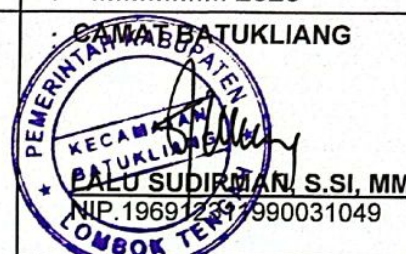




**KANTOR KECAMATAN
BATUKLIANG**

Jl. Ilang Cakre/Raden Buru

Mantang

NOMOR SOP	: 02 / Kesra / 2023
TGL PEMBUATAN	: 11 Juli 2023
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 2023
DISAHKAN OLEH	:  CAMAT BATUKLIANG PALU SUDIRMAN, S.SI, MM NIP. 19691231990031049
NAMA SOP	: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMUMAN PERKAWINAN NON-MUSLIM

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 ;
2. Peraturan Bupati Kabupaten Lombok Tengah No. 41 Tahun 2019 tentang Pendelegasian sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat .
3. Peraturan Bupati Lombok Tengah No 23 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat
4. Peraturan Daerah No 46 Tahun 2022 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Menguasai Administrasi dan Prosedur pengurusan Pengumuman Perkawinan Non-muslim

KETERKAITAN

Pengurusan Pengumuman Perkawinan Non-Muslim

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Buku register
2. Perangkat Komputer
3. Surat pengantar dari Dispendukcapil

PERINGATAN

Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka Pengumuman Perkawinan Non-Muslim tidak dapat diproses/terdaftar secara tertib

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Perlu adanya pengawasan secara administratif

Identifikasi Kegiatan, Pelaksana & Baku Mutu

OPD : Kantor Kecamatan Batukliang
Bidang / Seksi : Sub Bag Pelayanan Umum
Aktivitas : Pengumuman Perkawinan Non-Muslim

No	Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu			Ke
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menyerahkan surat pengantar dari Dispendukcapil	Pemohon	Surat pengantar Dispendukcapil	2 Menit	Surat Masuk	
2	Memverifikasi surat pengantar dan memberi tanda terima ke pemohon untuk pengambilan surat balasan	Petugas Loker Pelayanan	Surat Masuk	5 Menit	Tanda terima pengambilan	
3	Meneruskan surat ke Camat untuk didisposisi	Kasubag Umeg	Surat Masuk	10 Menit	Surat Masuk	
4	Camat mendisposisi Surat masuk ke Kasubag Umeg	Camat	Surat Masuk	10 Menit	Surat masuk yang telah didisposisi	
5	Menempelkan Surat pengantar yang telah didisposisi dan membuat surat balasan ke dispendukcapil	Kasubag Umeg	Surat masuk yang telah didisposisi Register Perkawinan non-muslim	10 hari	Surat balasan ke dispendukcapil yang telah diregister	
6	Pemohon mengambil surat balasan ke dispendukcapil	Pemohon	Tanda terima pengambilan	5 Menit	Surat balasan ke dispendukcapil yang telah diregister	
Jumlah Waktu yang diperlukan untuk Pengurusan Pengumuman Perkawinan Non-muslim				10 Hari		

FLOWCHART SOP-AP

OPD : Kantor Kecamatan Batukliang
 Bidang / Seksi : Sub Bag Kepegawaian dan Pelayanan Umum
 Aktivitas : Pengumuman Perkawinan Non-muslim

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ke
		Pemohon	Petugas Loker Pelayanan	Kasubag Umeg	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Pemohon menyerahkan surat pengantar dari Dispendukcapil					Surat pengantar Dispendukcapil	2 Menit	Surat Masuk	
1	Memverifikasi surat pengantar dan memberi tanda terima ke pemohon untuk pengambilan surat balasan					Surat Masuk	5 Menit	Tanda terima pengambilan	
2	Meneruskan surat ke Camat untuk didisposisi					Surat Masuk	10 Menit	Surat Masuk	
3	Camat mendisposisi Surat masuk ke Kasubag Umeg					Surat Masuk	10 Menit	Surat masuk yang telah didisposisi	
4	Menempelkan Surat pengantar yang telah didisposisi dan membuat surat balasan ke dispendukcapil					Surat masuk yang telah didisposisi Register Perkawinan non-muslim	10 hari	Surat balasan ke dispendukcapil yang telah diregister	
5	Pemohon mengambil surat balasan ke dispendukcapil					Tanda terima pengambilan	5 Menit	Surat balasan ke dispendukcapil yang telah diregister	
6									



**KANTOR KECAMATAN
BATUKLIANG**
Jl. Ilang Cakre/Raden
Buru - Mantang

NOMOR SOP	: 03 / ke s ra / 20 23
TGL PEMBUATAN	: 11 Juli 2023
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 2023
DISAHKAN OLEH	: CAMAT BATUKLIANG  BAAYU SUDIRMAN, S.SI, MM NIP.196912211990031049
NAMA SOP	: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBUATAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU (SKTM)

DASAR HUKUM :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 ;2. Peraturan Bupati Kabupaten Lombok Tengah No. 41 Tahun 2019 tentang Pendelegasian sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat .3. Peraturan Bupati Lombok Tengah No 23 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat Peraturan Daerah No 46 Tahun 2022 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.4. Peraturan Daerah No 46 Tahun 2022 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Undang-Undang tentang kesejahteraan sosial2. Menguasai Administrasi pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu

KETERKAITAN
<ol style="list-style-type: none">1. Pengurusan surat keterangan tidak mampu

PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. Perangkat komputer2. Buku register3. Aplikasi Sipraja

PERINGATAN
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka Surat Keterangan Tidak Mampu tidak dapat diproses/teregister secara tertib

PENCATATAN DAN PENDATAAN
Perlu adanya pengawasan secara administratif

Identifikasi Kegiatan, Pelaksana & Baku Mutu

OPD : Kantor Kecamatan Batukliang
 Bidang / Seksi : Seksi Kesejahteraan Sosial
 Aktivitas : Pengurusan Surat Keterangan Tidak Mampu

No	Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu			Ke
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan SKTM di Aplikasi Sipraja melalui petugas/operator desa	Pemohon	- Surat pengantar RT/RW - Fotocopy KK - Fotocopy KTP - Surat Pernyataan dari pemohon bermaterai	5 Menit	Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja	
2	Memverifikasi berkas permohonan SKTM jika kurang berkas akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi apabila lengkap berkas diregister dan diajukan ke Camat/Sekcam untuk divalidasi	Petugas Operator Sipraja SKTM Kecamatan	Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja	10 Menit	Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja yang telah di verifikasi dan teregister	
3	Memvalidasi SKTM di Aplikasi Sipraja	Camat/Sekcam	Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja yang telah di verifikasi dan teregister	10 Menit	Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja yang telah di validasi	
4	Pemohon mengambil SKTM yang sudah divalidasi	Pemohon	Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja yang telah di validasi	5 Menit	SKTM yang sudah divalidasi	
Jumlah Waktu yang diperlukan untuk SKTM				30 Menit		

FLOWCHART SOP-AP

OPD : Kantor Kecamatan KREMBUNG
 Bidang / Seksi : Seksi Kesejahteraan Sosial
 Aktivitas : Pengurusan SKTM

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Waris	Camat/Sekcam	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengajukan permohonan SKTM di Aplikasi Sipraja melalui petugas/operator desa				<ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar RT/RW - Fotocopy KK - Fotocopy KTP - Surat Pernyataan dari pemohon bermaterai 	5 Menit	Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja
2	Memverifikasi berkas permohonan SKTM ,jika kurang berkas akan dikembalikan kepemohon untuk dilengkapi apabila lengkap berkas diregister dan diajukan ke Camat/Sekcam untuk divalidasi				Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja	10 Menit	Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja yang telah di verifikasi dan teregister
3	Memvalidasi SKTM di Aplikasi Sipraja				Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja yang telah di verifikasi dan teregister	10 Menit	Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja yang telah di validasi
4	Pemohon mengambil SKTM yang sudah divalidasi				Pengajuan permohonan di aplikasi Sipraja yang telah di validasi	5 Menit	SKTM yang sudah divalidasi



**KANTOR KECAMATAN
BATUKLIANG**

Jl. Ilang cakre/Raden Buru
Mantang

NOMOR SOP	: 04 /kerro / 2023
TGL PEMBUATAN	: 11 Juli 2023
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 2023
DISAHKAN OLEH	 LALU SUDIRMAN, S.Si, MM NIP. 196912311990031049
NAMA SOP	: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGURUSAN SURAT DISPENSASI NIKAH MUSLIM

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 ;
2. Peraturan Bupati Kabupaten Lombok Tengah No. 41 Tahun 2019 tentang Pendelegasian sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat .
3. Peraturan Bupati Lombok Tengah No 23 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat Peraturan Daerah No 46 Tahun 2022 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
4. Peraturan Daerah No 46 Tahun 2022 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Menguasai Administrasi dan Prosedur Pengurusan Surat Dispensasi Nikah Muslim

KETERKAITAN

Pengurusan Surat Dispensasi Nikah Muslim

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Berkas permohonan
2. Perangkat Komputer
3. Aplikasi e-buddy

PERINGATAN

Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka Surat Dispensasi Nikah Muslim tidak dapat diproses/teregister secara tertib

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Perlu adanya pengawasan secara administratif

Identifikasi Kegiatan, Pelaksana & Baku Mutu

DPD : Kantor Kecamatan Batukliang
Bidang / Seksi : Sub Bag Kepegawaian dan Pelayanan Umum
Aktivitas : Pengurusan Surat Dispensasi Nikah Muslim

No	Kegiatan	Pelaksana	Baku Mutu		
			Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengajukan permohonan berkas Surat Dispensasi Nikah Muslim	Pemohon	1. Surat pengantar desa 2. Surat pengantar dari KUA 3. Fotocopy KTP	5 Menit	Berkas Pengajuan
2	Memverifikasi berkas yang telah diajukan jika ada yang tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, apabila lengkap pemohon dimohon untuk menunggu	Petugas Loket Pelayanan	Berkas Pengajuan	5 Menit	Berkas Pengajuan yang telah diverifikasi
3	Membuat surat lewat aplikasi e-buddy untuk divalidasi oleh Camat/Sekcam	Kasubag Umeg	Berkas Pengajuan yang telah diverifikasi	5 Menit	Surat Dispensasi yang belum tervalidasi
4	Memvalidasi surat yang telah dibuat	Camat/Sekcam	Surat Dispensasi yang belum tervalidasi	5 Menit	Surat Dispensasi yang siap dicetak
5	Mencetak Surat Dispensasi dan menyerahkan kepada pemohon	Kasubag Umeg	Surat Dispensasi yang siap dicetak	1 Menit	Surat Dispensasi yang tercetak
Jumlah Waktu yang diperlukan untuk Surat Dispensasi Nikah Muslim				21 Menit	

FLOWCHART SOP-AP

OPD : Kantor Kecamatan Batukliang
 Bidang / Seksi : Sub Bag Kepegawaian dan Pelayanan Umum
 Aktivitas : Pengurusan Surat Dispensasi Nikah Muslim

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas Loker Pelayanan	Kasubag Umeg	Camat/Sekcam	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengajukan permohonan berkas Surat Dispensasi Nikah Muslim					1. Surat pengantar desa 2. Surat pengantar dari KUA 3. Fotocopy KTP	5 Menit	Berkas Pengajuan
2	Memverifikasi berkas yang telah diajukan jika ada yang tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, apabila lengkap pemohon dimohon untuk menunggu					Berkas Pengajuan	5 Menit	Berkas Pengajuan yang telah diverifikasi
3	Membuat surat lewat aplikasi e-buddy untuk divalidasi oleh Camat					Berkas Pengajuan yang telah diverifikasi	5 Menit	Surat Dispensasi yang belum tervalidasi
4	Memvalidasi surat yang telah dibuat					Surat Dispensasi yang belum tervalidasi	5 Menit	Surat Dispensasi yang siap dicetak
5	Mencetak Surat Dispensasi dan menyerahkan kepada pemohon					Surat Dispensasi yang siap dicetak	1 Menit	Surat Dispensasi yang tercetak