

**STANDAR PELAYANAN  
KECAMATAN SILO KABUPATEN JEMBER  
TAHUN 2023**

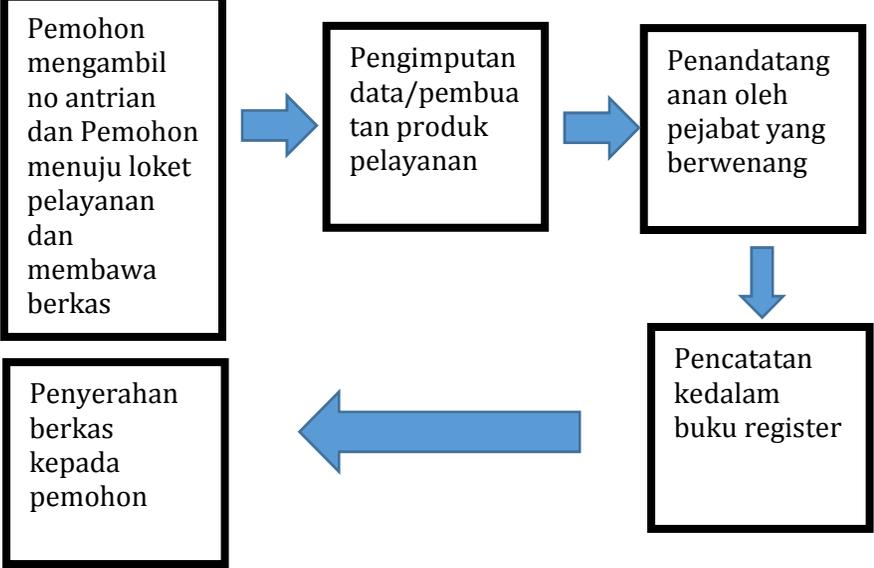


**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER KECAMATAN  
SILO  
TAHUN 2023**

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN CAMAT SILO  
 KABUPATEN JEMBER  
 : NOMOR : **188.45/13/35.09.23/2023**  
 : TANGGAL : 14 Agustus 2023

**PENGAJUAN REKOM NIKAH**

	Pelayanan	Rekom Nikah
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah ; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wajib mengisi surat kuasa apabila pemohon berhalangan hadir</li> <li>- Fc KTP calon mempelai Pria &amp; Wanita</li> <li>- Fc KK calon mempelai Pria &amp; Wanita</li> <li>- Pas Foto 4x6 berlatar belakang warna biru</li> <li>- Fc ijasah terakhir kedua mempelai</li> <li>- Surat kematian bagi yang berstatus cerai mati (asli)</li> <li>- Surat akta perceraian bagi yang brstatus janda/duda (asli)</li> <li>- Model N1, N2, N4 &amp; N5</li> <li>- Suarat pernyataan belum pernah menikah baik secara agama dan hokum disertakan saksi I dan II (RT &amp; RW) dan bermaterai 10.000</li> <li>- Surat keterangan wali nikah jika memang di wali nikah</li> <li>- Semua berkas di tanda tangani oleh pemohon</li> <li>- Wajib menyerahkan arsip (lengkap 1 berkas)</li> <li>- Mengisi blanko surat dpensasi nikah</li> <li>- Pemohon meninggalkan contact person</li> </ul>

3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A["Pemohon mengambil no antrian dan Pemohon menuju loket pelayanan dan membawa berkas"] --&gt; B["Pengimputan 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> <p>a. Pemohon mengambil no antrian dan pemohon menuju loket pelayanan untuk pengajuan berkas dan pemeriksaan kelengkapan berkas  b. Pengimputan data yang akan diproses  c. Pendistribusian dokumen pemohon kepada pejabat terkait untuk ditandatangani  d. Pencatatan dokumen kedalam buku registrasi  e. Penyerahan produk pelayanan kepada pemohon</p>
4	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Rekom Nikah
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung menuju Loker Pengaduan</li> <li>2. Telp wa Sobat : 085107414177</li> <li>3. Email : Pemohonakte@gmail.com</li> <li>4. Kotak Pengaduan</li> <li>5. Kecamatan silo jemberkab.go.id</li> <li>6. SP4N-LAPOR</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu ber-AC, meja dan kursi tamu</li> <li>2. Buku Register</li> <li>3. Komputer dan printer</li> <li>4. Pojok Baca</li> <li>5. Ruang Bermain</li> <li>6. Ruang Laktasi</li> <li>7. Tempat Charger, Apar, Kotak P3K, Kotak Sampah</li> <li>8. Mesin Antrian</li> <li>9. Mesin Foto Copy</li> <li>10. Ruang Tunggu Umum dan Kelompok Rentan/Difabel</li> <li>11. Kursi Roda untuk Kelompok Rentan</li> <li>12. Tempat Cuci Tangan, Had Sanitiser</li> <li>13. Loker Pelayanan Umum, Khusus</li> <li>14. Kotak Saran/pengaduan</li> <li>15. Alat Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>16. Papan Informasi Pelayanan (SP, Maklumat, Visi, Misi, Motto dll)</li> <li>17. Makanan dan Minuman Ringan</li> <li>18. Televisi</li> </ol>
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (lima) Orang
10	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penguasai Teknik komputer</li> <li>- Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan</li> <li>- 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)</li> </ul>

11	Pengawasan Internal	- Supervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	1. Produk Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor Kecamatan 2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Camat

CAMAT SILO  
KABUPATEN JEMBER



Drs. JONI PELITA KURNIAWANSAH, M.Si  
Pembina Tk. I  
NIP. 19690123 199003 1 004