-style-type: none">a. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan;b. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon (mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya);c. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diadakan sidang klarifikasi waris oleh Lurah, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka ditolak dan berkas dikembalikan oleh petugas;d. Sidang Klarifikasi Waris wajib dihadiri oleh seluruh Ahli Waris, 2 orang saksi dan lurah;e. 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. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon

		<p>a</p> <p>b</p> <p>c Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>c Berkas lengkap, sidang waris</p> <p>d</p>
3.	Durasi	1 hari (berkas lengkap dan benar, ahli waris, saksi dan lurah hadir)
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Dokumen Pernyataan Ahli Waris yang telah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun</p> <p>b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan.

**4. PELAYANANKONSULTASIWARIS, PERTANAHAN,
PENDAFTARANPENDUDUK, DAN PENCATATAN SIPIIL**

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. KTP Pemohon; b. Bahan yang dikonsultasikan
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa persyaratan; b. Pemohon mengisi buku tamu Kelurahan; c. Pemohon diarahkan ke Ruang Konsultasi/ Petugas Kelurahan; d. Pemohon melakukan konsultasi dengan Petugas. e. Pemohon mendapatkan informasi dari Petugas. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p style="text-align: center;"> a b c e d </p> </div>
3.	Durasi	60 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Hasil Konsultasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan.

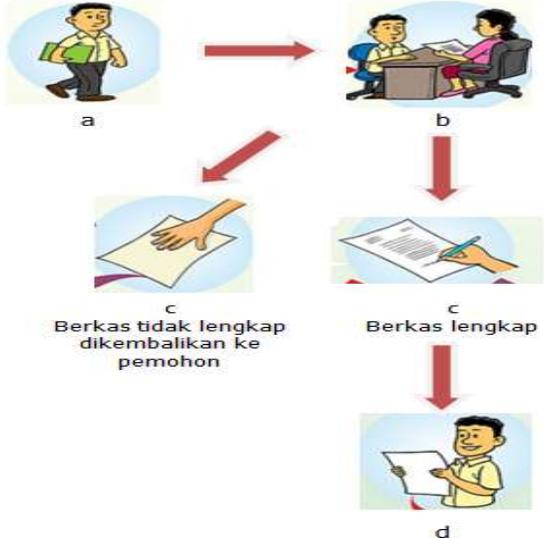
5. PELAYANAN PERMOHONAN SURAT KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENETAPAN PENGURUS RT/RW DAN LEMBAGA MASYARAKAT LAINNYA

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan untuk Pelayanan SK Penetapan RT/RW:</p> <ol 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; <p>Persyaratan untuk Pelayanan SK Penetapan Lembaga Masyarakat Lainnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> Susunan Pengurus Baru; Berita Acara dan Daftar Hadir Musyawarah.
2.	Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon datang ke Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon; Petugas memproses dan mengajukan pengesahan kepada Kecamatan untuk Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW; Petugas Kelurahan menyampaikan SK RT dan RW <div style="text-align: center;">  <p>The diagram shows a four-step process: (a) A man carrying a folder, (b) a man and woman at a desk, (c) a hand signing a document, and (d) a man holding a document. Red arrows indicate the flow from a to b, b to c, and c to d.</p> </div>
3.	Durasi	3 hari kerja
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keputusan Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahannggong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-nggong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahannggong_ - Facebook: Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan.

7. PELAYANAN SURATKETERANGAN (BELUM PERNAH MENIKAH)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>a. Surat Pengantar RT;</p> <p>b. Surat Pernyataan belum pernah menikah bermaterai 10.000;</p> <p>c. Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli;</p> <p>d. Foto copy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya.</p>
2.	Mekanisme	<p>a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon;</p> <p>c. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan (belum pernah menikah), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>d. Pemohon menerima Surat Keterangan (belum pernah menikah).</p>
3.	Durasi	1 hari
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun</p> <p>b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahannggong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-nggong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahannggong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan.

8. PELAYANANSURAT PERMOHONAN NIKAH

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Surat Permohonan Nikah :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar RT; b. Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan KK yang asli; c. Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; d. Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri); e. Surat Pelolosan (N1-N4); f. Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai 6000; g. Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter; h. Akte Cerai (Janda/Duda); i. Akte Cerai Mati (Janda/Duda); j. 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"> a. Surat Keterangan Bepergian b. Surat Pengantar RT; c. Fotocopy Kartu Keluarga dan menunjukkan KK asli; d. Fotocopy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; e. Fotocopy Ijazah terakhir (calon suami istri); f. Surat Pelolosan (N1-N4); g. Surat Pernyataan Belum Nikah bermaterai 6000; h. Fotocopy Surat Keterangan Sehat dari Dokter; i. Akte Cerai (Janda/Duda); j. Akte Cerai Mati (Janda/Duda); k. Pas Foto berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar background biru (calon suami istri);
2.	Mekanisme	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; c. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat permohonan nikah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; e. Pemohon menerima Surat Permohonan Nikah.  <pre> graph TD A[a: Applicant with folder] --> B[b: Clerk at desk] B --> C1[c: Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] B --> C2[c: Berkas lengkap] C1 --> A C2 --> D[d: Applicant receiving document] </pre>

3.	Durasi	1 hari kerja
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Permohonan Nikah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiunb. Melalui media sosial:<ul style="list-style-type: none">- Email:kelurahanngegong15@gmail.com- Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/- Instagram: @kelurahanngegong_- Facebook:Kelurahan Ngegong- LinkedIn: Kelurahan Ngegong- Telepon: (0351) 468770- Kotak Saran/Kotak Pengaduan.

9. PELAYANANSURAT KETERANGAN (PERMOHONAN CERAI)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Surat Permohonan Cerai :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Pernyataan Penyebab Perceraian dari Pemohon bermaterai 10.000; 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.	Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan (permohonan cerai), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; Pemohon menerima Surat Keterangan (Permohonan Cerai).
3.	Durasi	1 hari kerja
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Permohonan Cerai)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> Email:kelurahanngegong15@gmail.com Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ Instagram: @kelurahanngegong_ Facebook:Kelurahan Ngegong LinkedIn: Kelurahan Ngegong Telepon: (0351) 468770 Kotak Saran/Kotak Pengaduan

10. PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Surat Pengantar RT; Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli; Foto copy E-KTP dan menunjukkan yang aslinya; Surat Pernyataan belum terekam pada DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial).
2.	Mekanisme	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan tidak mampu, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; Pemohon menerima Surat Keterangan Tidak Mampu  <pre> graph TD A[a: Applicant with folder] --> B[b: Clerk at desk] B --> C1[c: Clerk returning folder (Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon)] B --> C2[c: Clerk processing folder (Berkas lengkap)] C2 --> D[d: Applicant receiving document] </pre>
3.	Durasi	15 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan Tidak Mampu
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> Email: kelurahannggong15@gmail.com Website: https://kelurahan-nggong.madiunkota.go.id/ Instagram: @kelurahannggong_ Facebook: Kelurahan Ngegong LinkedIn: Kelurahan Ngegong Telepon: (0351) 468770 Kotak Saran/Kotak Pengaduan

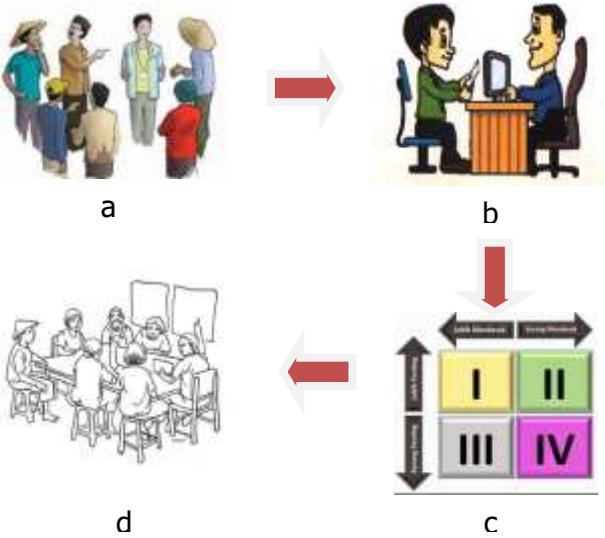
11. PELAYANAN PERMINTAAN USULAN DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL (LANSIA NON POTENSIAL)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Permintaan Data dari Dinas Sosial; b. Data Usulan Penerima Bantuan dari RT (dilampiri Fotocopy Kartu Keluarga, KTP, SKTM, Surat Pengantar dari RT, Foto Calon Penerima).
2.	Mekanisme	a. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mengirim surat permintaan data calon penerima bantuan sosial kepada Kelurahan; b. Petugas menginventarisir dan survei bersama Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) kepada calon penerima bantuan sosial; c. Petugas memproses dan memberikan data sesuai permintaan kepada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> a b c </p> </div>
3.	Durasi	1 bulan
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Data terkait Calon Penerima Bantuan Sosial
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook: Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

12. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Tempat ibadah yang sudah terdaftar sebagai penerima bantuan hibah di APBD Kota Madiun; b. Pengajuan Proposal Bantuan Hibah.
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; c. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Rekomendasi Bantuan Hibah, jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; d. Pemohon menerima Bantuan Hibah.  <pre> graph TD A[a: Applicant with folder] --> B[b: Clerk at desk] B --> C1[c: Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] B --> C2[c: Berkas lengkap] C2 --> D[d: Applicant receiving document] </pre>
3.	Durasi	1 hari kerja
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Proposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

13. PELAYANAN PENERIMAAN USULAN MUSRENBANG

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Data usulan Fisik dan Non Fisik disampaikan melalui RT/RW berisi alamat, volume usulan, biaya, dokumentasi, foto kondisi lapangan.
2.	Mekanisme	<p>a. Masyarakat menyampaikan usulan fisik dan non fisik melalui RT/RW,</p> <p>b. RT/RW mengusulkan ke Kantor Kelurahan pada saat Pra-Musrenbang Kelurahan;</p> <p>c. Petugas Kelurahan cek lapangan untuk menentukan usulan skala prioritas;</p> <p>d. 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.</p> <div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates the process flow: (a) Community members (men and women) are shown presenting proposals to RT/RW representatives. (b) RT/RW representatives are shown presenting proposals to a staff member at a desk in the Kelurahan office. (c) A staff member is shown checking field conditions, with a grid below showing four quadrants labeled I, II, III, and IV, representing different priority levels. (d) A group of people is shown sitting around a table in a meeting room, representing the Musrenbang meeting.</p> </div>
3.	Durasi	10 hari kerja
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Hasil Musrenbang Kelurahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun</p> <p>b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahannggong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-nggong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahannggong_ - Facebook: Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

14. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN NOMOR INDUKKESENIAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Profil Kelompok Kesenian.
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; c. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat keterangan (pengajuan nomor induk kesenian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon; d. Pemohon menerima Surat Keterangan (pengajuan nomor induk kesenian). <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>The diagram illustrates the process flow: <ul style="list-style-type: none"> a: Applicant carrying a folder. b: Clerk at a desk receiving the folder. c: A hand returning a folder to the applicant, labeled 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon'. c: A hand writing on a document, labeled 'Berkas lengkap'. d: Applicant holding a certificate. </p> </div>
3.	Durasi	1 hari kerja
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Pengajuan Nomor Induk Kesenian)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahannggong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-nggong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahannggong_ - Facebook: Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

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

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Foto copy Kartu Keluarga; c. Foto copy E-KTP;
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas; c. Jika berkas lengkap petugas membuat surat keterangan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; d. Pemohon menerima Surat Keterangan
<p>The diagram illustrates the process flow: <ul style="list-style-type: none"> a: Applicant (man with folder) approaches the service. b: Staff (man and woman at desk) receive and check the application. c: If incomplete, the folder is returned to the applicant ('Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon'). If complete, the staff signs the document ('Berkas lengkap'). d: The applicant receives the credit statement document. </p>		
3.	Durasi	1 hari kerja
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan Pengajuan Kredit/Pinjam Uang di Bank atau Lembaga Keuangan Lainnya
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahannggong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-nggong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahannggong_ - Facebook: Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

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

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar RT; b. Fotocopy KK; c. Foto copy E-KTP; d. Formulir Permohonan IMB dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro; e. Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya; f. Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli; g. Persetujuan Lingkungan (format berasal dari Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro); h. Gambar Arsitektur dan gambar situasi bangunan yang akan didirikan; i. Gambar peta rencana kota yang diperoleh dari sub Dinas Tata Kota (optional); j. Surat Pernyataan Pemohon.
2.	Mekanisme	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi; c. Petugas akan melaksanakan cek lapangan/ konfirmasi kebenaran persetujuan lingkungan dan memproses; d. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Mendirikan Bangunan/IMB). <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>The diagram illustrates the process flow: <ul style="list-style-type: none"> a: Applicant carrying a folder of documents. b: Clerk sitting at a desk reviewing the documents. c: Two possible outcomes from the clerk: <ul style="list-style-type: none"> Left: 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (Incomplete files returned to applicant). Right: 'Berkas lengkap' (Complete files). d: Applicant holding a document, representing the receipt of the permit. </p> </div>

3.	Durasi	2 hari kerja
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan Permohonan Ijin Mendirikan Bangunan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun</p> <p>b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none">- Email:kelurahanngegong15@gmail.com- Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/- Instagram: @kelurahanngegong_- Facebook:Kelurahan Ngegong- LinkedIn: Kelurahan Ngegong- Telepon: (0351) 468770- Kotak Saran/Kotak Pengaduan

5.	Produk	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Surat Pernyataan Persetujuan Lingkungan).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiunb. Melalui media sosial:<ul style="list-style-type: none">- Email:kelurahanngegong15@gmail.com- Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/- Instagram: @kelurahanngegong_- Facebook:Kelurahan Ngegong- LinkedIn: Kelurahan Ngegong- Telepon: (0351) 468770- Kotak Saran/Kotak Pengaduan

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

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Fotocopy KK; c. Foto copy E-KTP; d. Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya; e. Fotocopy Akta Pendirian Usaha/Badan Usaha; f. Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/ Akta jual beli.
2.	Mekanisme	a. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; c. Petugas melaksanakan cek lapangan; d. 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; e. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas).  <pre> graph TD A[a: Applicant with folder] --> B[b: Applicant at desk with staff] B --> C1[c: Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] B --> C2[c: Berkas lengkap] C1 --> A C2 --> D[d: Applicant receiving document] </pre>
3.	Durasi	2 hari kerja
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas).

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun</p> <p>b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none">- Email:kelurahanngegong15@gmail.com- Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/- Instagram: @kelurahanngegong_- Facebook:Kelurahan Ngegong- LinkedIn: Kelurahan Ngegong- Telepon: (0351) 468770- Kotak Saran/Kotak Pengaduan
----	---	---

19. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IJIN USAHA)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Foto copy KK; c. Formulir dari DPMPTSPKUM d. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (PT, CV, Koperasi dan Firma); e. Fotocopy Surat Keputusan Pengesahan Sebagai Badan Hukum (PT, CV dan Koperasi); f. Fotocopy kartu Tanda Penduduk (E-KTP) Pemilik/ Direktur/ Penjabat; g. Fotocopy NPWP Perusahaan; h. Surat Izin Tempat Usaha (SITU/ AMDAL).
2.	Mekanisme	a. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa; c. 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; d. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha).  <pre> graph TD A[a: Applicant with folder] --> B[b: Applicant at desk with staff] B --> C1[c: Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] B --> C2[c: Berkas lengkap] C1 --> A C2 --> D[d: Applicant receiving document] </pre>
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha)

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiunb. Melalui media sosial:<ul style="list-style-type: none">- Email:kelurahanngegong15@gmail.com- Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/- Instagram: @kelurahanngegong_- Facebook:Kelurahan Ngegong- LinkedIn: Kelurahan Ngegong- Telepon: (0351) 468770- Kotak Saran/Kotak Pengaduan
----	---	--

20. PELAYANANSURAT KETERANGAN (PENGAJUAN IZIN KERAMAIAAN)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Fotocopy KK; c. Foto copy E-KTP.
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; c. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; d. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian).
<pre> graph TD a((a)) --> b((b)) b --> c1((c)) b --> c2((c)) c1 --> a c2 --> d((d)) </pre> <p>The diagram illustrates the process flow: <ul style="list-style-type: none"> a: Applicant carrying a folder. b: Applicant at a desk with a staff member. c: Two possible outcomes: <ul style="list-style-type: none"> c: Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon (Incomplete files returned to applicant). c: Berkas lengkap (Complete files). d: Applicant receiving the document. </p>		
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Keramaian).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email: kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook: Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

21. PELAYANAN SURATKETERANGAN (PENGAJUAN IZIN PENUTUPAN JALAN)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Fotocopy KK; c. Foto copy E-KTP.
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; c. 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; d. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan). 
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Pengajuan Izin Penutupan Jalan).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

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

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Fotocopy KK; c. Foto copy E-KTP.
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; c. 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; d. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK).
<pre> graph TD A[a: Applicant with folder] --> B[b: Applicant at desk with clerk] B --> C1[c: Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] B --> C2[c: Berkas lengkap] C2 --> D[d: Applicant receiving document] </pre>		
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

23. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Datang Langsung/ Melalui Telepon/ Media Sosial wajib menyampaikan Identitas diri (E-KTP/ KK/ Nomor yang dapat dihubungi).
2.	Mekanisme	<p>a. Datang langsung menemui petugas, mengisi buku tamu, menyampaikan pengaduan/kejadian dan mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian;</p> <p>b. Melalui Telepon/Media Sosial menghubungi petugas, memberikan identitas, menyampaikan pengaduan/kejadian, mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian</p> 
3.	Durasi	<p>a. 30 menit untuk tindaklanjut Kejadian;</p> <p>b. 3 hari untuk tindaklanjut Pengaduan.</p>
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Tindaklanjut Pengaduan Masyarakat.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun</p> <p>b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

24. PELAYANAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN PADA MASYARAKAT

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat Pemberitahuan dari Pemberi Bantuan
2.	Mekanisme	<p>a. Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan; b. Petugas melakukan pemantauan pada saat kegiatan.</p> 
3.	Durasi	1 hari
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Pemantauan dari Petugas Kelurahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

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

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Fotocopy KK; c. Foto copy E-KTP.
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon; c. 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; d. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).  <pre> graph TD A[a: Applicant with files] --> B[b: Staff at desk] B --> C1[c: Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] B --> C2[c: Berkas lengkap] C2 --> D[d: Applicant receiving document] </pre>
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/ SKCK).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

26. PELAYANAN LEGALISASI RELAAS

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat Panggilan sidang kepada tergugat dari Pengadilan;
2.	Mekanisme	<p>a. Petugas Pengadilan Agama/ Negeri datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas panggilan;</p> <p>b. Petugas menerima dan memeriksa berkas panggilan;</p> <p>c. Petugas memproses legalisasi berkas panggilan;</p> <p>d. Petugas pengadilan menerima berkas panggilan yang telah dilegalisasi.</p> 
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Berkas Relaaas yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun</p> <p>b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

27. PELAYANAN LEGALISASI MODEL C PENSIUNAN

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir Model C Pensiunan dari Taspen, Asabri.
2.	Mekanisme	<p>a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan;</p> <p>b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan;</p> <p>c. Petugas memproses legalisasi berkas persyaratan;</p> <p>d. Pemohon menerima berkas persyaratan yang telah dilegalisasi.</p>  <pre> graph TD A[a: Applicant with folder] --> B[b: Staff at desk] B --> C1[c: Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] B --> C2[c: Berkas lengkap] C2 --> D[d: Applicant receiving document] </pre>
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Formulir Model C Pensiunan yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun</p> <p>b. Melalui media sosial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

28. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (PERSYARATAN TAMBAHAN TUNJANGAN KELUARGA)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir Tunjangan Keluarga dari Badan Kepegawaian Daerah/ Instansi lainnya; b. Fotocopy Kartu Keluarga; c. Fotocopy E-KTP Pemohon;
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan; c. Petugas memproses legalisasi berkas persyaratan, jika belum lengkap maka dikembalikan; d. Pemohon menerima berkas persyaratan yang telah dilegalisasi.  <p>The diagram illustrates the service process in four steps: <ul style="list-style-type: none"> a: An applicant carrying a folder approaches the service counter. b: A staff member at the counter receives and examines the applicant's documents. c: If the documents are incomplete, they are returned to the applicant. c: If the documents are complete, the staff member proceeds to the next step. d: The applicant receives the finalized document. </p>
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Formulir Model C Tunjangan Keluarga yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahannggong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-nggong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahannggong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

29. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (TEMPAT TINGGAL)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Fotocopy Kartu Keluarga; c. Fotocopy E-KTP Pemohon;
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan; c. Petugas memproses Surat Keterangan, jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; d. Pemohon menerima Surat Keterangan (Tempat Tinggal)  <pre> graph TD A[a: Applicant with folder] --> B[b: Clerk at desk] B --> C1[c: Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] B --> C2[c: Berkas lengkap] C1 --> A C2 --> D[d: Applicant receiving letter] </pre>
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Tempat Tinggal).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahanngegong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-ngegong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahanngegong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan

30. PELAYANAN SURAT KETERANGAN (DOMISILI USAHA)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT; b. Fotocopy Kartu Keluarga; c. Fotocopy E-KTP Pemohon; d. Akte Pendirian Usaha; e. Surat Izin Usaha Perdagangan/ SIUP;
2.	Mekanisme	a. Pemohon datang langsung ke Kantor Kelurahan dengan membawa berkas persyaratan; b. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan; c. Petugas memproses Surat Keterangan (Domisili Usaha), jika belum lengkap maka berkas persyaratan dikembalikan untuk dilengkapi; d. Pemohon menerima Surat Keterangan (Domisili Usaha). 
3.	Durasi	30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk	Surat Keterangan (Domisili Usaha).
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Langsung datang ke di Kantor Kelurahan Ngegong Jl. Keningar No.15 Kota Madiun b. Melalui media sosial: <ul style="list-style-type: none"> - Email:kelurahannggong15@gmail.com - Website: https://kelurahan-nggong.madiunkota.go.id/ - Instagram: @kelurahannggong_ - Facebook:Kelurahan Ngegong - LinkedIn: Kelurahan Ngegong - Telepon: (0351) 468770 - Kotak Saran/Kotak Pengaduan