

LAMPIRAN : Keputusan Camat Mantingan  
Kab. Ngawi  
Nomor : 188 / 03 / 404.618 / 2024  
Tanggal : 18 Maret 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
KECAMATAN MANTINGAN**

Jln. Raya Solo - Mantingan Nomor 12 Telp. ( 0351 ) 671502  
MANTINGAN 63261

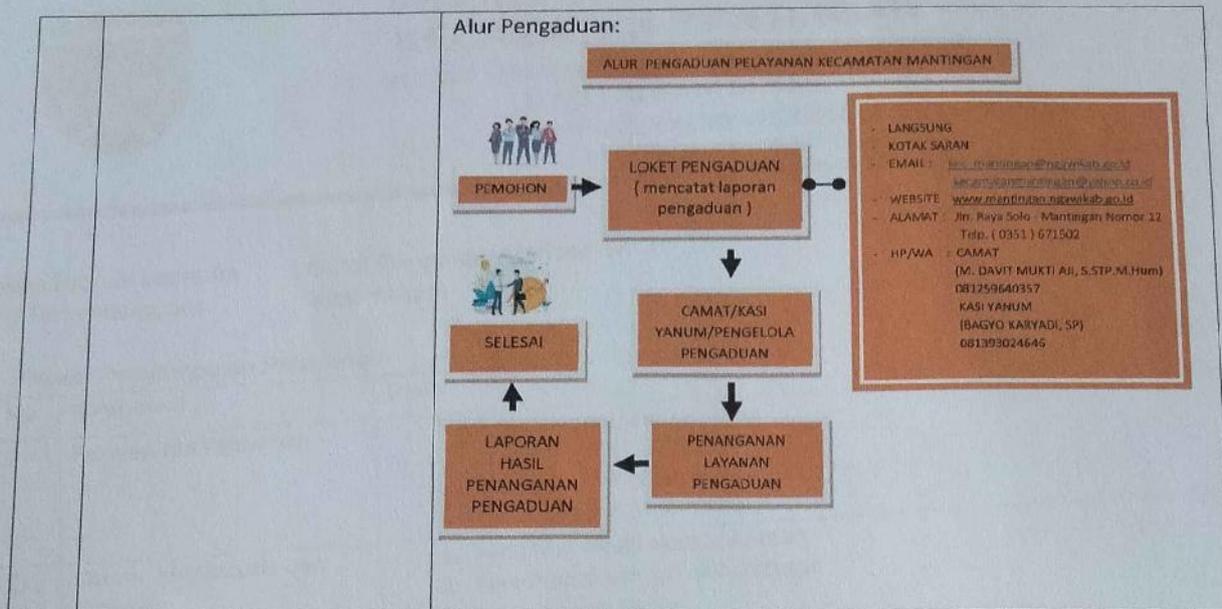
Pos-el: [mantingan@ngawikab.go.id](mailto:mantingan@ngawikab.go.id)

Laman : [www.mantingan.ngawikab.go.id](http://www.mantingan.ngawikab.go.id)

Nama Produk Layanan : Surat Keterangan Dispensasi Nikah  
Unit Penyelenggara : Kasi Yanum

**A. Proses Penyampaian Pelayanan**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"><li>- SK Nikah /N1 (yang meliputi data pengantin, data orang tua &amp; asal usul)</li><li>- Surat Persetujuan Mempelai (N4)</li><li>- Surat Keterangan Wali</li><li>- Keterangan Kesehatan (TT) dari Dokter Pemerintah</li><li>- Fotocopy KK, KTP mempelai &amp; orang tua</li><li>- Fotocopy KTP saksi</li><li>- Akta cerai asli (jika calon mempelai status cerai hidup) &amp; akte kematian (jika calon mempelai status serai mati)</li><li>- Numpang Nikah :<ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Keterangan Desa</li><li>- Rekomendasi KUA</li><li>- Surat rekom dan piagam EL-SIMIL (Sertifikat Siap Nikah &amp; hamil) dari DP3AKB</li></ul></li></ul>
2	Sistem, Mekanis medan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Ambil Nomor Antrian</li><li>2. Pemohon dipanggil oleh Petugas untuk pemeriksaan berkas</li><li>3. Pemohon menuju ke kursi tunggu</li><li>4. Petugas Mengerjakan Pengajuan Pengajuan Pemohon</li><li>5. Petugas Memanggil Pemohon</li><li>6. Pemohon menuju ke petugas untuk menerima Dokumen Dispensasi Nikah</li><li>7. Pemohon dipersilahkan PULANG</li></ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan 15 menit
4	Biaya/Tarif	Biaya GRATIS
5	Nama Produk Layanan	Dispensasi Nikah
	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Sarana Pengaduan: Via Telpon / WA : <ul style="list-style-type: none"><li>- CAMAT : 081259640357</li><li>- KASI YANUM : 081393024646</li><li>- Staf Yanum : 081329543885</li></ul> Kritik Saran Via Kotak Saran  Pejabat Pengelola Pengaduan: <u>KASI YANUM</u> BAGYO KARYADI, SP



### B. Proses Pengelolaan, Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>Laporan ke Atasan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah;</li> <li>4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014, tentang Standar Pelayanan Publik;</li> <li>5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2013, tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 04 Tahun 2009, tentang Transparansi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 08 Tahun 2016, tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah;</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan Ruang Tunggu</li> <li>2. Ketersediaan Loker Pelayanan</li> <li>3. Ketersediaan Sarana Khusus Penyandang disabilitas</li> <li>4. Ketersediaan loket khusus penyandang disabilitas</li> <li>5. ketersediaan toilet</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan Minimal SLTA</li> <li>- Memahami Konsep Dasar Pelayanan</li> <li>- Memahami Konsep Dasar Operasi Komputer</li> <li>- Memahami Konsep Dasar Prosedur Dan Tata Cara Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</li> <li>- Memiliki Pemahaman Tentang Tingkat Kepuasan Pelayanan Masyarakat Kategori MEMUASKAN</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<p>Camat Kasi Yanum Kasi Kesos</p>
5	Jumlah Pelaksana	2 orang Pelaksana pelayanan
6	Jaminan Pemberian Pelayanan	Pelayanan Permohonan Dispensasi Nikah 15 Menit selesai
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Disediakan Ruang Tunggu
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Selesai Sesuai Waktu yang telah Ditentukan