



**PEMERINTAH KOTA BONTANG
KECAMATAN BONTANG SELATAN
KANTOR KELURAHAN BONTANG LESTARI**

Nomor : 000.8.3.3/ 232 /KEL-BL/2025
Tgl. Pembuatan : 28 Mei 2025
Tgl. Revisi : -
Tgl. Efektif : -
Disahkan Oleh :


 Lurah Bontang Lestari
Muhammad Akbar Aditya, S.STP
 NIP. 19910705 201406 1 001

Nama SOP : Pelayanan Surat Pengantar Nikah

Dasar Hukum :

1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri RI Nomor 100/1023/SJ
2. Perda Kota Bontang No. 18 Tahun 2002
3. Perwali Kota Bontang No. 48 Tahun 2010

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki pemahami terhadap perundang - undangan
2. Memiliki pemahami terhadap tatacara Pelaporan
3. Mampu melaksanakan input data pada sistem

Keterkaitan :

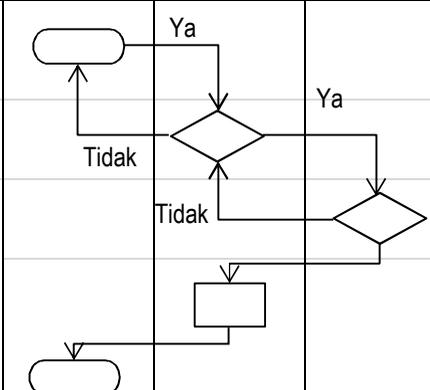
Peralatan/Perlengkapan :

- | | | |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1. Buku Agenda/Registrasi | 3. ATK | 5. Sistem E- Project |
| 2. Peraturan Perundang-undangan | 4. Jaringan Internet | |

Peringatan :

Data harus lengkap

Pencatatan dan Pendataan :

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Staf	Kasi PM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas permohonan		Ya		1. Surat Pengantar RT 2. Fotocopy KK/KTP 3. Fotocopy Akta Kelahiran 4. Foto Gandeng 4 x 6 = 1 5. Tanaman pohon = 1	5 detik	Berkas	KUA Bontang Selatan
2.	Menerima berkas permohonan, memeriksa berkas permohonan dan mengetik surat pengantar		Tidak	Ya	30 menit	Draft surat pengantar		
3.	Memeriksa dan Menandatangani surat pengantar		Tidak		10 menit			
4.	Melakukan registrasi dalam buku agenda dan menyerahkan berkas				3 menit			
5.	Menerima surat pengantar nikah				1 menit	Surat pengantar nikah		