


b. Surat Keterangan Untuk Menikah

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GARUT KECAMATAN GARUT KOTA KELURAHAN PAKUWON Seksi Kemasyarakatan</p>	Nomor SP :
	Tgl. Pembuatan : 15 Mei 2022
	Tgl. Revisi : 15 Mei 2022
	Tgl. Efektif : 13 Juni 2022
	Disahkan oleh : LURAH PAKUWON
	YOYO, S.IP NIP. 19750313 201001 1 007
	Nama SP Surat Keterangan Untuk Menikah
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 2. Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016	1. Mengetahui persyaratan Keterangan untuk Menikah 2. Mengetahui tugas pokok dan fungsi 3. Mampu Mengoperasikan Komputer 4. SLTA/Diploma III/Sarjana (S1)
Pengawasan internal : Kasi Kemasyarakatan	Biaya Tarif : Rp. 0; / gratis
Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan : 1. Melalui kotak saran / pengaduan 2. Dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan / saran 3. Memberikan tanggapan atau tindak lanjut terhadap pengaduan/saran	Sarana, Prasarana, dan /atau fasilitas : 1. Lapangan Parkir 2. Ruang Tunggu 3. Toilet 4. Kipas Angin 5. Meja Kursi 6. Komputer 7. ATK 8. Ordner 9. Lemari Dokumen
Jaminan Pelayanan : Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk pelayanan yang didukung oleh petugas yang berkompentensi di bidang tugasnya dengan perilaku Pelayanan yang PRIMA, Mandiri, dan Terdepan	Jumlah Pelaksana : 2 Orang Produk Pelayanan : Surat Keterangan untuk Menikah
Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan : 1. Keamanan Produk pelayanan dijamin keabehannya. 2. Surat pengantar dibubuhi tanda tangan serta cap basah lurah 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan Sangat diutamakan dan bebasdari praktek percaloan dan suap	Evaluasi kinerja pelaksana : Evaluasi Kinerja pelaksana dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 6 bulan sekali.

No	Produk Pelayanan	Persyaratan Pelayanan	Mekanisme dan Prosedur	Biaya	Waktu	Penanggung Jawab
1	Surat Keterangan untuk Menikah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar Ketua RT 2. Photo Copy KTP Yang Masih berlaku 3. Photocopy KK 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan berkas Pemohon Berikan Ke Petugas Layanan Di Kelurahan 2. Berkas Permohonan yang Masuk <ul style="list-style-type: none"> - CEK Berkas - Registrasi Berkas - Setelah berkas lengkap Kasi Kesso memproses Surat Keterangan untuk Menikah 3. Penandatanganan Surat Keterangan untuk Menikah Oleh Lurah 4. Penyerahan Berkas Permohonan Kepada Petugas Layanan 5. Pemohon Menerima Kembali Berkas permohonan dari Petugas 	Rp. 0,-	30 Menit apabila persyaratan lengkap dan lurah yang menandatangani ada di tempat	Kasi Kemasyarakan

No	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas Layanan Seksi Kemasyarakatan	Kepala Seksi Kemasyarakatan	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mengoreksi kelengkapan berkas untuk diproses				Permohonan persyaratan kelengkapan Surat Keterangan untuk Menikah	5 menit	Cek list dan berkas permohonan Surat Keterangan untuk Menikah	
2	Registrasi dan berkas Surat Keterangan untuk Menikah diproses				Berkas permohonan Surat Keterangan untuk Menikah	10 menit	Draft Surat Surat Keterangan untuk Menikah	
3	Menandatangani Surat Keterangan untuk Menikah				Surat Keterangan untuk Menikah	5 menit	Surat Keterangan untuk Menikah	Pejabat yang berwenang ada di tempat
4	Penyerahan Surat Keterangan untuk Menikah ke petugas layanan				Surat Keterangan untuk Menikah	5 menit	Surat Keterangan untuk Menikah	
5	Menyerahkan Surat Keterangan untuk Menikah kepada pemohon				Surat Keterangan untuk Menikah	5 menit	Surat Keterangan untuk Menikah	
Total Waktu						30 menit		