



PEMERINTAH KOTA MADIUN
KECAMATAN MANGUHARJO
KELURAHAN WINONGO

JL : GAJAH MADA NO. 22 MADIUN Telp. (0351) 492587
<https://kelurahan-winongo.madiunkota.go.id>

KEPUTUSAN LURAH WINONGO
KECAMATAN MANGUHARJO KOTA MADIUN
NOMOR : 973-401.402.5/ 10 / 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM AKSI PERUBAHAN PELAYANAN KELURAHAN WINONGO
KOTA MADIUN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN REKONDISI PROSEDUR
PELAYANAN KELURAHAN WINONGO MENGHADAPI TANGGAP DARURAT
MEREBAKNYA PANDEMI NASIONAL
COVID19 TAHUN 2020

Menimbang : 1 Bahwa dalam rangka pelaksanaan rekondisi prosedur Pelayanan kelurahan winongo kota madiun menghadapi tanggap darurat merebaknya pandemi nasional covid19 tahun 2020

2 Berdasar hasil rapat koordinasi internal perangkat kelurahan Winongo Kecamatan Manguharjo Kota Madiun pada hari Rabu tanggal 15 April 2020

Mengingat : 1 Inpres RI No. 4 Tahun 2019 tentang Peningkatan Kemampuan Dalam Mencegah, Mendeteksi, dan Merespons Wabah Penyakit, Pandemi Global, dan Kedaruratan Nuklir, Biologi, dan Kimia.

2 Inpres RI No. 4 Tahun 2020 tentang Refocusing Kegiatan, Realokasi Anggaran serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam rangka Percepatan Penanganan COVID 19 yang ditindaklanjuti dengan terbitnya SE LKPP No. 3 Tahun 2020 tentang Penjelasan atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dalam rangka penanganan COVID19.

3 Keppres RI No. 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID19.

4 SE Menpan RB No. 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN dalam upaya pencegahan penyebaran COVID 19 di Lingkungan Instansi Pemerintah.

- 5 SE Mendagri tanggal 17 Maret 2020 no. 440/2436/SJ tentang Pencegahan Penyebaran COVID19 di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- 6 SE Kepala BKN tanggal 15 Maret 2020 No. 2/SE/III/2020 tentang Pencegahan Penyebaran COVID19 di Lingkungan BKN.
- 7 SK Kepala BNPB No. 13.A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia.
- 8 SE Gubernur Jawa Timur tanggal 13 Maret 2020 No. 443/4146/201.3/2020 perihal Peningkatan Kewaspadaan COVID19.

- Memperhatikan:
- 1 SE Walikota Madiun No. 443.32/1048/401.103/2020 perihal Peningkatan Kewaspadaan COVID19.
 - 2 SE Walikota Madiun tanggal 23 Maret 2020 No. 800/1115/401.201/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai Dalam Upaya Pencegahan COVID19 di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Membentuk Tim Aksi Perubahan Kelurahan (TAPK) rekondisi prosedur Pelayanan kelurahan winongo kota madiun menghadapi tanggap darurat merebaknya pandemi nasional Covid19 tahun 2020 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Aksi Perubahan Kelurahan (TAPK) yang merupakan pelaksana program rekondisi prosedur Pelayanan kelurahan winongo kota madiun menghadapi tanggap darurat merebaknya pandemi nasional Covid19 tahun 2020
- KETIGA** : Pedoman rekondisi prosedur Pelayanan kelurahan winongo kota madiun menghadapi tanggap darurat merebaknya pandemi nasional Covid19 tahun 2020 mempunyai alur SOP sebagai berikut :

1. Warga/pemohon mengajukan permohonan surat keterangan melalui Ketua RT/RW sekaligus minta surat pengantar RT/RW.
2. Ketua RT/RW meneruskan dan mengkoordinasikan permohonan surat keterangan warga ke perangkat kelurahan melalui group whatsapp Hotline mohon surat kel WO.
3. Group whatsapp Hotline mohon surat kel WO beranggotakan para ketua RT/RW, perangkat kelurahan, (yang punya nomor whatsapp), diupayakan semua ketua RT punya nomor whatsapp dan bergabung dengan group ini.
4. Perangkat Kelurahan memeriksa gambar fotokopi KTP, KK, surat pengantar RT/RW dari group whatsapp Hotline mohon surat kel WO sudah sesuai jelas apa belum.
5. Bila gambar fotokopi KTP, KK dsb atau ada informasi yang masih kurang jelas bisa meminta gambar ulang/beserta informasi tambahan yang diperlukan ke ketua RT/RW via group whatsapp Hotline mohon surat kel WO. (alur tanda panah merah)
6. Perangkat Kelurahan mendownload gambar fotokopi KTP, KK, surat pengantar RT/RW dari group whatsapp Hotline mohon surat kel WO.
7. Berdasar informasi dan berkas yang dicetak tersebut, perangkat kelurahan sesuai dengan tupoksi masing-masing atau saling membantu siapa yang ada (a. **Kasi Pemerintahan** : - Memberikan pelayanan surat kematian, -Memberikan pelayanan penduduk datang, -Memberikan pelayanan surat kelahiran, - Memberikan rekomendasi pelayanan surat pindah , b. **Kasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan social** : - Melakukan pelayanan rekomendasi ijin mendirikan bangunan (IMB), -Memberikan pelayanan rekomendasi izin usaha, - Memberikan rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), -Memberikan rekomendasi ijin penutupan jalan, - Memberikan rekomendasi ijin gangguan (HO), c. **Kasi pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum** : - Memberikan rekomendasi Nikah, Talak , Cerai dan Rujuk, - Memberikan rekompendasi permohonan dan pemberian bantuan social, -Memberikan rekomendasi Askeskin dan Surat Keterangan Miskin) menindaklanjuti dengan mengetik surat keterangan dengan file komputer manual namun dihimbau

diutamakan mengerjakan dengan aplikasi PendekarKelurahan agar permohonan surat dari warga terrecord kedalam aplikasi PendekarKelurahan.

8. Surat Keterangan yang telah diketik, di cek kebenarannya oleh kasi/sekretaris kelurahan/lurah, bila masih ada kesalahan diedit/diralat oleh perangkat kelurahan. Bila sudah benar bisa diparaf dan dinaikkan ke sekretaris kelurahan/lurah.
9. Surat keterangan yang sudah benar, ditanda tangani oleh sekretaris kelurahan atau lurah.
10. Surat keterangan di catat register dan diberi cap stempel kelurahan
11. Surat keterangan selesai siap diambil oleh warga/pemohon surat keterangan dengan menginformasikan kepada ketua RT/RW melalui group whatsapp Hotline mohon surat kel WO.
12. Penyerahan dokumen surat kepada yang mengurus surat barter dengan fotokopi KTP, KK, surat pengantar ketua RT/RW, pemohon datang ke kantor kelurahan memakai masker dan cuci tangan dahulu (pakai sabun), serta menjaga jarak baik sesama pemohon maupun dengan perangkat kelurahan. Petugas (perangkat kelurahan) juga harus memakai masker, dan menjaga jarak baik dengan warga/pemohon maupun dengan sesama aparat.
13. Sebelum pulang warga pemohon surat keterangan diberikan satu kertas saku bertuliskan link alamat **SKM online** (Survey Kepuasan masyarakat) sebagai salah satu variabel kepuasan pelanggan terhadap mutu dari standar pelayanan PendekarKelurahan dan **Kotak Saran Aduan Online**, sebagai wadah menampung aspirasi dan penilaian masyarakat terhadap pelayanan kelurahan.
14. SOP baru di sosialisasikan melalui surat edaran kepada ketua RT/RW bisa secara online via group whatsapp, plus melalui brosur/leaflet yang dipasang ke poskamling atau posko COVID19 kelurahan serta di ruang pelayanan kelurahan.
15. Diagram alur sebagaimana terlampir.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M A D I U N
Pada Tanggal : 15 April 2020

LURAH WINONGO

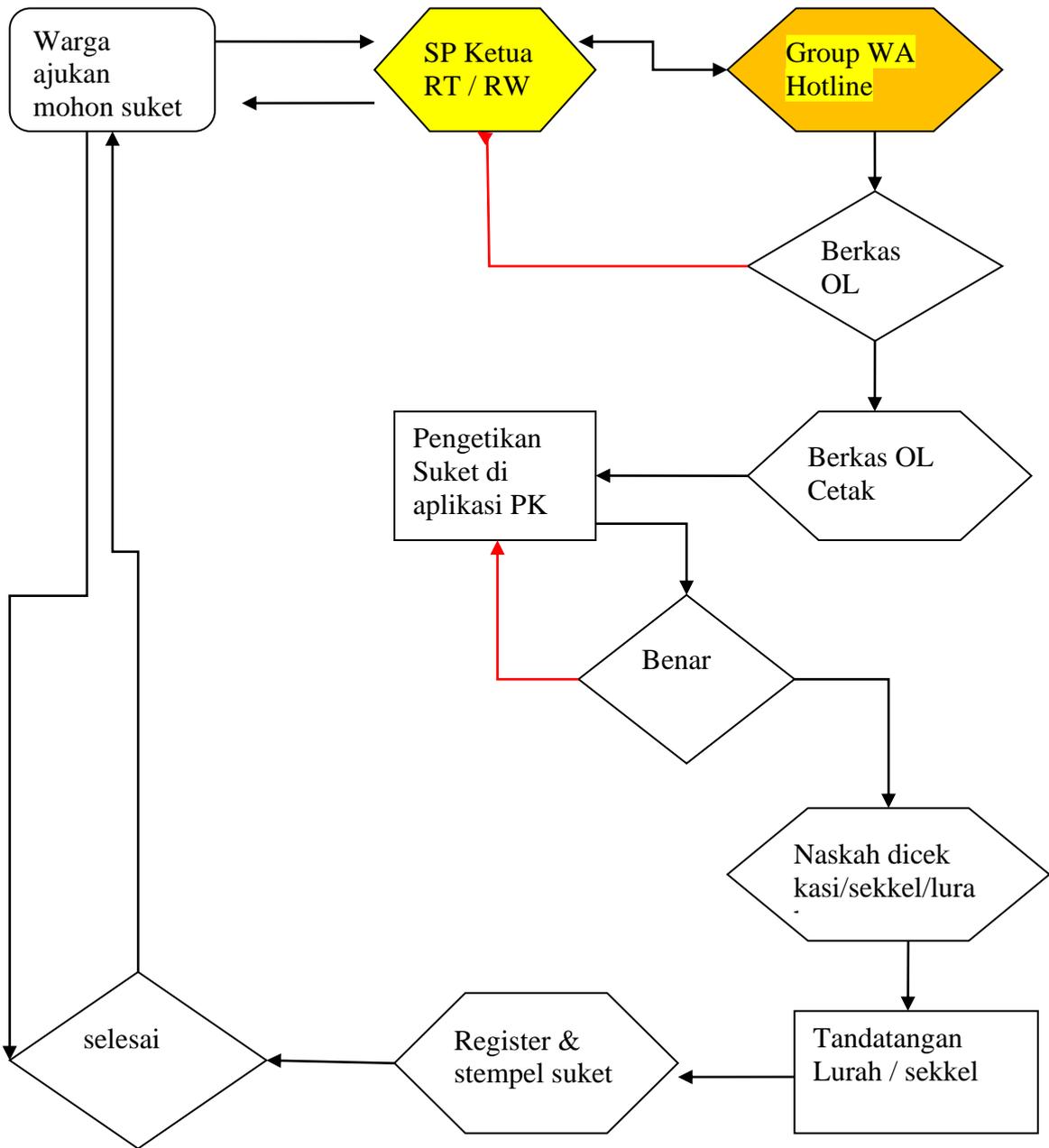
AGUS JATMIKA, A.Md
Penata Tk I
NIP. 19650207 198603 1 011

Lampiran : Keputusan Lurah Winongo
Nomor : 973-401.402.5/ 10 /2020
Tanggal : 15 April 2020

SUSUNAN TIM AKSI PERUBAHAN KELURAHAN (TAPK) DAN DIAGRAM ALUR
PELAKSANAAN REKONDISI PROSEDUR PELAYANAN KELURAHAN WINONGO
MENGHADAPI TANGGAP DARURAT MEREBAKNYA PANDEMI NASIONAL
COVID19 TAHUN 2020

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	NAMA	KETERANGAN
1	Penanggung jawab	AGUS JATMIKA, A.Md	Lurah Winongo
2	Pembina	KARIYONO	Sekretaris Kelurahan
3	Ketua Aksi	IRFA' DAROJAT. SE	Kasi Pemerintahan
4	Anggota	RUSMINING, S.Sos	Kasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial
5	Anggota	AGUNG WIDODO	Kasi pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum

DIAGRAM ALUR SOP PELAYANAN BARU



LURAH WINONGO

AGUS JATMIKA, A.Md
Penata Tk I
NIP. 19650207 198603 1 011