



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Surat Keterangan Perkawinan

No. SK : B / 041 / 10 / I / 2023

Persyaratan

1. Surat Pengantar RT/RW/Kelurahan (DPP5)
2. Fotocopy KTP Calon Suami/Istri
3. Fotocopy KK Calon Suami/Istri
4. Fotocopy Akte lahir suami/istri
5. Fotocopy ijazah suami/istri
6. Foto 2X3 sebanyak 4 lembar suami istri
7. Jadwal dan tempat pelaksanaan pernikahan
8. Vaksin s/d Booster (kondisional)
9. Surat Dispensasi Nikah (Pelaksanaan nikah kurang 10 hari dari permohonan)
10. Fotocopi KK dan KTP Orang Tua (apabila meninggal dilampirkan fc akte kematian ayah)
11. Fotocopi akte cerai/akta kematian apabila pemohon janda/duda

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

TEKNIS PROSEDUR PELAYANAN									
Nama Unit Organisasi : SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL									
Standar Operasional Prosedur : LEGALISASI SURAT PENGANTAR NIKAH, TALAK, CERAI, RUJUK (NTRC)									
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Pemohon	Petugas	Karabag / Kasi	Sekam / Camat	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mendaftar ke petugas Seksi Kesejahteraan Sosial dengan menunjukkan berkas-berkas seperti pada persyaratan	Green box					2 menit	<p>Berkas persyaratan pembuatan surat Pengantar nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTRC) :</p> <ul style="list-style-type: none">Surat Pengantar RT dan RWFC KTP dan KK PemohonMemiliki KK & KTP asli PemohonPas Photo latar belakang 3 x 4 masing-masing 1lbrFC Akta/Catani PA bagijanda / dandceraiFC Izinmatsanbagianggota TNI / POLRIFormulir P1 S/D N 7 bagi yang akan MenikahSurat Nikah bagi yang T, C, dan RFC Tanda Lunas PBB Tahun berjalanSurat pernyataan belum pernah menikah bagi status Perawan/jejaka	
2	Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki/dilengkapi		Red diamond			1. Berkas Persyaratan 2. Formulir N 1 S/D N 7 bagi yang akan Menikah 3. FC Surat Nikah bagi yang T, C, dan R	3 menit		
3	Melegalisasi Surat Pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTRC) kemudian diberikan kepada petugas untuk distempel dan register			Yellow box			3 menit		Surat Pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTRC)
4	Men-stempel dan meregister Surat Pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTRC) kemudian menyerahkan kepada pemohon			Yellow box			2 menit		
5	Menerima Surat Pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTRC)	Green box					2 menit		Detail Surat Pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTRC)

1. Mendaftar ke Petugas Pelayanan Umum dengan menunjukkan berkas-berkas seperti pada persyaratan
2. Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki/dilengkapi
3. Melegalisasi Pengantar nikah, kemudian diberikan kepada petugas untuk distempel dan register
4. Men-stempel dan me-register Surat Pengantar Nikah kemudian menyerahkan kepada pemohon
5. Menerima Surat Pengantar Nikah

Waktu Penyelesaian

4 Menit

Waktu pelayanan adalah 4 (empat) menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

1. Produk yang dihasilkan adalah Surat Keterangan Perkawinan

Pengaduan Layanan



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

A. Pengaduan langsung:

- 1) Masyarakat sebagai pengadu mengisi formulir pengaduan yang tersedia untuk disampaikan kepada Staf Pelayanan Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang sebagai customer service;
- 2) Staf Pelayanan Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang menindaklanjuti pengaduan dengan memberikan pelaporan ke Kasi Pelayanan Publik;
- 3) Kasi Pelayanan Publik menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan) dan melaporkan hasilnya kepada Camat;
- 4) Kasi Pelayanan Publik menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu.

B. Pengaduan tidak langsung (melalui media surat atau kotak saran) :

- 1) Pengaduan masyarakat diagendakan oleh Staf Pelayanan untuk disampaikan ke Kasi Pelayanan Publik Kecamatan Semarang Selatan;
- 2) Camat mendisposisi pengaduan kepada Kasi Pelayanan Publik
- 3) Kasi Pelayanan Publik Kecamatan Semarang Selatan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan) dan melaporkan hasilnya kepada Camat Semarang Selatan Kota Semarang;
- 4) Kasi Pelayanan Publik Kecamatan Semarang Selatan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada Masyarakat sebagai pengadu.

C. Pengaduan tidak langsung melalui media sosial :

- 1) Pengaduan masyarakat melalui aplikasi media sosial atau LAPOR Dicatat oleh petugas admin untuk disampaikan Kasi Pelayanan Kecamatan Semarang Selatan;
- 2) Camat Semarang Selatan mendisposisi pengaduan ke Kasi Pelayanan Publik;
- 3) Kasi Pelayanan Publik Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan) dan melaporkan hasilnya kepada Camat Semarang Selatan;
- 4) Kasi Pelayanan Publik menginformasikan hasil pengaduan kepada admin untuk dilaporkan melalui media sosial atau LAPOR.



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan