

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT JENAWI
NOMOR : 000.8.3.3/23 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 Januari 2024

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI



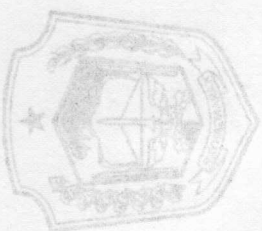
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN NIKAH, TALAK, CERAI DAN RUJUK (NTCR)

Alamat : Jl. Raya Balong - Sragen Km.1 KaranganyarTelepon/Fax (0271) 8961336

Website : www.jenawi.karanganyarkab.go.id E-mail : kantortec.jenawi@gmail.com Kode Pos 57794

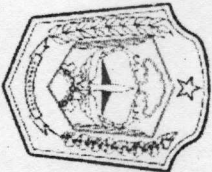
Website : www.karatungau.gov.my E-mail : karatungau@karatungau.gov.my Code Pos 27704
Alamat : 11, Jalan Baitung - 27600 Kluang, Karatungau, Terengganu, Fax (0231) 8961336

БЕЛГАУАНИКАН, ТАТАК, СЕРАИ ДАИ РИПЕК (ИТСР) СТАНДАР ОПЕРАСИОНАЛ ПРОСЕДУР (СОР)

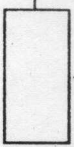


КЕСАМАТАН ДЕНАМ БЕМЕРИТАН КАВУРАТЕН КАРАУНГАУАУ

ТАНГАЛ : 3 Januari 2024
НОМОР : 000.8.3.3.53.1/11/11/2024
ТАМБРАН : КЕПУТУСАН САМАТ ДЕНАМ

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI		Nomor SOP		KECJENAWI / KESOS / 3
		Tanggal Pembuatan		02 Januari 2024
		Tanggal Revisi		-
		Tanggal Efektif		02 Januari 2024
		Disahkan oleh		
		 ARDIANSYAH, S.S.T.P., M.M. Kasab dan Rujuk Tingkat I NIP-19790709 199810 1 002		
		Nama SOP		Pelayanan Nikah, Talak, Cerai Dan Rujuk (NTCR)
Dasar Hukum: 1. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah, 2. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar, 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, 4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada Sekelududukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.		Kualifikasi Pelaksana: 1. Memiliki kemampuan administrasi kantor 2. Memahami aturan tentang Pernikahan 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 5. Berpenampilan menarik		
Keterkaitan: SOP Pelayanan		Peralatan / Perlengkapan Kantor: 1. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Internet 2. Formulir Permohonan		
Peingatan : Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pengelola pelayanan Nikah, Talak, Cerai Dan Rujuk (NTCR) tidak dapat terlaksana sesuai ketentuan		Pencatatan dan Pendataan: Persyaratan pelayanan Nikah,, Talak, Cerai, dan Rujuk (NTCR) : 1. Surat pengantar dari kepala desa setempat 6. Akta kematian 2. Fotocopy Kartu Keluarga 7. Ijin orang tua sebelum umur 3. Fotocopy KTP 8. Akta cerai bila Janda/Duda 4. Akta Kelahiran dan Ijazah 5. Ijin Pengadilan Agama bila belum umur/kurang dari 19 th		



KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
	Pemohon	Petugas Loket/Informasi	Kasi Kesos	Petugas pengolah data	Sekretaris Camat	Camat	Petugas Administrasi	Kelengkapan	waktu	Output
Administrasi, mengagenda dispensasi menyetempel dan menyerahkan kepada pemohon.								Dokumen NTCR yg sudah ditandatangani camat; berkas persyaratan	1 Hari	NTCR diberi nomor dan stempel ;berkas persyaratan tersimpan
Keterangan dan Informasi menyerahkan kepada pemohon.								NTCR diberi nomor dan stempel; berkas persyaratan tersimpan	1 Hari	Dokumen NTCR sudah ditandatangani i dan berkas persyaratan

