


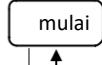
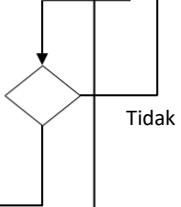

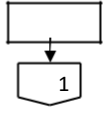
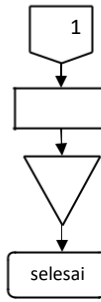
**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
KECAMATAN PENGABUAN
KELURAHAN TELUK NILAU**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN ADMINISTRASI NIKAH**



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
KECAMATAN PENGABUAN
KELURAHAN TELUK NILAU**

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT KECAMATAN PENGABUAN KELURAHAN TELUK NILAU</p>	Nomor SOP	28.8.1.3
	Tanggal Pembuatan	20 APRIL 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	22 APRIL 2021
	Disahkan oleh	Lurah Teluk Nilau
	Judul SOP	Pelayanan Administrasi Nikah
Dasar Hukum	Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Pencatatan Nikah2. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah3. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Pelaksana Pelayanan berjumlah 3 Orang	
Persyaratan Berkas Pengajuan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1. Pengantar RT2. Foto kopi KTP3. Foto kopi KK4. Foto kopi Akta Kelahiran5. Foto kopi Ijazah6. Surat Pernyataan Status7. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 4(empat) lembar dan Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Peralatan legalitas (Stempel Kelurahan)3. N1 (Surat Keterangan untuk Nikah)4. N2 (Surat Keterangan Asal Usul)5. N3 (Surat Persetujuan Mempelai)6. N4 (Surat Keterangan Tentang Orang Tua)7. N5 (Surat Keterangan Kematian Suami/Istri)8. N6 (Surat Keterangan Dibawah Umur)9. N7 (Surat Pemberitahuan Kehendak Nikah)	
Peringatan	Waktu Penyelesaian	
Penandatanganan Administrasi Nikah oleh Lurah dan tidak dapat didelegasikan	12 Menit	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Sekretaris	Kasi	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, memeriksa kelengkapan berkas pemohon, dan menyampaikan pada Kasi					Berkas pemohon	2 menit	Berkas pemohon	
2	Menerima, memeriksa berkas apabila berkas sesuai ketentuan maka akan membuat Draft Surat Administrasi memaraf, menyampaikan kepada Sekretaris dan jika belum sesuai ketentuan maka akan dikembalikan kepada pemohon melalui JFU					Berkas pemohon	4 menit	Berkas pemohon dan Draft Surat Administrasi Nikah (N1 - N7)	
3	Menerima, memeriksa berkas pemohon, memberikan paraf, dan menyampaikan kepada Lurah					Berkas pemohon dan Draft Surat Administrasi Nikah (N1-N7)	2 menit	Berkas pemohon dan Draft Surat Administrasi Nikah (N1 - N7)	
4	Menerima, memeriksa, menandatangani Administrasi Nikah, dan menyerahkan kepada JFU.					Berkas pemohon dan Draft Surat Administrasi Nikah (N1-N7)	2 menit	Berkas pemohon dan Draft Surat Administrasi Nikah (N1 - N7) yang telah ditandatangani	
5	Menerima, meregister dan menyampaikan berkas persyaratan nikah yang telah ditandatangani Lurah kepada Pemohon serta mengarsipkannya					Berkas pemohon dan Draft Surat Administrasi Nikah (N1-N7) yang telah ditandatangani	2 menit	Berkas pemohon dan Surat Administrasi Nikah (N1-N7) yang telah ditandatangani	

Lurah Teluk Nilau

Dony Sujaryanto, S.IP
 Penata Tingkat I
 NIP. 19820529 201001 1 016