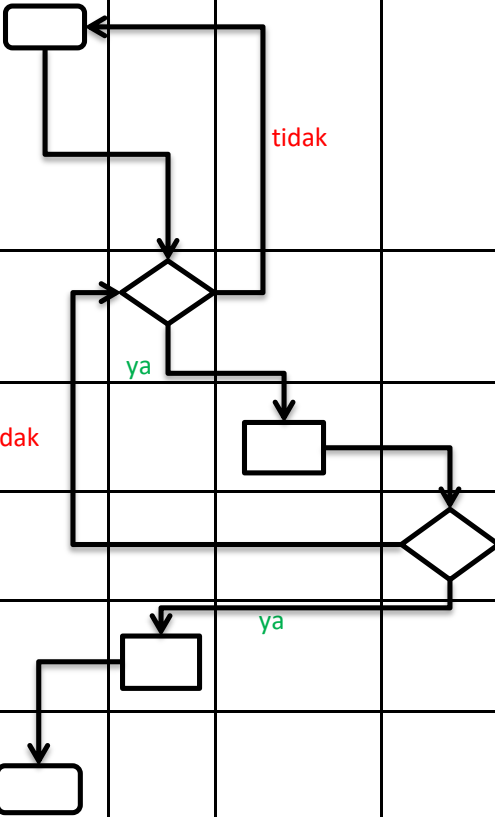


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SURAT PENGANTAR NIKAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PEMOHON	STAF	KASI KESRA	LURAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Menyerahkan Kelengkapan Berkas / Syarat-Syarat yang ditentukan					Kelengkapan Berkas	1 Menit	Kelengkapan Berkas	Syarat-Syarat : 1. Pengantar RT 2. Fotocopy KK dan KTP Calon Mempelai Pria dan Wanita 3. Foto Gandeng 1 Lbr 4. Surat Pernyataan Belum Menikah atau	
2	Memeriksa kelengkapan berkas dan Mengetik Surat Pengantar Nikah					Kelengkapan Berkas	5 Menit	Print Out Surat	5. Fotocopy Akte Kelahiran/ Ijazah	
3	Memparaf Surat Pengantar Nikah		tidak				Print Out Surat	1 Menit	Surat Berparaf	6. Surat Keterangan Nikah Gereja (Non Muslim)
4	Mengecek dan Menandatangani Surat Pengantar Nikah						Surat Berparaf	1 Menit	Surat Bertanda-Tangan	
5	Meregister / Memberikan Nomor dan Mengarsipkan Surat Pengantar Nikah				ya		Surat Bertanda-Tangan	1 Menit	Surat Pengantar Nikah	Arsip yang ada Melalui SOP Pengarsipan
6	Menerima Surat Pengantar Nikah						Surat Pengantar Nikah	1 Menit	Surat Pengantar Nikah	Untuk Selanjutnya Di Bawa Ke KUA untuk Muslim dan Disukcapil Untuk Non Muslim