

	Nomor SOP	065/110.4/416-307/2021
	Tgl Pembuatan	10 SEPTEMBER 2021
	Tgl Revisi	01 DESEMBER 2021
	Tgl Efektif	01 DESEMBER 2021
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>KECAMATAN KUTOREJO</b> Jl. Mayjen H. Soemadi No.108, Kutorejo, Mojokerto <b>KUTOREJO</b>	Disahkan oleh	
<b>SEKSI KEMASYARAKATAN</b>	Nama SOP	<b>PELAYANAN DISPENSASI NIKAH</b>

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang administrasi Kependudukan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 4. Perda Kab. Mojokerto No.9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Mojokerto 5. Perbup Mojokerto No. 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto	1. Menguasai Kebijakan mengenai Pelayanan Dispensasi Nikah 2. Memiliki pemahaman dan kemampuan mengenai mekanisme dan metode pelayanan Dispensasi Nikah
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Surat menyurat	1. Berkas pemohon 2. Alat tulis kantor 3. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan cetak
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pelayanan penerimaan dan penelitian berkas yang kurang prima akan menghambat penyelesaian ketepatan waktu dalam proses Pelayanan Dispensasi Nikah	Dicatat dalam Register Pelayanan Dispensasi Nikah

**STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN SURAT DISPENSASI NIKAH (LAPORAN MENIKAH KURANG DARI 10 HARI)**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	KASI PELAYANAN	KASI KEMASYARAKATAN	CAMAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan berkas Pengajuan Surat Dispensasi Nikah dari Desa dan berkas kelengkapan	<pre> graph TD     1([1]) --&gt; D{?}     D -- "Tidak Lengkap" --&gt; 1     D -- "lengkap" --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6[6]     6 --&gt; 7([7])             </pre>				Pengantar dari Desa dan Berkas Pemohon	5 Menit	Berkas lengkap	
2	Menerima serta mengecek kelengkapan berkas dari Pemohon					Berkas Pemohon	5 Menit	Berkas lengkap	
3	Memproses berkas yang sudah lengkap					Berkas Pemohon, komputer	10 Menit	Berkas lengkap	
4	Paraf berkas yang sudah lengkap					Berkas pemohon	5 Menit	Berkas lengkap	
5	Camat menerima berkas yang sudah lengkap untuk di tanda tangani					Berkas di Tanda Tangani	5 Menit	Berkas sudah di tanda tangani	
6	Memproses berkas yang sudah ditandatangani dari Camat dan di register					Alat Tulis Kantor (ATK)	5 Menit	Berkas sudah di register	
7	Pemohon menerima berkas jadi					Berkas yang sudah jadi	5 Menit	Berkas sudah di ambil	