

LAMPIRAN XXI : KEPUTUSAN LURAH TANJUNG SENGKUANG


NOMOR : Kpts. /TGS/I/2023

TANGGAL : 05 Januari 2023

**KELURAHAN TANJUNG SENGKUANG
KASI PEMYANUM**



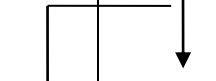
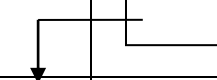
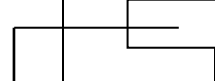
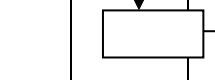
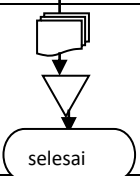
**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

PENGURUSAN PENGANTAR SURAT NIKAH

<p>Nomor SOP : /SOP/TGS/2023 Tgl Pembuatan : 03 Januari 2023 Tgl Revisi : - Tgl Pengesahan : 05 Januari 2023 Disahkan Oleh : Lurah Tanjung Sengkuang Nama SOP : Pengurusan Pengantar Surat Nikah</p>	 <h2 style="margin: 0;">KELURAHAN TANJUNG SENGKUANG</h2>								
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Administrasi Kependudukan Undang Undang Republik. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Propinsi dan Kabupaten/Kota. 4. Perda Kota Batam No.8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kota Batam. 5. Perwako Batam Nomor 21 Tahun 2007 Tanggal 15 November 2007 Tentang Pelimpahan Wewenang Pemerintahan dari Walikota Batam kepada Camat. 6. Perwako Batam Nomor 29-1 Tahun 2010 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan Kota Batam. 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Lurah</td> <td>: S1-S2</td> </tr> <tr> <td>2. Seklur</td> <td>: S1-S2</td> </tr> <tr> <td>3. Kasi Kesra</td> <td>: S1</td> </tr> <tr> <td>4. JFU</td> <td>: SMA-DIII</td> </tr> </table>	1. Lurah	: S1-S2	2. Seklur	: S1-S2	3. Kasi Kesra	: S1	4. JFU	: SMA-DIII
1. Lurah	: S1-S2								
2. Seklur	: S1-S2								
3. Kasi Kesra	: S1								
4. JFU	: SMA-DIII								
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kelurahan 2. SOP Kantor KUA 	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Buku Register</td> <td>3. Komputer</td> </tr> <tr> <td>2. Kertas</td> <td>4. Printer</td> </tr> </table>	1. Buku Register	3. Komputer	2. Kertas	4. Printer				
1. Buku Register	3. Komputer								
2. Kertas	4. Printer								
<p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlambatan informasi 2. Tidak lengkapnya persyaratan sehingga berkas tidak bisa ditindaklanjuti tepat waktu 	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Mengajukan Persyaratan Rangkap 2 								

Batam, 05 Januari 2023
LURAH TANJUNG SENGKUANG

MUHAMMAD ALKINDI AMBIYA, S.STP
NIP.19940711 201609 1 001

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Lurah	Seklur	Kasi	JFU	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan Mengecek Kelengkapan berkas Permohonan Nikah (N1) dari Pemohon					1. Pengantar RT/RW 2. Fotocopy KK & KTP 3. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (4 lbr) 4. Surat pernyataan belum pernah menikah (materai 10000) 5. Biodata orang tua 6. Fotocopy KTP saksi (2 lbr)	3 Menit	Pengantar Nikah (N1) yang sudah ditanda tangani Lurah	
2	Menerima dan Mengecek Kelengkapan berkas Surat N1 dan menginstruksikan JFU untuk memprosesnya						3 Menit		
3	Mengetikkan N1 dan meneruskan ke Kasi untuk di paraf						5 Menit		
4	Memparaf berkas blangko N1 dan meneruskan ke Seklur melalui JFU						3 Menit		
5	Memeriksa dan memparaf lembaran blangko N1 dan JFU meneruskan ke Lurah						3 Menit		
6	Menandatangani Blangko N1						3 Menit		
7	Menerima dan memberikan nomor surat, menggandakan, mengarsipkan dan menyerahkan ke pemohon						3 Menit		

Batam, 05 Januari 2023
LURAH TANJUNG SENGGUANG

MUHAMMAD ALKINDI AMBIYA, S.STP
NIP. 19940711 201609 1 001