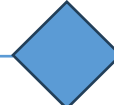


Lampiran XV : Keputusan CAMAT JENAWI  
Nomor : 000.8.3.3 / 63 Tahun 2024  
Tanggal : 25 Oktober 2024

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR<br/>KECAMATAN JENAWI</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nomor SOP         | 000.8.3.3 / 15                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tanggal Pembuatan | 02 Januari 2024                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tanggal Revisi    | 25 Oktober 2024                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tanggal Efektif   | 25 Oktober 2024                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disahkan oleh     | <div><div>CAMAT JENAWI<br/>KABUPATEN KARANGANYAR<br/><br/><u>ARDIAN SYAH, S.S.T.P., M.M.</u><br/>Pembina Tingkat I<br/>NIP. 19790709 199810 1 002</div></div> |
| Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   | Pelayanan Dispensasi Nikah                                                                                                                                                                                                                       |
| Dasar Hukum:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | Kualifikasi Pelaksana:                                                                                                                                                                                                                           |
| <div>1. Peraturann Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pencatatan Nikah;<br/>2. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar;<br/>3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;<br/>4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 33 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan</div> |                   | <div>1. Memahami peraturan tentang pencatatan nikah<br/>2. Memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan<br/>3. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer dengan baik</div>                                                               |
| Keterkaitan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | Peralatan / Perlengkapan Kantor:                                                                                                                                                                                                                 |
| <div>1. SOP Rekomendasi Surat Pengantar Nikah<br/>2. SOP Pelayanan Rekomendasi NTCR</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   | <div>1. ATK<br/>2. Buku Agenda<br/>3. Komputer<br/>4. Printer<br/>5. Stempel OPD</div>                                                                                                                                                           |
| Peingatan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   | Pencatatan dan Pendataan:                                                                                                                                                                                                                        |
| <div>Jika pelayanan permohonan Rekomendasi Dispensasi Nikah tidak sesuai SOP, dapat mengakibatkan proses lebih lama</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   | Disimpan sebagai data manual dan atau elektronik                                                                                                                                                                                                 |

| No. | Uraian<br>Prosedur                                                                                                                        | Pelaksana                                                                           |                                                                                            |                                                                                    |                                                                                      | Mutu Baku                                                                             |         |                                                                                       |                                                                                                                                                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                           | Pemohon                                                                             | Pelaksana                                                                                  | Kasi<br>Kesos                                                                      | Cam<br>at                                                                            | Persyaratan/<br>Kelengkapan                                                           | Waktu   | Output                                                                                | Ket                                                                                                                                                                      |
| 1   | 2                                                                                                                                         | 3                                                                                   | 4                                                                                          | 5                                                                                  | 6                                                                                    | 7                                                                                     | 8       | 9                                                                                     | 10                                                                                                                                                                       |
| 1   | Membawa berkas persyaratan (Dispensasi apabila pelaksanaan ibadah qabul kurang dari 10 hari terhitung sejak pengajuan administrasi nikah) |    |                                                                                            |                                                                                    |                                                                                      | Formulir Surat Pengantar, Foto copy KK dan KTP, Pas Foto Ukuran 2x3 sebanyak 4 lembar | 2 menit | Formulir Surat Pengantar, Foto copy KK dan KTP, Pas Foto Ukuran 2x3 sebanyak 4 lembar |                                                                                                                                                                          |
| 2   | Menerima, meneliti, memeriksa kelengkapan berkas                                                                                          |                                                                                     | <br>Tidak | Lengkap                                                                            |                                                                                      | Surat Pengantar, Buku Agenda                                                          | 5 menit | Surat pengantar telah diberi stempel Nama & NIP Camat                                 | apabila sudah benar /lengkap dibuatkan formulir/lembar dispensasi kemudian meneruskan ke Kasi Kesos , apabila belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi |
| 3   | Memverifikasi berkas dan formulir dispensasi, setelah dinyatakan lengkap dan benar diparaf                                                |                                                                                     |                                                                                            |  |                                                                                      | Surat Pengantar, Buku Agenda                                                          | 5 menit | Berkas terverifikasi                                                                  |                                                                                                                                                                          |
| 4   | Menandatangani berkas yang sudah lengkap, benar dan telah diverifikasi/diparaf Kasi Kesos                                                 |                                                                                     |                                                                                            |                                                                                    |  | Surat Pengantar, Buku Agenda                                                          | 5 menit | Berkas telah ditandatangani                                                           |                                                                                                                                                                          |
| 5   | Memberi nomor agenda, stempel dinas dan menyerahkan berkas dan formulir dispensasi yang telah ditandatangani Camat kepada pemohon         |                                                                                     |         |                                                                                    |                                                                                      | Surat Pengantar                                                                       | 3 menit | Surat pengantar telah ditandatangani                                                  |                                                                                                                                                                          |
| 6   | Menerima berkas dan formulir dispensasi yang telah ditandatangani Camat                                                                   |  |                                                                                            |                                                                                    |                                                                                      | Surat Pengantar dan Stempel                                                           | 2 menit | Legalisasi Surat Pengantar                                                            |                                                                                                                                                                          |