



STANDAR PELAYANAN
PEMBUATAN SURAT NIKAH (NA)
Tahun 2024

No	Komponen	Uraian
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Surat Nikah (NA)
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar RT/RW2. Mengisi Formulir3. Fotocopy KK Calon Mempelai4. Fotocopy KTP-el Pemohon dan Calon Mempelai5. Fotocopy Ijazah Terakhir6. Fotocopy Akte Kelahiran7. Fotocopy Akte cerai jika Cerai Hidup8. Fotocopy Akte Kematian jika Cerai Mati9. Materai 10.000
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">• Pemohon datang ke loket pelayanan dengan membawa persyaratan;• Petugas melakukan verifikasi terhadap kebenaran data pemohon (mempelai, orangtua dan saksi);• Pengetikan dan Pencetakan Konsep Rekomendasi• Mengoreksi Konsep Rekomendasi dan membubuhi Paraf• Menandatangani Konsep Rekomendasi• Mengagenda, Memberi Nomor dan Menyetempel Rekomendasi dan Menyerahkan Kepada Pemohon• Petugas mencatat dalam buku bantu perkawinan• Pemohon menandatangani tanda terima dalam buku bantu perkawinan;• Petugas menyerahkan Surat Rekomendasi Perkawinan <div style="text-align: center;"></div>

4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pendaftaran : 5 - 15 Menit 2. Penyelesaian: 30 Menit 3. Pengambilan: 5 - 10 Menit
5	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya / GRATIS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Email : rejomulyok@gmail.com No WA : 081369011773 Website : rejomulyo.metrokota.go.id

3. PENERBITAN SURAT NIKAH (NA)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (Manufacturing)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; e. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Pencatatan Nikah
2.	Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas berada di Kelurahan Rejomulyo : <ul style="list-style-type: none"> - Buku Pendaftaran dan Register - Blangko Surat Rekomendasi Perkawinan - Komputer : 1 unit - Printer : 1 unit - Stempel

3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi;</p> <p>b. Mampu bersikap sopan, ramah, komunikatif dan informatif;</p> <p>c. Disiplin dan tepat waktu pelayanan.</p>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Lurah Rejomulyo - Sekretaris Kelurahan Rejomulyo - Kasi Kesra Kelurahan Rejomulyo - Staf Kesra Kelurahan Rejomulyo - Pemohon
5.	Jumlah Pelaksana	<p>3 (Tiga) orang di Kelurahan Rejomulyo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas Pelayanan; - Petugas Verifikasi; - Operator Komputer.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP); 2. Adanya Kode Etik Pegawai; 3. Tidak ada diskriminasi terhadap Pemohon.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Apabila Kutipan Akta Perkawinan sudah jadi namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya. Jika dalam waktu 3 hari belum juga diambil, maka petugas akan mengantarkan Surat Rekomendasi Nikah pemohon (Si-Keling).</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidental terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Melalui pelaksanaan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan.