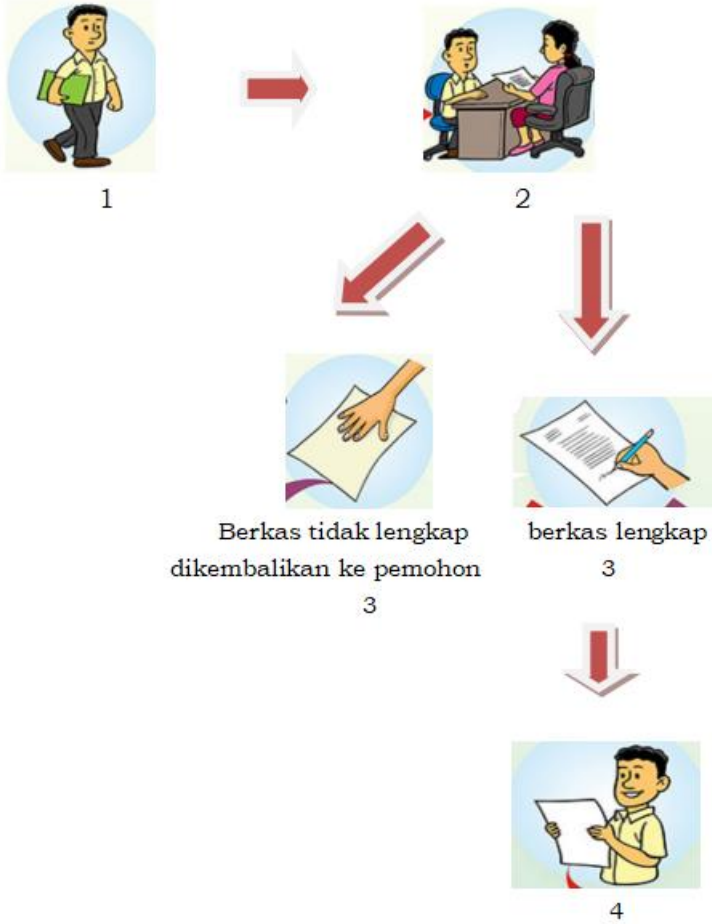
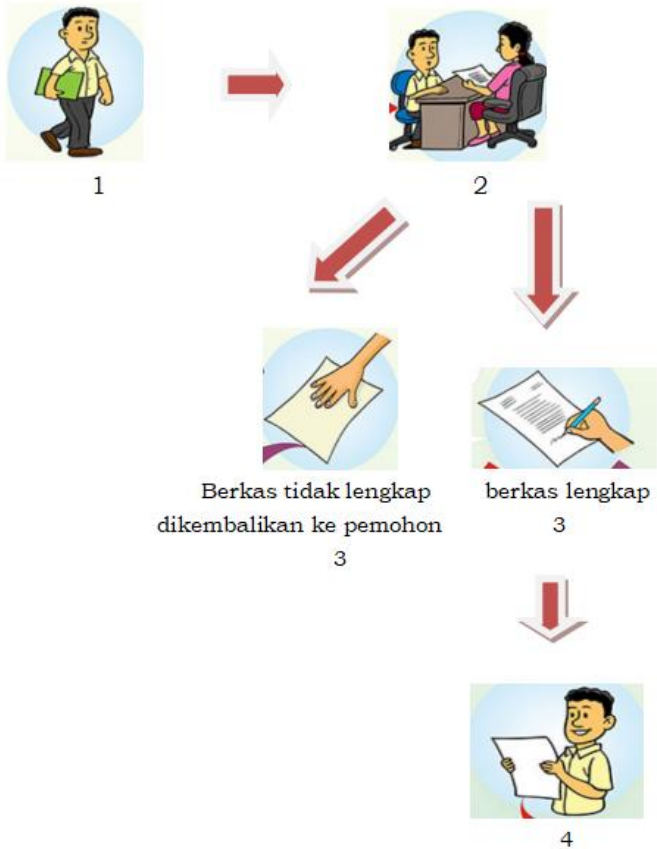


**STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN KARTOHARJO
KOTA MADIUN**

1. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN IJIN BEPERGIAN

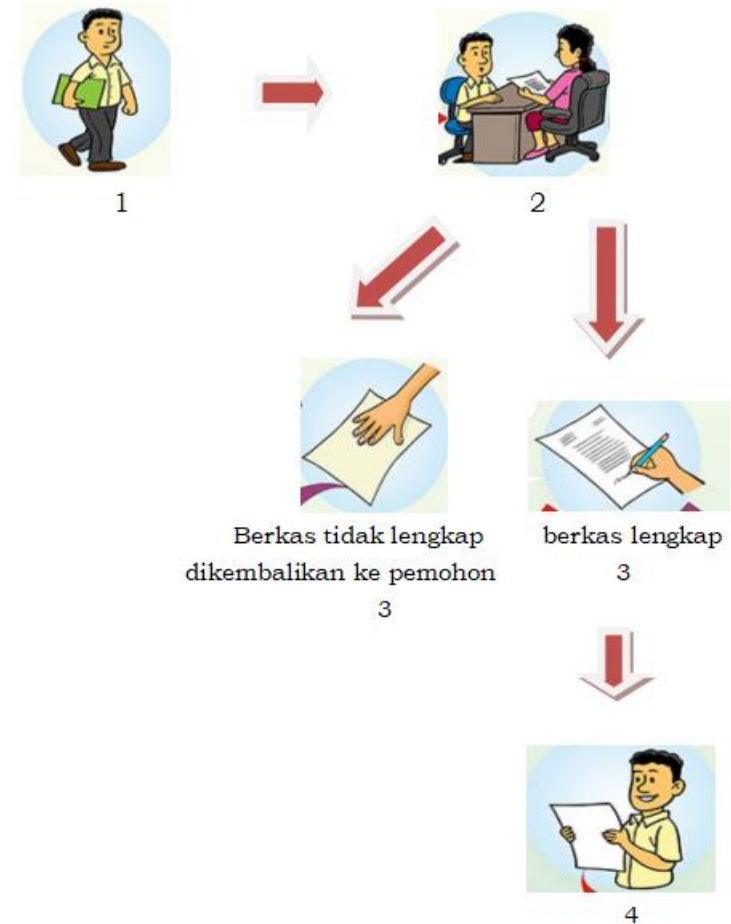
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan Ijin Bepergian dari Kelurahan ; 2. Fotocopy Kartu Keluarga ; 3. Fotocopy E-KTP.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The flowchart illustrates the process in four steps: 1. An applicant carrying a folder of documents. 2. A staff member at a desk reviewing the documents. 3. Two paths: one where incomplete files are returned to the applicant, and another where complete files proceed to the next step. 4. The applicant receiving the legalised document.</p> </div> <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 yang sudah dilegalisasi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Ijin Bepergian yang sudah dilegalisasi.

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

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan Ahli Waris yang bermaterai 10000 yang dibuat oleh Pemohon yang telah ditanda tangani oleh 2 orang saksi dan Lurah ; 2. Fotocopy Akta Kematian legalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ; 3. Fotocopy Kartu Keluarga masing-masing Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kecuali Kartu Keluarga yang sudah berbarcode; 4. Fotocopy E-KTP masing-masing Ahli Waris; 5. Fotocopy Akte Kelahiran Ahli Waris yang telah dilegalisir dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 6. Fotocopy surat nikah Pewaris dan Ahli Waris/ Almarhum/ Almarhumah (apabila diperuntukan).
2.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan ; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon(mencocokkan nama ahli waris dengan dokumen kependudukan lainnya) ; 3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan, maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas dikembalikan oleh petugas untuk dilengkapi ; 4. Surat Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi disampaikan kepada pemohon. <div style="text-align: center;">  <p>The flowchart illustrates the process in four steps: 1. An applicant carrying a folder of documents. 2. A staff member sitting at a desk reviewing the documents. 3. Two paths: one showing a document being returned to the applicant labeled 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (Incomplete files returned to applicant), and another showing a document being processed labeled 'berkas lengkap' (complete files). 4. The applicant receiving a document, representing the legalised statement.</p> </div>

3.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Pernyataan Ahli Waris yang sudah dilegalisasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

4. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN BELUM PERNAH MENIKAH

No	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah) dari Kelurahan; 2. Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli ; 3. Foto copy KTP-el dan menunjukkan yang aslinya.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>3</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang 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 yang sudah dilegalisasi.
4.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Belum Menikah yang sudah dilegalisasi.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

5. PELAYANAN LEGALISASI SURAT PERMOHONAN NIKAH (DISPENSASI NIKAH)

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan (Belum Pernah Menikah) dari Kelurahan; 2. Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli ; 3. Foto copy KTP-el dan menunjukkan yang aslinya ; 4. Model N 1 (Surat Pengantar Perkawinan) ; 5. Model N 3 (Surat Persetujuan Calon Mempelai) ; 6. Foto Copy Akte Kelahiran dan Ijazah ; 7. Pas Foto kertas dof background biru ; 8. Model N 7 (Tanggal dan Hari Pelaksanaan Pernikahan) ; 9. Akte Perceraian untuk calon mempelai janda/duda (Cerai Hidup) ; 10. Akte Kematian untuk Calon Mempelai Janda/Duda (Cerai Mati) ; 11. Surat Keterangan dari Kelurahan.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/ Petugas Registrasi kelurahan menyerahkan dokumen ke Petugas Pelayanan/Staf kecamatan untuk diverifikasi dan validasi ; 2. Petugas Pelayanan/ Staf Kecamatan mengajukan dokumen ke Kasi Kesos untuk di cek kembali dan diparaf ; 3. Dokumen diserahkan kepada Sekretaris Kecamatan atau Camat ;

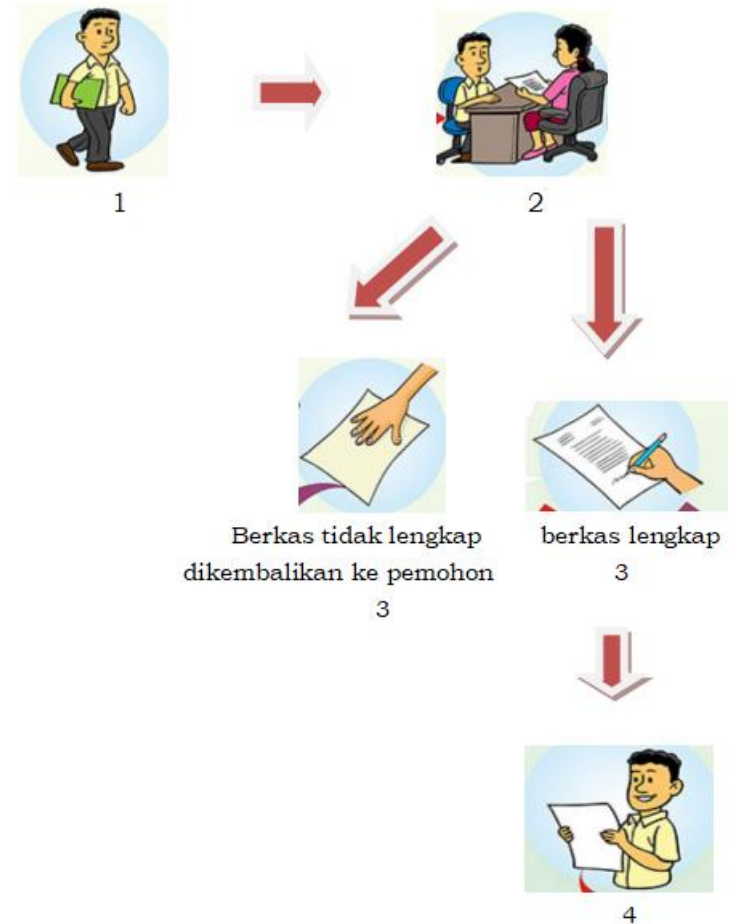
		4. Diterbitkan surat dispensasi nikah yang ditandatangani oleh Camat Kartoharjo ; 5. Penyerahan berkas ke Pemohon/Petugas Registrasi Kelurahan untuk diteruskan ke KUA.
4.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Dokumen Dispensasi Nikah
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

6. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU/ SKTM

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Keluarga dan menunjukkan yang asli ; 2. Foto copy KTP-el dan menunjukkan yang aslinya (KTP-el) ; 3. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Petugas Pelayanan/ Staf kecamatan untuk diverifikasi dan validasi ; 2. Petugas Registrasi Pelayanan/Staf Kecamatan mengajukan dokumen ke Kasi Kesos untuk di cek kembali dan diparaf ; 3. Dokumen diserahkan kepada Sekretaris Kecamatan atau Camat untuk asmanan/ ditandatangani ; 4. Dicatat dalam Buku Register Kecamatan ; 5. Penyerahan berkas ke Pemohon untuk diteruskan ke Dinas terkait.
4.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang sudah dilegalisasi
10.	Penanganan pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun

	saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak langsung : - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
--	-------------------	--

7. PELAYANAN LEGALISASI PROPOSAL BANTUAN HIBAH

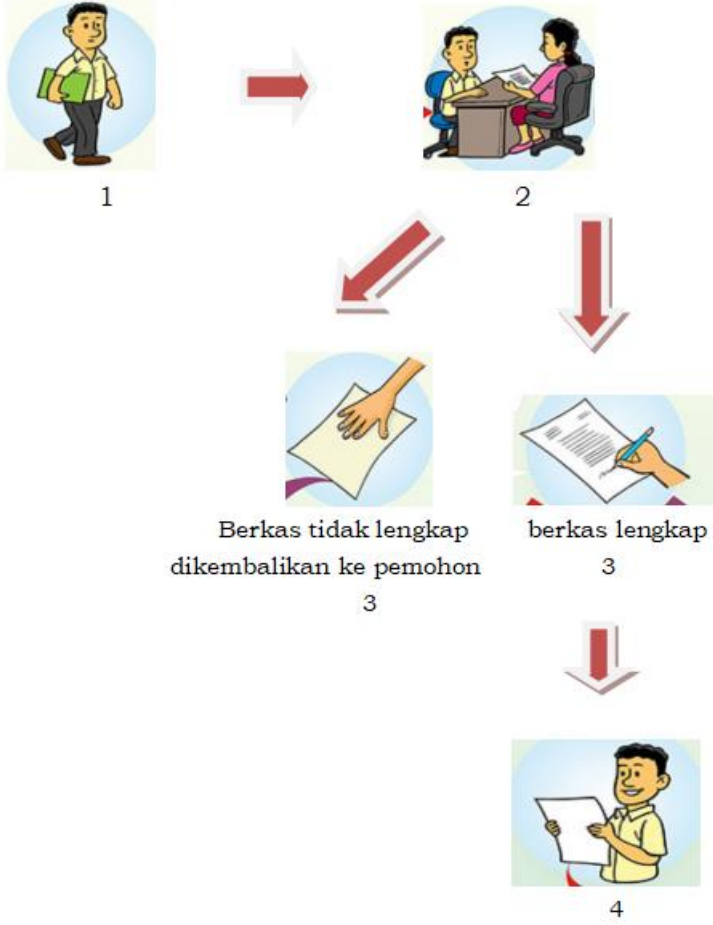
No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	Proposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi Kelurahan.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan ;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas dari pemohon ;</p> <p>3. Jika berkas permohonan memenuhi persyaratan maka diproses legalisasi, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan oleh petugas ;</p> <p>4. Pemohon menerima Poposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi.</p>  <pre> graph TD 1((1)) --> 2((2)) 2 --> 3a[Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon] 2 --> 3b[berkas lengkap] 3a --> 3a_label[3] 3b --> 4((4)) </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Proposal Bantuan Hibah yang sudah dilegalisasi.

10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
-----	---	--

8. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN KREDIT/PINJAM UANG DI BANK ATAU LEMBAGA KEUANGAN YANG LAIN

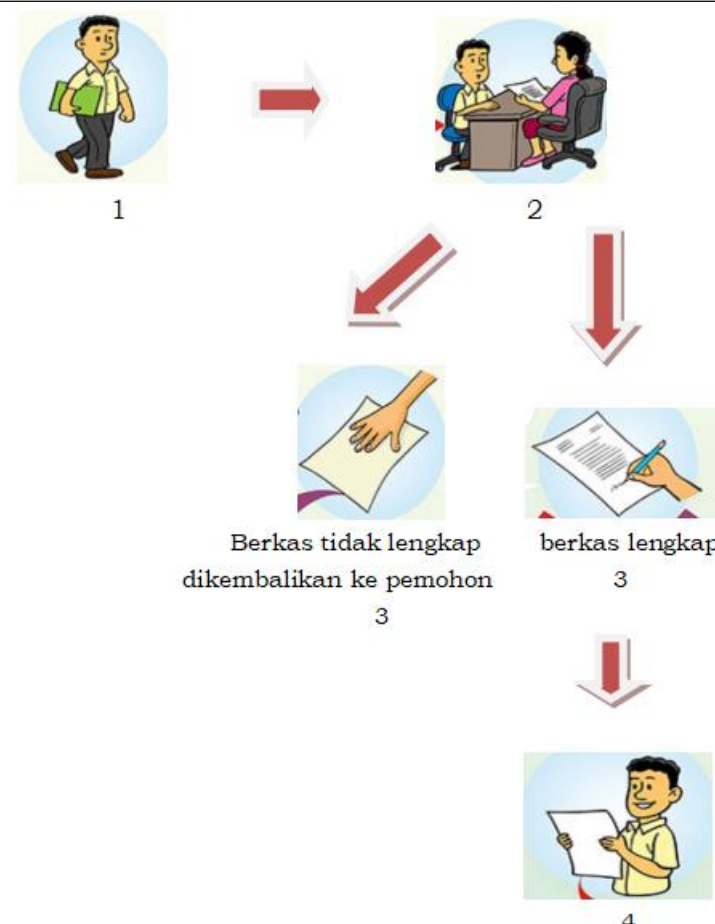
No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KK/membawa KK asli ; 2. Foto copy E-KTP/membawa KTP asli ; 3. Surat Keterangan Usaha dari Kelurahan ; 4. Surat Keterangan Pengajuan Kredit.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan dokumen ke Petugas/Staf kecamatan untuk diteliti dan diparaf ; 2. Petugas/Staf Kecamatan mengajukan dokumen ke Kasi Pemerintahan untuk di cek kembali dan diparaf ; 3. Dokumen diteruskan ke Sekretaris Kecamatan untuk di cek kembali dan diparaf ; 4. Dokumen diserahkan kepada Camat untuk asmanan/ditandatangani ; 5. Dicatat dalam Buku Regester Kecamatan ; 6. Penyerahan berkas/dokumen ke Pemohon untuk Instansi lain yang berkaitan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Pengajuan Kredit yang sudah dilegalisasi
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

9. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN PERSYARATAN PENGAJUAN ANALISA DAMPAK LALU LINTAS

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas) dari Kelurahan ; 2. Fotocopy KK ; 3. Foto copy E-KTP ; 4. Fotocopy SPPT PBB dan Pelunasannya ; 5. Fotocopy Akta Pendirian Usaha/Badan Usaha ; 6. Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan tanah yang sah/ sertifikat tanah/Akta jual beli.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>3</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p> </div> <p>1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan ;</p> <p>2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon, jika lengkap ditindak lanjuti, jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan untuk dilengkapi ;</p> <p>3. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Analisa Dampak Lalu Lintas) yang sudah dilegalisasi.

10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
-----	---	--

10. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN PENGAJUAN IJIN USAHA

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha) dari Kelurahan; 2. Fotocopy KK ; 3. Formulir dari DPMPTSPKUM ; 4. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (PT, CV, Koperasi dan Firma) ; 5. Fotocopy Surat Keputusan Pengesahan Sebagai Badan Hukum (PT, CV dan Koperasi) ; 6. Fotocopy kartu Tanda Penduduk (E-KTP) Pemilik/Direktur/Penjabat ; 7. Fotocopy NPWP Perusahaan ; 8. Surat Izin Tempat Usaha (SITU/ AMDAL).
3.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan ; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon/Pihak yang diberi Kuasa ;

		<p>3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon/Pihak yang diberi Kuasa untuk dilengkapi ;</p> <p>4. Pemohon/Pihak yang diberi Kuasa menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha).</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	10 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Usaha) yang sudah dilegalisasi.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

11. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGAJUAN IZIN KERAMAIAAN

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian) ;</p> <p>2. Fotocopy KK ;</p> <p>3. Fotocopy E-KTP.</p>
3.	Prosedur	<p>The flowchart illustrates the process: 1. Applicant with folder. 2. Applicant at counter. 3. Decision point: 'Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon' (incomplete files returned) or 'berkas lengkap' (complete files). 4. Applicant receiving the permit.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan ; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon ; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi ; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian).
4.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Ijin Keramaian) yang sudah dilegalisasi.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitatama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

12. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN PENGAJUAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN/ SKCK

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) dari Kelurahan ; 2. Fotocopy KK ; 3. Fotocopy E-KTP.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan ; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon ; 3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memberikan legalisasi Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK), jika berkas persyaratan tidak sesuai maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi ; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi.

		<p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon 3</p> <p>berkas lengkap 3</p> <p>4</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	10 Menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Pengajuan Surat Keterangan Catatan Kepolisian/SKCK) yang telah dilegalisasi oleh Kecamatan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

13. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

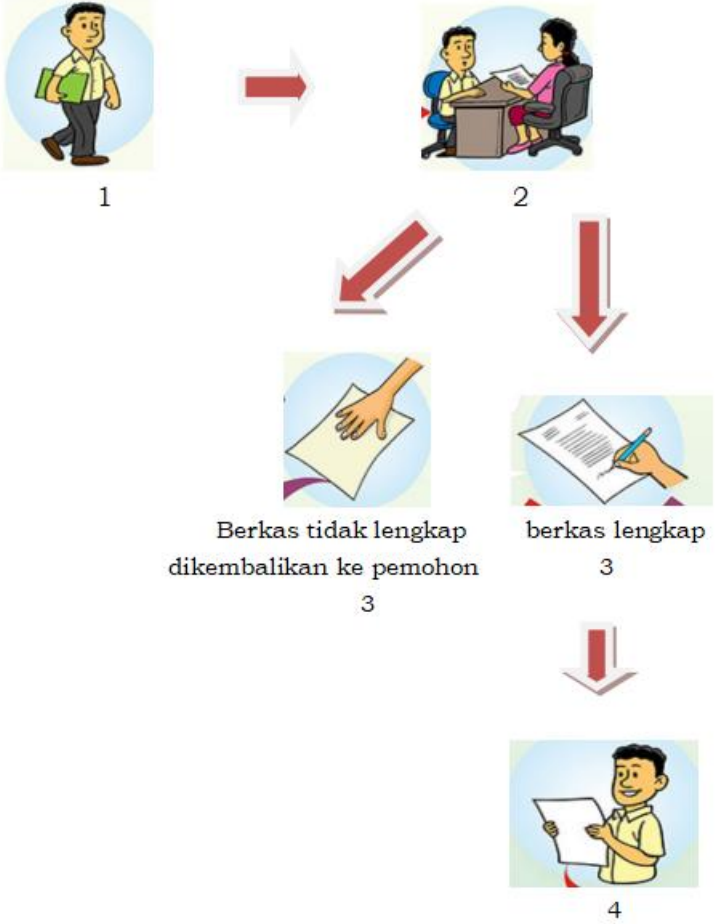
No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang Langsung/ Melalui Telepon/ Media Sosial ; 2. Wajib menyampaikan Identitas diri (E-KTP/KK/Nomor yang dapat dihubungi).
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung : menemui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

		pengaduan/kejadian, mendapatkan tindaklanjut pengaduan/kejadian.
4.	Jangka waktu penyelesaian	- 30 menit untuk tindaklanjut Kejadian ; - 3 hari untuk tindaklanjut Pengaduan.
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Tindaklanjut Pengaduan Masyarakat.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

14. PELAYANAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN PADA MASYARAKAT


No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	Surat Pemberitahuan dari Pemberi Bantuan
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemberi bantuan mengirim surat pemberitahuan ; 2. Petugas melakukan pemantauan pada saat kegiatan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Pemantauan dari Petugas Kecamatan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

15. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN PERSYARATAN PENDAFTARAN TNI/POLRI

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) dari Kelurahan; 2. Berkas Formulir pendaftaran TNI/POLRI.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon datang langsung ke Kantor Kecamatan dengan membawa berkas persyaratan ; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan pemohon ; 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 ; 4. Pemohon menerima Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) yang telah dilegalisasi.
		 <p>The diagram illustrates the process flow: 1. An applicant carrying a folder approaches the service. 2. The applicant is seated at a desk where a staff member reviews the documents. 3. If the files are incomplete, they are returned to the applicant. 3. If the files are complete, the staff member issues the legalised letter. 4. The applicant receives the legalised letter. </p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan (Persyaratan Pengajuan Pendaftaran TNI/POLRI) yang sudah dilegalisasi.
10.	Penanganan pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun

10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.
-----	---	--

17. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN BANTUAN SOSIAL

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	Surat keterangan bantuan sosial yang sudah dilegalisasi Kelurahan.
3.	Sistem Mekanisme 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"> 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 Sosial yang sudah dilegalisasi.
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk	Surat keterangan bantuan sosial yang sudah dilegalisasi.

	layanan	
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun • Tidak langsung : <ul style="list-style-type: none"> - Email : kecamatankartoharjo@gmail.com - Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id - Instagram : @kecamatankartoharjo - Facebook : Kecamatan Kartoharjo - Telpon : (0351) 455844 - Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

18. PELAYANAN LEGALISASI SURAT KETERANGAN BANTUAN UMKM

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan memiliki UMKM ; 2. Foto pemohon dengan barang UMKM.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>1</p> <p>2</p> <p>Berkas tidak lengkap dikembalikan ke pemohon</p> <p>3</p> <p>berkas lengkap</p> <p>3</p> <p>4</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang 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.
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5.	Biaya/tarif	Gratis

6.	Produk layanan	Surat keterangan bantuan UMKM yang sudah dilegalisasi.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none">• Langsung : Petugas di Kantor Kecamatan Kartoharjo Jalan Pelitutama No. 54 Madiun• Tidak langsung :<ul style="list-style-type: none">- Email : kecamatankartoharjo@gmail.com- Website : www.kecamatan-kartoharjo.madiunkota.go.id- Instagram : @kecamatankartoharjo- Facebook : Kecamatan Kartoharjo- Telpon : (0351) 455844- Kotak Saran/ Kotak Pengaduan.

CAMAT KARTOHARJO

IROH SUNIRAH, S.Sos

Pembina Tingkat I
NIP. 19741128 199311 2 001