



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN TAMAN
KELURAHAN JOSENAN**

Jl. Cokrobasonto No. 44 Madiun Kode pos 63134 Jawa Timur
Telepon (0351) 468425
Email : <https://kelurahan-josenan.madiunkota.go.id>

**KEPUTUSAN LURAH JOSENAN KOTA MADIUN
NOMOR : 065/ 59 / 401.303.7/2023
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR NAMA DAN KODE NOMOR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI
DI KELURAHAN JOSENAN
KECAMATAN TAMAN KOTA MADIUN**

LURAH JOSENAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka evaluasi dan perubahan kedudukan, susunan Organisasi, rincian tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Kota Madiun, serta telah ditetapkannya Keputusan Walikota Madiun Nomor : 065-401.021/179/2022 tentang Penetapan Nama dan Kode Nomor Standar Operasional Prosedur Administrasi Perangkat Daerah di Kelurahan Josenan Kecamatan Taman Kota Madiun, maka perlu ditetapkan Keputusan Lurah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah Josenan tentang Penetapan Daftar Nama dan Kode Nomor Standar Operasional Prosedur Administrasi di Kelurahan Josenan Kota Madiun .
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;
11. Peraturan Walikota Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
13. Keputusan Walikota Madiun Nomor : 065-401.021/179/2022 tentang Penetapan Nama dan Kode Nomor Standar Operasional Prosedur Administrasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menetapkan Daftar Nama dan Kode Nomor Standar Operasional Prosedur Administrasi di Kelurahan Josenan Kecamatan Taman Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Berdasarkan Daftar Nama dan Kode Nomor Standar Operasional Prosedur Administrasi sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA", ditetapkan Standar Operasional Prosedur pada Kelurahan Josenan Kecamatan Taman Kota Madiun.

- KETIGA** : Standar Operasional Prosedur Administrasi pada masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud pada Diktum "KEDUA" digunakan sebagai pedoman proses kegiatan pada Kelurahan Josenan Kecamatan Taman Kota Madiun.
- KEEMPAT** : Standar Operasional Prosedur pada Kelurahan Josenan Kecamatan Taman Kota Madiun sebagaimana dimaksud pada Diktum "KETIGA", dikaji ulang paling sedikit 2 (dua) tahun sekali.
- KELIMA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : M A D I U N

Pada tanggal : 31 Agustus 2023


LURAH JOSENAN
DIAN PUSPITA, S.E.
Penata Tk I
NIP 19830612 201101 2 009

TEMBUSAN :

Yth. Sdr. Camat Taman Kota Madiun

LAMPIRAN : KEPUTUSAN LURAH JOSENAN**NOMOR : 065/59/401.303.7/2023****TANGGAL : 31 Agustus 2023**

A. DAFTAR NAMA DAN KODE NOMOR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI DI KELURAHAN JOSENAN

NO	NAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI	KODE NOMOR
1	Administrasi Surat Masuk	27.7.1.1
2	Administrasi Surat Keluar	27.7.1.2
3	Penyimpanan Arsip	27.7.1.3
4	Pelayanan Surat Keterangan	27.7.1.4
5	Penyelenggaraan Rapat Dinas	27.7.1.5
6	Penyusunan Laporan Inventaris Barang	27.7.1.6
7	Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan	27.7.1.7
8	Pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kelurahan	27.7.1.8
9	Rekapitulasi Absensi Pegawai	27.7.1.9
10	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	27.7.1.10
11	Penyampaian, pemungutan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan	27.7.1.11
12	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran	27.7.1.12
13	Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai	27.7.1.13
14	Legalisasi Surat Pernyataan Ahli Waris	27.7.2.1
15	Pelaksanaan Lelang Bengkulu	27.7.2.2
16	Penerbitan Surat Keterangan Kematian	27.7.2.3
17	Penyusunan Monografi Kelurahan	27.7.2.4
18	Penyusunan Profil Kelurahan	27.7.2.5
19	Penyusunan Laporan Inventarisasi Aset Tanah Pemerintah Daerah	27.7.2.6
20	Pelaksanaan Monitoring Tanah Negara dan Aset Pemerintah Daerah	27.7.2.7
21	Penyiapan Bahan Pembinaan Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW)	27.7.2.8
22	Penetapan Pengurus Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW)	27.7.2.9
23	Pelayanan Administrasi Nikah	27.7.3.1
24	Pelayanan Legalisasi Surat Panggilan Sidang Talak (Relaas)	27.7.3.2

25	Pelayanan Surat Keterangan Gugatan Cerai	27.7.3.3
26	Pelayanan Administrasi Rujuk	27.7.3.4
27	Penyusunan Laporan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)	27.7.3.5
28	Penyusunan Laporan Data Usulan Penerima Bantuan Sosial	27.7.3.6
29	Penyusunan Laporan Data Usulan Penerima Hibah	27.7.3.7
30	Penyiapan Bahan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Urusan Pemberdayaan Masyarakat Dan Kesejahteraan Sosial	27.7.3.8
31	Penyiapan Bahan Pembinaan Lembaga Sosial Kemasyarakatan	27.7.3.9
32	Penyiapan Bahan Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat	27.7.3.10
33	Penyusunan Laporan Rekapitulasi Kejadian	27.7.4.1
34	Penanganan Pengaduan Masyarakat	27.7.4.2
35	Penyiapan Bahan Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Masyarakat	27.7.4.3
36	Penyiapan Bahan Pembinaan Kerukunan Warga	27.7.4.4
37	Penyiapan Bahan Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan Pos Keamanan Lingkungan	27.7.4.5
38	Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)	27.7.4.6
39	Pemantauan Dalam Pelaksanaan Pemberian Bantuan Kepada Masyarakat	27.7.4.7
40	Penyiapan Bahan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Urusan Pembangunan	27.7.4.8
41	Penyiapan Bahan Pembinaan Kebersihan Lingkungan	27.7.4.9
42	Penyiapan Bahan Pembinaan Pemanfaatan Lahan Pekarangan	27.7.4.10
43	Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Izin Usaha	27.7.4.11

44	Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Izin Mendirikan Bangunan	27.7.4.12
45	Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Izin Menggunakan Bahu Jalan/Menutup Jalan	27.7.4.13
46	Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Izin Keramaian	27.7.4.14
47	Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Domisili Usaha	27.7.4.15
48	Kesempatan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) untuk Penanggulangan Bencana	27.7.4.16

Ditetapkan di : M A D I U N

Pada tanggal : 31 Agustus 2023



LURAH JOSEMAN

DIAN PUSPITA, S.E.

Penata Tk I

NIP 19830612 201101 2 009

TEMBUSAN :

Yth. Sdr. Camat Taman Kota Madiun