

**STANDART PELAYANAN**  
**SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT & KESEJAHTERAAN SOSIAL**  
**KANTOR KECAMATAN TANGGUL**  
**TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KECAMATAN TANGGUL**  
**KABUPATEN JEMBER**  
**TAHUN 2024**

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN CAMAT TANGGUL KABUPATEN JEMBER  
NOMOR : 188.45/19.4/35.09.06/2024  
TANGGAL : 2 Januari 2024

### PENGAJUAN DISPENSASI NIKAH

NO	PELAYANAN	DISPENSASI NIKAH
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li><li>3. Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;</li><li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</li><li>6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Jember.</li></ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. FC KTP calon mempelai Pria &amp; Wanita;</li><li>2. FC KK calon mempelai Pria &amp; Wanita;</li><li>3. Pas Foto 4x6 berlatar belakang warna biru;</li><li>4. FC ijasah terakhir kedua mempelai;</li><li>5. Surat kematian bagi yang berstatus cerai mati (asli);</li><li>6. Surat Akta Perceraian bagi yang berstatus janda/duda (asli);</li><li>7. Fotocopy KTP Wali Calon Mempelai Pria dan Wanita;</li><li>8. Model N1, N2, N4, &amp; N5;</li><li>9. Surat pernyataan belum pernah menikah baik secara agama dan hukum disertakan saksi I dan saksi II (RT &amp; RW) dan bermaterai 10.000;</li><li>10. Surat keterangan wali nikah jika memang di wali nikah;</li><li>11. Semua berkas di tanda tangani oleh pemohon;</li><li>12. Wajib menyerahkan arsip (lengkap 1 berkas);</li><li>13. Pemohon meninggalkan Contact Person;</li></ol>

NO	PELAYANAN	DISPENSASI NIKAH
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon datang di Seksi PMKS dan membawa berkas] --&gt; B[Penginputan data/pembuatan produk pelayanan]     B --&gt; C[Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang]     C --&gt; D[Pencatatan kedalam Buku Register]     D --&gt; E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Dispensasi Nikah
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran;</li> <li>2. Facebook : <a href="https://www.facebook.com/tanggul">https://www.facebook.com/tanggul</a>;</li> <li>3. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/kec.tanggul">https://www.instagram.com/kec.tanggul</a>;</li> <li>4. Email : <a href="mailto:Kec.tanggul@jemberkab.go.id">Kec.tanggul@jemberkab.go.id</a>;</li> <li>5. Mekanisme penanganan pengaduan, saran direspon maksimal 2 (dua) hari sejak diterima tahapan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cek ditempat;</li> <li>b. Koordinasi internal;</li> <li>c. Koordinasi eksternal;</li> <li>d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan.</li> </ol> </li> </ol>
8.	Sarana & Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu ber-AC dan kursi tamu;</li> <li>2. Buku Register;</li> <li>3. Komputer dan printer.</li> </ol>
9.	Pelaksana	Maksimal 2 (dua) Orang
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan);</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>

NO	PELAYANAN	DISPENSASI NIKAH
11.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Produk Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan;</li> <li>2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;</li> <li>3. Maklumat Pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor Kecamatan;</li> <li>2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya;</li> <li>3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Camat


  
Tanggul, 2 Januari 2024  
**CAMAT**  
KECAMATAN  
TANGGUL  
**HANIFAH, S.Pt. M.Si.**  
Rembina  
NIP. 197101232006042021