

**PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
KELURAHAN PANGONGANGAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENETAPAN PENGURUS RT DAN RW**



**PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
KELURAHAN PANGONGANGAN**

	Nomor SOP	27.7.2.9
	Tanggal pembuatan	Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	Januari 2025
	Disahkan oleh	Lurah Pangongangan
Judul SOP	<b>Penetapan Pengurus RT dan RW</b>	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
1 Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 2 Peraturan Walikota Madiun Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan	SMA	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
	1. ATK 2. Komputer 3. Printer	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Sekretaris	Kasi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berita Acara Hasil Pemilihan/Penunjukkan Pengurus RT dan RW, Daftar Hadir dan Susunan Pengurus dari warga dan memberikan disposisi kepada Kasi Pemerintahan	Mulai				Berita Acara Hasil Pemilihan/Penunjukkan Pengurus RT dan RW, Daftar Hadir dan Susunan Pengurus	5 menit	Berita Acara Hasil Pemilihan/Pe nunjukkan Pengurus RT dan RW, Daftar Hadir dan Susunan Pengurus	
2	Menerima disposisi dari Lurah, meneliti berkas Berita Acara, Daftar Hadir dan Susunan Pengurus dan menyampaikan kepada Kasi Pemerintahan					Berita Acara Hasil Pemilihan/Pe nunjukkan Pengurus RT dan RW, Daftar Hadir dan Susunan Pengurus dan disposisi	15 menit	Berita Acara Hasil Pemilihan/Pe nunjukkan Pengurus RT dan RW, Daftar Hadir dan Susunan Pengurus	
3	Menerima disposisi dari Lurah, meneliti berkas Berita Acara, Daftar Hadir dan Susunan Pengurus, menyusun draft SK Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW serta menyampaikan kepada Sekretaris					Berita Acara Hasil Pemilihan/Pe nunjukkan Pengurus RT dan RW, Daftar Hadir dan Susunan Pengurus dan	30 menit	draft SK Penetapan Pengurus RT dan RW	
4	Menerima, meneliti, memaraf draft SK Lurah tentang Penetapan Pengurus RT dan RW serta menyampaikan kepada Lurah					draft SK Penetapan Pengurus RT dan RW	10 menit	draft SK Penetapan Pengurus RT dan RW	SOP Administras i Surat Keluar

5	Menerima, meneliti, menandatangani draft SK tentang Penetapan Pengurus RT dan RW serta menyampaikan kepada Lurah					draft SK Penetapan Pengurus RT dan RW	10 menit	SK Penetapan Pengurus RT dan RW	
6	Menerima, mengagenda dan mengirim SK Penetapan Pengurus RT dan RW kepada Kecamatan. Setelah mendapatkan pengesahan SK dari Kecamatan, maka JFU menyampaikan kepada Kasi Pemerintahan					SK Penetapan Pengurus RT dan RW	1 hari	SK Penetapan Pengurus RT dan RW yang telah disahkan Kecamatan	
7	Menerima SK Penetapan Pengurus RT dan RW yang telah disahkan Kecamatan dan menyampaikannya kepada RT dan RW (asli) yang telah ditunjuk dan Ketua LPMK (fotokopi)					SK Penetapan Pengurus RT dan RW yang telah disahkan Kecamatan	30 menit	SK Penetapan Pengurus RT dan RW yang telah disahkan Kecamatan disampaikan kepada RT, RW dan Ketua LPMK	

**LURAH PANGONGANGAN**

**EVA ANJARIKA RAHMAWATI,S.STP.**

**Penata**

**NIP. 19910623 201206 2 003**