

PEMERINTAH KOTA SURABAYA

KECAMATAN SIMOKERTO

Jalan Tambakrejo VI No. 2 (031) 3728111 **SURABAYA (60142)**

KEPUTUSAN CAMAT SIMOKERTO Nomor: 79 Tahun 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIMOKERTO

CAMAT SIMOKERTO,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang baik dan berkualitas, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan dan maklumat pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf (a), maka perlu ditetapkan standar pelayanan Kelurahan Simokerto dengan Keputusan Camat Simokerto.

Mengingat:

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
- 6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya
- Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya
- 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
- 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

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

KESATU

Standar Pelayanan pada **Kelurahan Simokerto** sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA

Standar pelayanan pada Kelurahan Simokerto meliputi:

- 1. Pelayanan Surat Pengantar Nikah
- 2. Pelayanan Surat Keterangan Domisili (Lembaga Berbadan Hukum, Lembaga Berbadan Usaha, Lembaga Non Berbadan Hukum Dan Lembaga Non Berbadan Usaha)
- 3. Pelayanan Surat Pernyataan Penghasilan Untuk Non Formal
- 4. Pelayanan Surat Pernyataan Tidak Memiliki Rumah
- 5. Pelayanan Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah
- 6. Pelayanan Surat Pernyataan Belum Menikah Lagi Bagi Janda/Duda
- 7. Pelayanan Surat Jaminan Kesanggupan dari pihak keluarga (untuk persyaratan bebas bersyarat, cuti bersyarat dan asimilasi)
- 8. Pelayanan Surat Permohonan Penerbitan BPKB (Untuk Kehilangan BPKB)
- 9. Pelayanan Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah
- 10. Pelayanan Surat Kuasa Khusus Untuk Pembayaran Pensiun;
- 11. Pelayanan Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah, Surat Persetujuan Orang Tua/Wali, Daftar Riwayat Hidup Untuk Pendaftaran Sebagai TNI
- 12. Pelayanan Surat Keterangan izin suami/istri/izin orang tua, atau izin wali (persyaratan pekerja migran Indonesia);
- 13. Pelayanan surat kuasa penunjukan pelimpahan nomor porsi jemaah haji meninggal dunia (persyaratan pelimpahan nomor porsi haji).

KETIGA

Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA, seluruh pelaksana/penyelenggara pelayanan wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam Lampiran Keputusan ini;

KEEMPAT

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

KELIMA

Apabila kemudian terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Surabaya Pada tanggal 21 September 2023

CAMAT,

NOERVITA AMIN SH.M.S

Penata Tk. I NJF3187202281998032006

Lampiran I

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Pengantar Nikah)

NIC	VOMBOLIEL	(Pelayanan Surat Pengantar Nikah)
NO	KOMPONEN	URAIAN
PEN	YAMPAIAN LAYANA	AN
1	Persyaratan	 a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Asli dan Fotokopi KK pemohon; c. Fotokopi KK calon mempelaiSuami/lstri; 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 berstatuscerai mati); j. Surat Pernyataan (bila pemohon tidak mengetahui/memiliki data keberadaan orang
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	tua). 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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Nikah
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No Telpon Kantor: +623760125 No. Telpon Khusus Pengaduan: Email: mediacenter.surabaya.go.id Instagram: @sapawarga Twitter: @sapawarga facebook fanpage: sapawargasb Aplikasi Wargaku
PENC	GELOLAAN PELAYA	INAN
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota

	T	
		Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya - 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
2	Sarana dan	Sarana dan Prasarana:
	prasarana,	- Komputer
	dan/atau fasilitas	- Printer
		- Scanner
		- ATK
3	Kompetensi	- Dst
	Pelaksana	Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan;
	, orangaria	Berorientasi pada pelayanan;
		Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;
		4. Mampu menganalisa kebenaran data;
		5. Disiplin;
		Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung;
	Internal	Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana Jaminan	2 Orang
0		Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila
	Pelayanan	persyaratan lengkap dan dapat
7	Jaminan	dipertanggungjawabkan Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan
,	keamanan dan	pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan
	keselamatan	memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan
	pelayanan	surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja	Dilakukan evaluasi bagi para petugas
	Pelaksana	pelayanan untuk meningkatkan standar mutu
		pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan
		pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

EKAPUT ASTUTIE S.Sos

Pénata Tk I

NIP 197304031998032004

Lampiran II

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI

(Pelayanan Surat Keterangan Domisili (Lembaga Berbadan Hukum, Lembaga Berbadan Usaha,

No	Lembaga Non	Berbadan Hukum dan Lembaga Non Berbadan Usaha)
-	Komponen YAMPAIAN LAYANA	Uraian
PEN	TAMPAIAN LATANA	AN
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. Fotokopi 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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Domisili
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No Telpon Kantor: +623760125 No. Telpon Khusus Pengaduan: Email: mediacenter.surabaya.go.id Instagram: @sapawarga Twitter: @sapawarga facebook fanpage: sapawargasb
PENC	GELOLAAN PELAYA	Aplikasi Wargaku NAN
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan Prasarana: - Komputer - Printer - Scanner - ATK

	- Dst
1	Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara
Pelaksana	lisan maupun tulisan;
	Berorientasi pada pelayanan;
	3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;
	Mampu menganalisa kebenaran data;
	5. Disiplin;
	6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
Pengawasan	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung;
Internal	2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
Jumlah Pelaksana	2 Orang
Jaminan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila
Pelayanan	persyaratan lengkap dan dapat
	dipertanggungjawabkan
Jaminan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan
keamanan dan	pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan
keselamatan	memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan
pelayanan	surat-surat.
Evaluasi Kinerja	Dilakukan evaluasi bagi para petugas
Pelaksana	pelayanan untuk meningkatkan standar mutu
	pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan
	pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali
	Internal Jumlah Pelaksana Jaminan Pelayanan Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan Evaluasi Kinerja

LURAH,

KELURAHAN BIDOBADI

ASTUTIE S.Sos

Penata Tk I NIP 197304031998032004

Lampiran III

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Pernyataan Penghasilan Untuk Non Formal)

No	Komponen	Uraian	
PEN	YAMPAIAN LAYAN	AN	
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	Tidak dipungut biaya (gratis)	
5	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Penghasilan	
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No Telpon Kantor: +623760125 No. Telpon Khusus Pengaduan: Email: mediacenter.surabaya.go.id Instagram: @sapawarga Twitter: @sapawarga facebook fanpage: sapawargasb	
PENGELOLAAN PELAYANAN			
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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 	
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan Prasarana: - Komputer - Printer - Scanner - ATK - Dst	
3	Kompetensi Pelaksana	 Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; Berorientasi pada pelayanan; 	

		3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;
		4. Mampu menganalisa kebenaran data:
		5. Disiplin;
		6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung;
	Internal	2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila
	Pelayanan	persyaratan lengkap dan dapat
		dipertanggungjawabkan
7	Jaminan	Demosik
1		Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan
	keamanan dan	pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan
	keselamatan	memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan
	pelayanan	surat-surat.
8		Dilakukan evaluasi bagi para petugas
	Pelaksana	pelayanan untuk meningkatkan standar mutu
		pelayanan dengan memberikan kuisioner kenuasan
		pelayanan nada nara nemohon setian 1 tahun sakali
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

KELURAHAN BIDOBADI

STUTIE S.Sos

ATAN SIMPenata Tk I NIP 197304031998032004

Lampiran IV

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Pernyataan Tidak Memiliki Rumah)

No	Komponen	Uraian
EN	IYAMPAIAN LAYANA	AN
1	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK asli Pemohon;
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalu 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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Tidak Memiliki Rumah
6	Penanganan,	No Telpon Kantor: +623760125
•	Pengaduan, Saran	No. Telpon Khusus Pengaduan :
	dan Masukan	Email : mediacenter.surabaya.go.id
		Instagram : @sapawarga
		Twitter: @sapawarga
		facebook fanpage : sapawargasb
		lacebook lanpage . sapawargasp
EN	GELOLAAN PELAYA	NAN
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014
		Kelurahan Kota Surabaya; - 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 - Peraturan Walikota Surabaya Nomor 81 Tahun 2023
		 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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
2	Sarana dan	 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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 Sarana dan Prasarana:
2	prasarana,	 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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 Sarana dan Prasarana: Komputer
2		 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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 Sarana dan Prasarana: Komputer Printer
2	prasarana,	 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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 Sarana dan Prasarana: Komputer Printer Scanner
2	prasarana,	 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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 Sarana dan Prasarana: Komputer Printer Scanner ATK
2	prasarana,	 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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 Sarana dan Prasarana: Komputer Printer Scanner

		 Berorientasi pada pelayanan; Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; Mampu menganalisa kebenaran data; Disiplin; Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung; Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

KELURAHAN BIDOBADI EKA PULIFASTUTIE S.Sos
Penata Tk I
NIP 197304031998032004

Lampiran V

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah)

No		Uraian
PEN	NYAMPAIAN LAYAN	AN
4	15	
1	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW;
		b. KK Asli Pemohon.
2	0:-1	
2	Sistem,	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalu
	Mekanisme , dan	aplikasi.
	Prosedur	
3	Jangka Waktu	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah
	Pelayanan	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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah
6	Penanganan,	No Telpon Kantor : +623760125
	Pengaduan, Saran	No. Telpon Khusus Pengaduan :
	dan Masukan	Email : mediacenter.surabaya.go.id
		Instagram : @sapawarga
		Twitter : @sapawarga
		facebook fanpage : sapawargasb
'EN	GELOLAAN PELAY	ANAN
1	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
		dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014
		tentang Pedoman Standar Pelayanan;
		- Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun
		2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di
		Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya
		- Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021
		tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian
		Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan
		Kelurahan Kota Surabaya;
		- 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
		- 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
2	Sarana dan	Sarana dan Prasarana:
	prasarana,	- Komputer
	dan/atau fasilitas	- Printer
		- Scanner
		- ATK
1		- Dst
_	1/	
3	Kompetensi	Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara
3	Kompetensi Pelaksana	 Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; Berorientasi pada pelayanan;

		3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;
		Mampu menganalisa kebenaran data:
		5. Disiplin;
		6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung:
	Internal	2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila
	Pelayanan	persyaratan lengkap dan dapat
		dipertanggungjawabkan
7	Jaminan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan
	keamanan dan	pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan
	keselamatan	memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan
	pelayanan	surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja	Dilakukan evaluasi bagi para petugas
	Pelaksana	pelayanan untuk meningkatkan standar mutu
		pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan
		pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

KELURAHAN BIDOBADI

STUTIE S.Sos

Penata Tk I NIP 197304031998032004

Lampiran VI

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Pernyataan Belum Menikah Lagi Bagi Janda/Duda)

No	Komponen	Uraian
PEN	IYAMPAIAN LAYAN	AN
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 melalu 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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Belum Menikah Lagi bagi Janda/Duda
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No Telpon Kantor: +623760125 No. Telpon Khusus Pengaduan: Email: mediacenter.surabaya.go.id Instagram: @sapawarga Twitter: @sapawarga facebook fanpage: sapawargasb
PEN	GELOLAAN PELAYA	ANAN
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan Prasarana: - Komputer - Printer - Scanner - ATK - Dst

_		
3	Kompetensi Pelaksana	 Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; Berorientasi pada pelayanan; Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; Mampu menganalisa kebenaran data; Disiplin; Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung; Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

KELURAHAN BIDOBADI EKA PUNI ASTUTIE S.Sos Penata Tk I NIP 197304031998032004

Lampiran VII

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Jaminan Kesanggupan dari pihak keluarga (Untuk Persyaratan Bebas Bersyarat, Cuti Bersyarat dan Asimilasi))

No	Komponen	Uraian
PEN	IYAMPAIAN LAYANA	AN
	T_	
1	Persyaratan	a. Surat Pengantar RT-RW;
		b. KK Asli Pemohon;
2	Sistem,	Pemohon mengunggah dokumen permohonan melalu
	Mekanisme , dan	aplikasi.
	Prosedur	
3	Jangka Waktu	15 (lima belas) menit sejak berkas masuk setelah
	Pelayanan	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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Jaminan Kesanggupan dari pihak keluarga
		(Untuk Persyaratan Bebas Bersyarat, Cuti Bersyarat
		dan Asimilasi)
6	Penanganan,	No Telpon Kantor: +623760125
	Pengaduan, Saran	No. Telpon Khusus Pengaduan :
	dan Masukan	Email : mediacenter.surabaya.go.id
	310 7000 N 00000 00000 00000 00000	Instagram : @sapawarga
		Twitter: @sapawarga
		facebook fanpage : sapawargasb
		Aplikasi Wargaku
PEN	GELOLAAN PELAYA	NAN
1	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
		dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014
		tentang Pedoman Standar Pelayanan;
		- Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun
		2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di
		Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya
		- Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021
		tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian
		Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan
		Kelurahan Kota Surabaya;
		- 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
		- 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
	0 .	Kota Surabaya
2	Sarana dan	Sarana dan Prasarana:
	prasarana,	- Komputer
ì	dan/atau fasilitas	- Printer
		- Scanner
		- ATK - Dst
		- 1751

3	Kompetensi Pelaksana	 Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; Berorientasi pada pelayanan; Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; Mampu menganalisa kebenaran data; Disiplin; Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung; Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

KELURAHAN BIDOPAD

EKAPUJI ASTUTIE S.Sos ATAN SPenata Tk I NIP 197304031998032004

Lampiran VIII

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Permohonan Penerbitan BPKB (Untuk Kehilangan BPKB))

No	Komponen	Uraian
PEN	YAMPAIAN LAYANA	AN
1	Persyaratan	 a. Surat Pengantar RT-RW; b. KTP Pemohon; c. KK Pemohon; d. STNK yang berkenaan; e. Surat Pernyataan sebagai pemilik kendaraan (watermark 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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Permohonan Penerbitan BPKB
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No Telpon Kantor: +623760125 No. Telpon Khusus Pengaduan: Email: mediacenter.surabaya.go.id Instagram: @sapawarga Twitter: @sapawarga facebook fanpage: sapawargasb
PEN	GELOLAAN PELAYA	NAN
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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

2	Corono don	0 1 5
2	Sarana dan	Sarana dan Prasarana:
	prasarana,	- Komputer
	dan/atau fasilitas	- Printer
		- Scanner
		- ATK
		- Dst
3	Kompetensi	Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara
	Pelaksana	lisan maupun tulisan;
		Berorientasi pada pelayanan;
		3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;
		4. Mampu menganalisa kebenaran data;
		5. Disiplin;
		Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung;
	Internal	Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila
	Pelayanan	persyaratan lengkap dan dapat
	,	dipertanggungjawabkan
7	Jaminan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan
	keamanan dan	pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan
	keselamatan	memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan
	pelayanan	surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja	Dilakukan evaluasi bagi para petugas
	Pelaksana	pelayanan untuk meningkatkan standar mutu
		pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan
		pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali
		, and the second of the second

EKAPUKASTUTIE S.Sos 17AN SINPENATA TK I NIP 197304031998032004

Lampiran IX

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah)

No	Komponen	Uraian
PEN	YAMPAIAN LAYANA	AN .
1	Persyaratan	 a. Surat Pengantar RT-RW; b. KK Pemohon; c. KTP Pemohon; d. Form Permohonan Rusunawa dari Dinas Perumahan Rakyat dan 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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah
6	Penanganan,	No Telpon Kantor: +623760125
	Pengaduan, Saran	No. Telpon Khusus Pengaduan :
	dan Masukan	Email : mediacenter.surabaya.go.id
	dan wasakan	
		Instagram : @sapawarga
		Twitter: @sapawarga
		facebook fanpage : sapawargasb
PEN	GELOLAAN PELAYA	NAN
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
		 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan
		 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 81 Tahun 2023
		 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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
2	Sarana dan	 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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
2	prasarana,	 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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 Sarana dan Prasarana: Komputer
2	TO ACCOUNT ASSESSMENT ASSESSMENT AS	 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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 Sarana dan Prasarana:

		- ATK
		- Dst
3	Kompetensi	Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara
	Pelaksana	lisan maupun tulisan;
		Berorientasi pada pelayanan;
		3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;
		4. Mampu menganalisa kebenaran data;
		5. Disiplin;
		6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung;
	Internal	2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila
	Pelayanan	persyaratan lengkap dan dapat
		dipertanggungjawabkan
7	Jaminan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan
	keamanan dan	pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan
	keselamatan	memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan
	pelayanan	surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja	Dilakukan evaluasi bagi para petugas
	Pelaksana	pelayanan untuk meningkatkan standar mutu
		pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan
		pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

EKA PUJI ASTUTIE S.Sos

NIP 197304031998032004

Lampiran X

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Kuasa Khusus Untuk Pembayaran Pensiun)

No	Komponen	Uraian
PEN'	YAMPAIAN LAYANA	N
	T	
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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Kuasa Khusus untuk Pembayaran Pensiun.
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No Telpon Kantor: +623760125 No. Telpon Khusus Pengaduan: Email: mediacenter.surabaya.go.id Instagram: @sapawarga Twitter: @sapawarga facebook fanpage: sapawargasb
PEN	GELOLAAN PELAYA	ANAN
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan Prasarana: - Komputer - Printer - Scanner - ATK - Dst
3	Kompetensi Pelaksana	Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; Berorientasi pada pelayanan;

	T	
		3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;
		4. Mampu menganalisa kebenaran data;
		5. Disiplin;
		6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung;
	Internal	Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila
	Pelayanan	persyaratan lengkap dan dapat
	,	dipertanggungjawabkan
7	Jaminan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan
	keamanan dan	pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan
	keselamatan	memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan
	pelayanan	surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja	Dilakukan evaluasi bagi para petugas
	Pelaksana	pelayanan untuk meningkatkan standar mutu
		pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan
		pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

KELURAHAN BIDOBAN

EKAPUJI ASTUTIE S.Sos Penata Tk I NIP 197304031998032004

Lampiran XI

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah, Surat Persetujuan Orang Tua/Wali, Daftar Riwayat Hidup Untuk Pendaftaran Sebagai TNI)

No	Komponen	Uraian
PEN	YAMPAIAN LAYANA	.N
	Ta .	
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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah, Surat Persetujuan Orang Tua/Wali, Daftar Riwayat Hidup untuk pendaftaran sebagai TNI
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No Telpon Kantor: +623760125 No. Telpon Khusus Pengaduan: Email: mediacenter.surabaya.go.id Instagram: @sapawarga Twitter: @sapawarga facebook fanpage: sapawargasb
	GELOLAAN PELAYA	
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 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 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
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan Prasarana: - Komputer - Printer - Scanner - ATK - Dst

3	Kompetensi Pelaksana	 Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan; Berorientasi pada pelayanan; Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; Mampu menganalisa kebenaran data; Disiplin; Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung; Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

EKA PUJI ASTUTIE S.Sos MAN S Renata Tk I NIP 197304031998032004

Lampiran XII

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Keterangan Izin Suami/Isteri/Izin Orang Tua, atau Izin Wali (Persyaratan Pekerja Migran Indonesia))

No	Komponen	Uraian
PEN	YAMPAIAN LAYANA	AN
1	Persyaratan	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);
	0:1	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	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan, Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah, Surat Persetujuan Orang Tua/Wali, Daftar Riwayat Hidup untuk pendaftaran sebagai TNI
6	Penanganan,	No Telpon Kantor: +623760125
	Pengaduan, Saran	No. Telpon Khusus Pengaduan :
	dan Masukan	Email : mediacenter.surabaya.go.id
		Instagram : @sapawarga
		Twitter: @sapawarga
		facebook fanpage : sapawargasb Aplikasi Wargaku
PEN	GELOLAAN PELAYA	
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
		- Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di
		Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya - Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya;
		 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

eraturan Walikota Surabaya Nomor 81 Tahun 2023 entang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota urabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar elayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah ota Surabaya
ana dan Prasarana:
Komputer
Printer
Scanner
ATK
Ost
Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara
isan maupun tulisan;
Berorientasi pada pelayanan;
Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;
Mampu menganalisa kebenaran data; Disiplin;
· ·
Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung; Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
rang
ayanan dapat cepat selesai / lancar apabila
syaratan lengkap dan dapat
ertanggungjawabkan
usaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan
yanan sesuai dengan standar pelayanan dengan
nberikan tanda terima untuk setiap pengurusan
t-surat.
kukan evaluasi bagi para petugas
yanan untuk meningkatkan standar mutu
yanan dengan memberikan kuisioner kepuasan
yanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

KELURAHAN BIDORADI ASTUTIE S.Sos
NIP 197304031998032004

Lampiran XIII

Nomor: 80 Tahun 2023 Tanggal: 21 September 2023

STANDAR PELAYANAN KELURAHAN SIDODADI (Pelayanan Surat Kuasa Penunjukan Pelimpahan Nomor Porsi Jemaah Haji Meninggal Dunia (Persyaratan Pelimpahan Nomor Porsi Haji))

No	Komponen	Uraian			
PEN	YAMPAIAN LAYANA	N .			
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	Tidak dipungut biaya (gratis)			
5	Produk Pelayanan	Surat Kuasa Penunjukan Pelimpahan Nomor Porsi Jemaah Haji Meninggal Dunia			
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	No Telpon Kantor: +623760125 No. Telpon Khusus Pengaduan: Email: mediacenter.surabaya.go.id Instagram: @sapawarga Twitter: @sapawarga facebook fanpage: sapawargasb Aplikasi Wargaku			
PEN	PENGELOLAAN PELAYANAN				
1	Dasar Hukum	 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya Peraturan Walikota Surabaya No. 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Surabaya; 			

		- 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 - 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
2	Sarana dan prasarana,	Sarana dan Prasarana: - Komputer
	dan/atau fasilitas	- Printer - Scanner
		- ATK
3	Kompetensi Pelaksana	Dst Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara liaan maunun tuliaan:
	Pelaksana	lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan;
		Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; Mampu mengapalisa kebanaran data:
		Mampu menganalisa kebenaran data; Disiplin;
		Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan Internal	 Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung; Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten.
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan memberikan tanda terima untuk setiap pengurusan surat-surat.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memberikan kuisioner kepuasan pelayanan pada para pemohon setiap 1 tahun sekali

ATAN SIRBOTATA TK I NIP 197304031998032004