

WALI KOTA SEMARANG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa standar pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan kepada masyarakat merupakan salah satu tolok ukur kualitas pelayanan publik yang harus ditingkatkan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kecamatan, Kelurahan merupakan bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan sehingga perlu menyesuaikan standar pelayanan yang ada di Kecamatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Pelayanan Kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, Dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6208);
11. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
12. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 158);
13. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kecamatan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 139);
14. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 37 Tahun 2022 tentang Budaya Kerja (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2022 Nomor 37);
15. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 47 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN KECAMATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Semarang.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah kota yang dipimpin oleh Camat.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan.
8. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
9. Budaya Kerja adalah sikap dan perilaku individu dan kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.
10. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah Lembaga kemasyarakatan yang dibentuk warga setempat, untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan yang berdasarkan kegotong-royongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan di Kelurahan dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan.
11. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk dari beberapa RT dalam rangka mengkoordinasikan kegiatan RT.
12. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disebut KTP-el adalah kartu tanda penduduk yang dilengkapi oleh cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.

13. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan, dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
14. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
15. Hari adalah hari kerja.

## BAB II MAKLUMAT PELAYANAN

### Pasal 2

Isi maklumat pelayanan berbunyi:

- a. kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
- b. kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus; dan
- c. kami bersedia untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

### Pasal 3

Standar Pelayanan Kecamatan dimaksudkan sebagai perwujudan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dan implementasi pelimpahan kewenangan Wali Kota kepada Kecamatan untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik.

### Pasal 4

Dalam melaksanakan pelayanan di Kecamatan pegawai yang bertugas memberikan pelayanan dengan memegang teguh Budaya Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III STANDAR PELAYANAN

### Pasal 5

Komponen Standar Pelayanan di Kecamatan minimal terdiri dari:

- a. dasar hukum;
- b. persyaratan;
- c. sistem, mekanisme dan prosedur;
- d. jangka waktu penyelesaian;
- e. produk pelayanan;
- f. biaya/tarif;
- g. sarana dan prasarana dan/atau fasilitas;
- h. kompetensi pelaksana;
- i. pengawasan internal;
- j. penanganan pengaduan;
- k. jumlah pelaksana;

- l. jaminan pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
- n. evaluasi kinerja pelaksana.

#### Pasal 6

Ketentuan komponen Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a sampai dengan huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 7

Biaya/tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f tidak dipungut oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 8

Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g terdiri dari:

- a. ruang pelayanan dengan pendingin ruangan;
- b. meja pelayanan dan kursi tunggu;
- c. komputer;
- d. printer; dan
- e. jaringan internet.

#### Pasal 9

Kompetensi pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h meliputi:

- a. pegawai yang memiliki kode etik sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- b. pegawai memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan;
- c. pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah;
- d. pegawai yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi;
- e. pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pemohon layanan; dan
- f. pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.

#### Pasal 10

Pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i, atasan langsung dapat melihat langsung tanggapan masyarakat melalui fitur layanan *online*.

#### Pasal 11

Penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf j dapat disampaikan dengan:

- a. secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kecamatan tempat layanan masing-masing Kecamatan; dan/atau
- b. menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui:
  1. telepon masing-masing Kecamatan;
  2. media sosial masing-masing Kecamatan; dan
  3. fitur pengaduan pada aplikasi layanan *online*.

#### Pasal 12

Jumlah pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf k yakni 1 (satu) orang staf yang bertanggung jawab dan 1 (satu) pejabat struktural penanggung jawab pelayanan di Kecamatan.

#### Pasal 13

Jaminan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf l yaitu:

- a. pelayanan akan diberikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- b. petugas memakai pakaian dinas yang ditentukan peraturan perundang-undangan dan melayani dengan 5S (senyum, sapa, salam, sopan dan santun).

#### Pasal 14

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf m, pelayanan yang didapat oleh pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

Evaluasi kinerja pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf n, dilakukan setiap saat oleh atasan langsung dengan melihat tanggapan para pemohon pelayanan melalui aplikasi layanan dan pelaksanaan survei kepuasan.

### BAB IV JENIS PELAYANAN

#### Pasal 16

- (1) Jenis pelayanan yang dilaksanakan di Kecamatan terdiri dari:
  - a. surat pengantar izin jalan masuk saluran/sungai dengan bentang di bawah 1 (satu) meter;
  - b. surat pengantar nikah;
  - c. surat keterangan umum;
  - d. surat keterangan domisili untuk Warga Negara Asing; dan
  - e. surat keterangan berpenghasilan tetap untuk Warga Negara Asing.
- (2) Jenis pelayanan yang dilaksanakan di Kelurahan terdiri dari:
  - a. surat keterangan kelahiran; dan
  - b. surat keterangan kematian.
- (3) Jenis pelayanan yang dilaksanakan di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 17

Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat dilakukan secara daring pada sistem informasi layanan administrasi Kecamatan termasuk di dalamnya Kelurahan.

### BAB V

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 18

- (1) Pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan Standar Pelayanan di Kecamatan dilakukan oleh Wali Kota.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian yang melaksanakan tugas tata pemerintahan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. fasilitasi / pendampingan;
  - b. monitoring; dan
  - c. evaluasi.

### BAB VI

#### PENDANAAN

#### Pasal 19

Pembiayaan akibat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini dibebankan kepada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 20

Pengajuan permohonan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat melalui sistem informasi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau diajukan secara langsung.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 43 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2012 Nomor 43); dan

b. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kelurahan Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal

WALI KOTA SEMARANG

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal

PJ. SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SEMARANG

MUKHAMAD KHADHIK

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA SEMARANG  
 NOMOR       TAHUN  
 TENTANG  
 STANDAR PELAYANAN KECAMATAN

A. TABEL LAYANAN DI KECAMATAN

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	PRODUK PELAYANAN
1	2	3	4	5	6	7
1.	Surat pengantar izin jalan masuk saluran/sungai dengan bentang di bawah 1 meter.	a. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 22 Tahun 2011 tentang Penyambungan Jalan Masuk; dan b. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kecamatan.	a. surat Tanah; b. denah Lokasi; c. menunjukkan bukti lunas PBB-P2 tahun terakhir; dan d. salinan KTP-el.	a. pemohon mendaftar pada loket pendaftaran; b. pemohon menyerahkan berkas kepada petugas pelayanan; c. petugas melakukan penelitian berkas persyaratan; d. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas persyaratan;	2 (dua) hari	Surat Pengantar

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	PRODUK PELAYANAN
1	2	3	4	5	6	7
				e. penerbitan dokumen pelayanan; dan f. penyerahan dokumen pelayan kepada pemohon.		
2.	Surat Pengantar Nikah	a. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pencatatan Pernikahan	a. surat pengantar RT/RW; b. salinan KTP-el; c. salinan KK; d. salinan surat nikah orang tua; e. salinan akta kelahiran; f. salinan ijazah terakhir; g. akta cerai bagi duda/janda; h. surat kematian bagi duda/janda; dan	a. pendaftaran; b. penyerahan berkas yang telah diisi oleh pemohon; c. pemeriksaan berkas dokumen; d. penerbitan dokumen; dan e. penyerahan dokumen.	30 (tiga puluh) menit	Surat Pengantar

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	PRODUK PELAYANAN
1	2	3	4	5	6	7
			i. pas foto ukuran 3x4 (tiga kali empat) berwarna sebanyak 3 (tiga) lembar.			
3.	Surat Keterangan umum	Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan	a. surat pengantar RT/RW; b. salinan KTP-el; c. salinan KK; dan d. menunjukkan bukti lunas PBB-P2 tahun terakhir (pengurusan administrasi selain kependudukan)	a. pendaftaran; dan b. pemeriksaan berkas dokumen.	30 (tiga puluh) menit	Surat Keterangan
4.	Surat keterangan domisili untuk Warga Negara Asing	a. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan b. Peraturan Pemerintah	a. Surat pengantar RT/RW; dan b. Paspor dan ijin tinggal	a. pendaftaran; dan b. pemeriksaan berkas dokumen.	60 (enam puluh) menit	Surat Keterangan

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	PRODUK PELAYANAN
1	2	3	4	5	6	7
		Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh Kehilangan Pembatalan Dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia.	sementara.			
5.	Surat	a. Undang-undang	a. Paspor; dan	a. pendaftaran;	60	

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	PRODUK PELAYANAN
1	2	3	4	5	6	7
	Keterangan memiliki Pekerjaan dan/ atau Berpenghasilan Tetap Untuk Warga Negara Asing	<p>Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; dan</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh Kehilangan Pembatalan Dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia.</p>	b. Surat keterangan kerja dan/atau penghasilan dari Perusahaan pemohon.	dan b. pemeriksaan berkas dokumen.	(enam puluh) menit	

B. TABEL LAYANAN DI KELURAHAN

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	PRODUK PELAYANAN
1	2	3	4	5	6	7
1.	Surat Keterangan Kelahiran	Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. surat pengantar RT/RW;</li> <li>b. salinan KTP-el pemohon; dan</li> <li>c. dokumen kependudukan orang Tua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pemohon mendaftarkan pada loket pendaftaran;</li> <li>b. pemohon menyerahkan berkas kepada petugas pelayanan;</li> <li>c. petugas melakukan penelitian berkas persyaratan; dan</li> <li>d. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas persyaratan.</li> </ul>	1 (satu) hari	Surat keterangan Kelahiran
2.	Surat Keterangan Kematian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Presiden nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan</li> <li>b. Peraturan Menteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat pengantar RT/RW;</li> <li>b. salinan KTP-el pemohon; dan</li> <li>c. dokumen kependudukan yang meninggal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pemohon mendaftarkan pada loket pendaftaran;</li> <li>b. pemohon menyerahkan berkas kepada petugas pelayanan;</li> <li>c. petugas melakukan</li> </ul>	1 (satu) hari	Surat Keterangan Kematian

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	PRODUK PELAYANAN
1	2	3	4	5	6	7
		Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.		penelitian berkas persyaratan; dan  d. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas persyaratan.		

WALI KOTA SEMARANG,

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU