



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 81 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 55
TAHUN 2021 TENTANG STANDAR PELAYANAN KELURAHAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan penyelenggaraan pelayanan yang cepat, mudah dan berkualitas, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;
 - b. bahwa dalam rangka evaluasi terhadap kewenangan atas penyelenggaraan pelayanan kelurahan, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);

7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
11. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 7 Tahun 2015 tentang Tambahan Jam Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan, Kelurahan dan Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 7);
12. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 55) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 5);

13. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 94).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 55 TAHUN 2021 TENTANG STANDAR PELAYANAN KELURAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 55) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

(1) Jenis standar pelayanan di Kelurahan, meliputi:

- a. pelayanan surat pengantar nikah;
- b. pelayanan Surat Keterangan Domisili (Lembaga Berbadan Hukum, Lembaga Berbadan Usaha, Lembaga Non Berbadan Hukum dan Lembaga Non Berbadan Usaha);
- c. pelayanan Surat Pernyataan Penghasilan untuk non formal;
- d. pelayanan Surat Pernyataan Tidak Memiliki Rumah;
- e. pelayanan Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah;
- f. pelayanan Surat Pernyataan Belum Menikah Lagi bagi Janda/Duda;
- g. pelayanan Surat Jaminan Kesanggupan dari pihak keluarga (Untuk Persyaratan Bebas Bersyarat, Cuti Bersyarat dan Asimilasi);
- h. dihapus;
- i. pelayanan Surat Permohonan Penerbitan BPKB (untuk Kehilangan BPKPB);
- j. pelayanan Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah;

- k. dihapus;
 - l. pelayanan Surat Kuasa Khusus untuk Pembayaran Pensiun;
 - m. pelayanan Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah, Surat Persetujuan Orang Tua/Wali, Daftar Riwayat Hidup untuk pendaftaran sebagai TNI;
 - n. pelayanan Surat Keterangan izin suami/istri/izin orang tua, atau izin wali (persyaratan pekerja migran Indonesia); dan
 - o. pelayanan surat kuasa penunjukan pelimpahan nomor porsi jemaah haji meninggal dunia (persyaratan pelimpahan nomor porsi haji).
- (2) Bentuk/Format Surat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain pelayanan atas surat dari/milik instansi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang diamanatkan oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau ketentuan dari/milik instansi lain dimaksud, maka Lurah dapat memberikan pelayanan.
- (4) Terhadap pelayanan atas surat dari/milik instansi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Lurah membubuhkan catatan pada Surat Pelayanan dan bertanggung jawab terhadap kependudukan dan/atau kewilayahan dari Pemohon serta memberikan nomor dan tanggal register Kelurahan.
2. ketentuan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan pemberian pelayanan di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, pemohon menyampaikan permohonan beserta berkas persyaratan yang diunggah melalui aplikasi Pelayanan Kelurahan.
- (1a) Pemohon bertanggungjawab atas segala kebenaran data berkas persyaratan dalam pengajuan permohonan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta segala akibat hukum yang timbul dari Surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tidak dipungut biaya apapun.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Tabel Jenis Standar Pelayanan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

4. Diantara Pasal 7 dan Pasal 8 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 7A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7A

Dalam hal Lurah berhalangan sementara, antara lain karena cuti, sakit atau tidak berada di tempat karena menjalankan tugas, maka kewenangan penandatanganan pelayanan dilakukan oleh Sekretaris Lurah atas nama Lurah.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 31 Juli 2023

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 31 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

Dr. Ikhsan, S.Psi., M.M.
Pembina Utama Madya
NIP 19690809 199501 1 002

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2023 NOMOR 81

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN KERJASAMA



Sidharta Pradiya Revienda Putra, SH.,MH.
Jaksa Madya
NIP. 19780307 200501 1 004

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 81 TAHUN 2023
TANGGAL : 31 JULI 2023

TABEL STANDAR PELAYANAN KELURAHAN

a. Pelayanan Surat Pengantar Nikah

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Asli dan Fotokopi KK pemohon; c. Fotokopi KK calon mempelai Suami/Istri; d. Surat Pemeriksaan Kesehatan & Surat Keterangan Penyuluhan Kesehatan Reproduksi (dari puskesmas masing-masing untuk pemohon dan calon suami/istri); e. Pas foto 3x4 pemohon dan calon suami/istri masing-masing 2 lembar; f. Fotokopi KK Orang Tua (jika KK Orang Tua berbeda dengan KK pemohon); g. Akta Kematian Orang Tua atau dokumen lain yang dipersamakan (jika sudah meninggal dunia); h. Akta cerai (bagi pemohon yang berstatus cerai hidup); i. Akta Kematian dan fotokopi Buku Nikah atau dokumen lain yang dipersamakan (bagi pemohon berstatus cerai mati); j. Surat Pernyataan (bila pemohon tidak mengetahui/memiliki data keberadaan orang tua).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Nikah

- b. Pelayanan Surat Keterangan Domisili (Lembaga Berbadan Hukum, Lembaga Berbadan Usaha, Lembaga Non Berbadan Hukum dan Lembaga Non Berbadan Usaha)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. Dokumen legal yang prinsipnya tertera nama lembaga, penanggung jawab dan alamat lembaga; c. Identitas Kependudukan Penanggung Jawab; d. KTP Penanggung jawab; e. Foto lokasi Usaha; f. Dokumen legal penggunaan alamat usaha.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Domisili

- c. Pelayanan Surat Pernyataan Penghasilan untuk Non Formal.

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Asli Pemohon
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Penghasilan

- d. Pelayanan Surat Pernyataan Tidak Memiliki Rumah

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Asli Pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Tidak Memiliki Rumah

e. Pelayanan Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Asli Pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Belum Menikah

f. Pelayanan Surat Pernyataan Belum Menikah Lagi bagi Janda/Duda

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Asli Pemohon; c. Fotokopi Akta Cerai/Akta Kematian.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Belum Menikah Lagi bagi Janda/Duda

- g. Pelayanan Surat Jaminan Kesanggupan dari pihak keluarga (Untuk Persyaratan Bebas Bersyarat, Cuti Bersyarat dan Asimilasi)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Asli Pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Jaminan Kesanggupan dari pihak keluarga (Untuk Persyaratan Bebas Bersyarat, Cuti Bersyarat dan Asimilasi).

- h. dihapus

- i. Pelayanan Surat Permohonan Penertiban BPKB (untuk Kehilangan BPKB)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KTP Pemohon; c. KK Pemohon; d. STNK yang berkenaan; e. Surat Pernyataan sebagai pemilik kendaraan (<i>watermark</i> Ditlantas); f. Bukti Pembelian Kendaraan (bila BPKB belum balik nama pemohon) g. Surat Laporan Kehilangan dari Kepolisian.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Permohonan Penerbitan BPKB.

j. Pelayanan Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Pemohon; c. KTP Pemohon; d. Form Permohonan Rumah Susun Sewa (Rusunawa) dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah.

k. dihapus

1. Pelayanan Surat Kuasa Khusus untuk Pembayaran Pensiun

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Asli Pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Kuasa Khusus untuk Pembayaran Pensiun.

m. Pelayanan Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah, Surat Persetujuan Orang Tua/Wali, Daftar Riwayat Hidup untuk pendaftaran sebagai TNI

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Asli Pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.

3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah, Surat Persetujuan Orang Tua/Wali, Daftar Riwayat Hidup untuk pendaftaran sebagai TNI

- n. Pelayanan Surat Keterangan izin suami/istri/izin orang tua, atau izin wali (persyaratan pekerja migran Indonesia)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar RT-RW; b. KTP pemberi izin (suami/istri/orang tua/wali); c. KK pemberi izin (suami/istri/orang tua/wali); d. KTP calon pekerja migran Indonesia; e. KK calon pekerja migran Indonesia; f. Buku nikah (bagi calon pekerja migran Indonesia yang telah menikah); g. Surat keterangan status perkawinan (bagi calon pekerja migran Indonesia yang telah menikah); h. Kontrak kerja diluar negeri (jika ada)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan izin suami/istri/izin orang tua, atau izin wali

- o. Pelayanan surat kuasa penunjukan pelimpahan nomor porsi jemaah haji meninggal dunia (persyaratan pelimpahan nomor porsi haji)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KTP Pemohon atau jemaah penerima pelimpahan nomor porsi; c. KK Pemohon atau jemaah penerima pelimpahan nomor porsi; d. Akta Kelahiran/Buku Nikah/dokumen yang dipersamakan atau bukti lain Pemohon atau jemaah penerima pelimpahan nomor porsi; e. Akta Kematian jemaah haji meninggal dunia; f. Bukti setoran awal dan/atau setoran lunas Biaya Perjalanan Ibadah Haji g. Surat keterangan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh jemaah haji penerima pelimpahan nomor porsi
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalui aplikasi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap, apabila berkas masuk kurang dari 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja berakhir dan masuk diluar jam kerja maka pelayanan akan diproses pada hari kerja berikutnya
4.	Biaya/tarif	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat kuasa penunjukan pelimpahan nomor porsi jemaah haji meninggal dunia

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN KERJASAMA


Sidharta Pradiya Revienda Putra, SH.,MH.
Jaksa Madya
NIP. 19780307 200501 1 004