

Prosedur Pelayanan : Surat Pengantar Penerbitan Duplikat Surat Nikah

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 KTP & KK Pemohon 3. Menunjukkan KK & KTP Asli Pemohon
2	Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas, jika memenuhi syarat diproses, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki/dilengkapi;					1. Berkas Persyaratan 2. Menunjukkan KK & KTP Asli 3. Surat Keterangan Kehilangan Surat Nikah dari Kepolisian	2 menit		4. Surat Keterangan Kehilangan Surat Nikah dari Kepolisian
3	Memproses/mengetik Surat Pengantar Penerbitan Duplikat Surat Nikah kemudian memintakan paraf Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat						5 menit	Draft Surat Pengantar Penerbitan Duplikat Surat Nikah	
4	Meneliti surat, jika benar dibubuhi paraf jika tidak dikembalikan pada petugas					Draft Surat Pengantar Penerbitan Duplikat Surat Nikah	1 menit		
5	memberikan kepada Pemohon agar mengajukan tanda tangan ke Lurah;						5 menit		
6	Menandatangani surat kemudian diberikan kepada pemohon untuk dimintakan stempel dan register pada petugas						2 menit	Surat Pengantar Penerbitan Duplikat Surat Nikah	
7	Men-stempel dan meregister surat, kemudian menyerahkan kepada Pemohon						2 menit		
8	Menerima Surat Pengantar Penerbitan Duplikat Surat Nikah						2 menit	Surat Pengantar Penerbitan Duplikat Surat Nikah	