



Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Jalan Taman Sompok No. 1 Semarang 50249 0248449641

kecsmgselatan.semarangkota.go.id

Pemerintah Kota Semarang / Pemerintah Kecamatan Semarang Selatan

Legalisasi Izin Pembangunan Sarana Sosial Lingkup Kecamatan Dan Surat Keterangan Tempat Pembangunan Sarana Sosial

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

Persyaratan

1. Proposal
2. Pengantar dari RT/RW/Kelurahan
3. Akte Pendirian
4. FC SPPT Tahun berjalan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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

Waktu Penyelesaian

4 Menit

Waktu pelayanan adalah 4 (empat) menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Produk yang dihasilkan adalah Legalisasi izin Pembangunan Sarana Sosial Lingkup Kecamatan dan Surat Keterangan Tempat Pembangunan Sarana Sosial

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