









Prosedur Pelayanan : Surat Pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTCR)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas	Kepala Seksi	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftar ke petugas Seksi Kesejahteraan Masyarakat dengan menunjukkan berkas-berkas seperti pada persyaratan;						2 menit		1. Surat Keterangan/Pengantar dari RT & RW 2. Foto copy KK & KTP Pemohon ; 3. Menunjukkan KK & KTP Asli Pemohon 4. Formulir N1 s.d. N7 bagi yang akan menikah yang ditandatangani Lurah 5. Surat Nikah bagi yang T, C dan R.
2	Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki/dilengkapi;					1. Berkas Persyaratan 2. Formulir N1 s.d. N7 bagi yang akan menikah 3. Surat Nikah bagi yang T, C dan R	3 menit		
3	Memproses/mengetik Surat Pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTCR) kemudian meregister surat dan memintakan paraf Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat						16 menit	Draft Surat pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTCR)	
4	Meneliti surat, jika benar dibubuhi paraf jika tidak dikembalikan pada petugas						5 menit		
5	memberikan kepada Pemohon agar mengajukan tanda tangan ke Lurah;						5 menit		
6	Menandatangani surat kemudian diberikan kepada pemohon untuk dimintakan stempel pada petugas						3 menit		
7	Men-stempel surat, kemudian menyerahkan kepada Pemohon						2 menit		
8	Menerima Surat pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTCR)						2 menit	Surat pengantar Nikah, Talak, Cerai, Rujuk (NTCR)	