

 PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN KANTOR CAMAT CANDI LARAS UTARA Jalan Gusti Libi No,86 Rt 02 Rw 01 Margasari Hilir Kode Pos 71171 MARGASARI HILIR	Nomor SOP	: 800/25-KASI KESRA/CLU/SOP/II/2025
	Tanggal Pembuatan	: 03 Februari 2025
	Tanggal Efektif	: 03 Februari 2025
	Disahkan Oleh	 Plt.CAMAT ZAUL RAHMAN,S.Sos NIP. 19810909 201001 1020
	Nama SOP	: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN REKOMENDASI SURAT NIKAH
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksanaan :	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik. 3. Peraturan Daerah No. 07 Tahun 2008 ttg Organisasi dan Tata kerja Kecamatan dan Kelurahan.	1. Camat 2. Sekcam 3. Kasi Kesra 4. Petugas Pelayanan Kesra 5. Dapat mengoperasikan Komputer	
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :	
1. Internal : Lintas unit kerja (Desa/kelurahan). 2. Eksternal : masyarakat dan Instansi terkait (Kecamatan, KUA, Pengadilan Agama dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil).	1. Peralatan legalitas (Stempel nama dan Stempel SKPD) 2. ATK	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
1. Jumlah penduduk dengan petugas pelayanan yang tidak seimbang mengakibatkan lambatnya pelayanan. 2. Kurang kesadaran masyarakat pada peraturan administrasi pemicu konflik dan keterlambatan pelayanan. 3. Berkas – berkas pemohon yang kurang lengkap menyebabkan tertundanya penyelesaian.	1. Buku Register	

Identifikasi Kegiatan, Pelaksana & Mutu Buku :

SKPD : Kantor Kecamatan Candi Laras Utara.
Seksi : Seksi Kesejahteraan Rakyat
Aktivitas : Pelayanan Rekomendasi Surat Nikah

NO.	Kegiatan	Pelaksana	Buku Mutu			
			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Warga datang membawa berkas.	Staf	Pengantar RT/RW, Formulir, FC KK & KTP, ATK, & Data Dukung Lainnya	5 Menit	Berkas	
2.	Pengecekan persyaratan kelengkapan dan kebenaran berkas (Verifikasi dan validasi).	Staf	Pengantar RT/RW, Formulir, FC KK & KTP, ATK, & Data Dukung Lainnya	5 Menit	Berkas	
3.	Bila berkas lengkap dan benar segera diproses, bila kurang lengkap dikembalikan ke Pemohon.	Staf	ATK	5 Menit	Berkas yang benar dan lengkap	
4.	Petugas meminta paraf ke Kasi Kesra bila berkas benar.	Kasi Kesra	ATK	2 Menit	Berkas yang disetujui	
5.	Pengajuan Tanda Tangan ke Camat/Sekcam.	Camat/Sekcam	ATK	5 Menit	Berkas yang disetujui	
6.	Register Buku Pelayanan oleh Petugas/Staf.	Staf	Buku Register dan Arsip	2 Menit	Dokumen / Arsip	
6.	Penyerahan Berkas ke Pemohon/Masyarakat.	Staf	ATK	2 Menit	Dokumen yang sah / legal	

FLOWCHART SOP
PELAYANAN REKOMENDASI SURAT NIKAH
Nomor : 800 /25- KESRA / SOP / TT / II / 2025

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			
		CAMAT	SEKCAM	KESRA	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1.	Warga datang membawa berkas.					Pengantar RT/RW, Formulir, FC KK & KTP, ATK, & Data Dukung Lainnya	5 Menit	Berkas	
2.	Pengecekan persyaratan kelengkapan dan kebenaran berkas (Verifikasi dan validasi).					Pengantar RT/RW, Formulir, FC KK & KTP, ATK, & Data Dukung Lainnya	5 Menit	Berkas	
3.	Bila berkas lengkap dan benar segera diproses, bila kurang lengkap dikembalikan ke Pemohon.					ATK	5 Menit	Berkas yang benar dan lengkap	
4.	Petugas meminta paraf ke Kasi Kesra bila berkas benar.					ATK	2 Menit	Berkas yang disetujui	
5.	Pengajuan Tanda Tangan ke Camat/Sekcam.					ATK	5 Menit	Berkas yang disetujui	
6.	Register Buku Pelayanan oleh Petugas/Staf.					Buku Register dan Arsip	2 Menit	Dokumen / Arsip	
7.	Penyerahan Berkas ke Pemohon/Masyarakat.					ATK	2 Menit	Dokumen yang sah / legal	