

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



**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
KECAMATAN MANTINGAN**

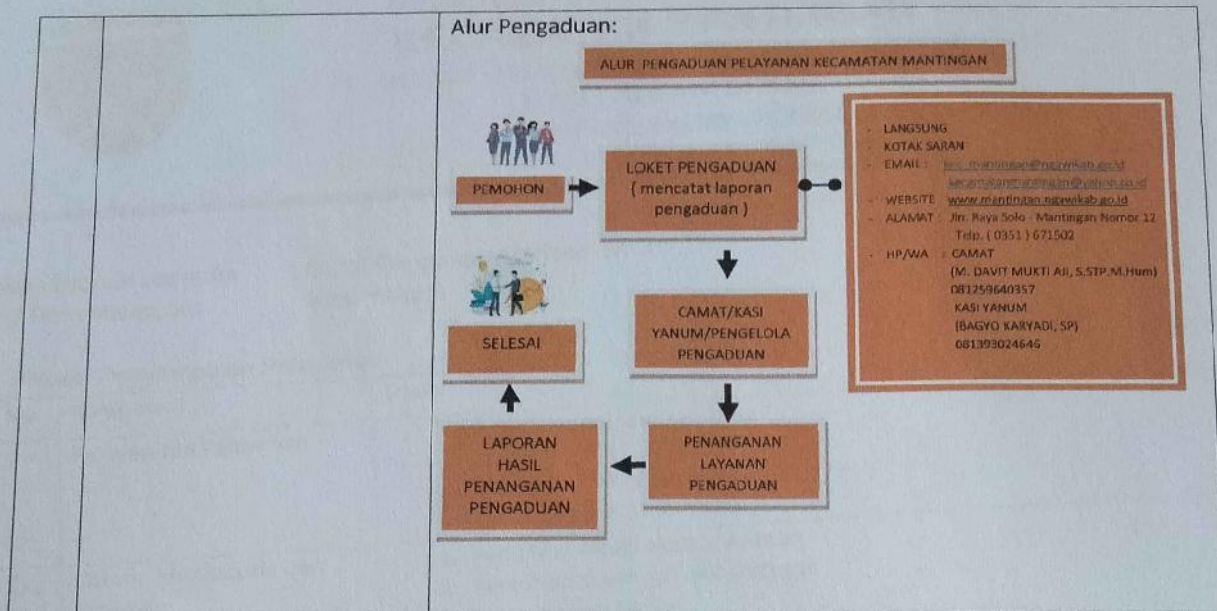
Jln. Raya Solo - Mantingan Nomor 12 Telp. (0351) 671502
MANTINGAN 63261

Pos-el: mantingan@ngawikab.go.id
Laman : 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">- SK Nikah /N1 (yang meliputi data pengantin, data orang tua & asal usul)- Surat Persetujuan Mempelai (N4)- Surat Keterangan Wali- Keterangan Kesehatan (TT) dari Dokter Pemerintah- Fotocopy KK, KTP mempelai & orang tua- Fotocopy KTP saksi- Akta cerai asli (jika calon mempelai status cerai hidup) & akte kematian (jika calon mempelai status serai mati)- Numpang Nikah :<ul style="list-style-type: none">- Surat Keterangan Desa- Rekomendasi KUA- Surat rekom dan piagam EL-SIMIL (Sertifikat Siap Nikah & hamil) dari DP3AKB
2	Sistem, Mekanis medan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon Ambil Nomor Antrian2. Pemohon dipanggil oleh Petugas untuk pemeriksaan berkas3. Pemohon menuju ke kursi tunggu4. Petugas Mengerjakan Pengajuan Pengajuan Pemohon5. Petugas Memanggil Pemohon6. Pemohon menuju ke petugas untuk menerima Dokumen Dispensasi Nikah7. Pemohon dipersilahkan PULANG
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">- CAMAT : 081259640357- KASI YANUM : 081393024646- Staf Yanum : 081329543885 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"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah; 4. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014, tentang Standar Pelayanan Publik; 5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2013, tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 04 Tahun 2009, tentang Transparansi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 08 Tahun 2016, tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah;
2	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan Ruang Tunggu 2. Ketersediaan Loker Pelayanan 3. Ketersediaan Sarana Khusus Penyandang disabilitas 4. Ketersediaan loket khusus penyandang disabilitas 5. ketersediaan toilet
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan Minimal SLTA - Memahami Konsep Dasar Pelayanan - Memahami Konsep Dasar Operasi Komputer - Memahami Konsep Dasar Prosedur Dan Tata Cara Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan - Memiliki Pemahaman Tentang Tingkat Kepuasan Pelayanan Masyarakat Kategori MEMUASKAN
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