



## Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

[kecsmgselatan.semarangkota.go.id](http://kecsmgselatan.semarangkota.go.id)

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

# Legalisasi Akta Kelahiran/Kematian

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

## Persyaratan

1. Surat Pengantar RT/RW/Kelurahan (DPP5)
2. Formulir Permohonan dari Kelurahan
3. KK dan KTP asli dan fotocopy
4. Surat Keterangan kelahiran/Kematian dari Rumah Sakit

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

[kecsmgselatan.semarangkota.go.id](http://kecsmgselatan.semarangkota.go.id)

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

**TEKNIS PROSEDUR PELAYANAN**

Nama Unit Organisasi : SEKSI PEMERINTAHAN  
Standar Operasional Prosedur : LEGALISASI SURAT KETERANGAN KELAHIRAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Pemohon	Petugas	Kasubag / Kasi	Sekcam / Camat	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mendaftar ke petugas pelayanan dengan menunjukkan berkas-berkas seperti pada persyaratan	Green box	Green box				2 menit	Berkas persyaratan pelayanan Surat Keterangan Kelahiran: 1. Surat pengantar RT dan RW 2. Fotocopy KK dan KTP Suami Istri (Orang Tua) 3. Menunjukkan KK dan KTP asli pemohon 4. Fotocopy Surat Mliah 5. Surat keterangan kelahiran dari dokter dan bidan 6. Fotocopy Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan	
2	Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki/diengkapi		Red diamond			1. Berkas persyaratan 2. Surat keterangan kelahiran dari dokter atau bidan	3 menit		
3	Melegalisasi Surat Keterangan Kelahiran dan Formulir Pelaporan Kelahiran kemudian diberikan kepada petugas untuk distempel dan register			Yellow box			2 menit		Surat Keterangan Kelahiran dan Formulir Pelaporan Kelahiran
4	Men-stempel dan meregister Surat Keterangan Kelahiran dan Formulir Pelaporan Kelahiran kemudian menyerahkan kepada pemohon			Yellow box			3 menit		
5	Menerima Surat Keterangan Kelahiran dan Formulir Pelaporan Kelahiran	Green box					1 menit		Surat Keterangan Kelahiran dan Formulir Pelaporan Kelahiran

1. Mendaftar ke petugas pelayanan dengan menunjukkan berkas-berkas seperti pada persyaratan
2. Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat maka berkas bisa diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki
3. Melegalisasi surat keterangan kelahiran/kematian dan formulir pelaporan kelahiran/kematian kemudian diberikan kepada petugas untuk distempel dan register
4. Men-stempel dan meregister Surat keterangan kelahiran/kematian dan formulir pelaporan kelahiran/kematian kemudian menyerahkan kepada pemohon
5. Menerima Surat keterangan kelahiran dan formulir pelaporan kelahiran/kematian

## Waktu Penyelesaian

4 Menit

Waktu pelayanan adalah 4 (empat) menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

[kecsmgselatan.semarangkota.go.id](http://kecsmgselatan.semarangkota.go.id)

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

### Produk Pelayanan

1. Produk yang dihasilkan adalah Legalisasi Akta Kelahiran/Kematian

### Pengaduan Layanan



## Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

[kecsmgselatan.semarangkota.go.id](http://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; dan
- 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](http://kecsmgselatan.semarangkota.go.id)

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan