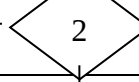
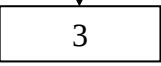
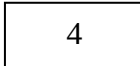
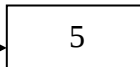
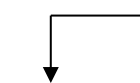
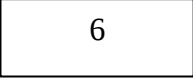
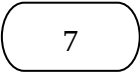


	Nomor SOP	065/ 03 /416-317/2026
	Tgl Pembuatan	19 Januari 2026
	Tgl Revisi	19 Januari 2026
	Tgl Efektif	20 Januari 2026
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN DAWARBLANDONG Jl. Mayjend Sungkono Nomor 61 Telp. (031)7921515 DAWARBLANDONG	Disahkan oleh	 CAMAT DAWARBLANDONG AKHMAD TAUFIQ, S.Sos, MM NIP. 197006261990031006
SEKSI KEMASYARAKATAN	Nama SOP	PELAYANAN DISPENSASI NIKAH

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 KEMASYA RAKATAN	CAMAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan berkas Pengajuan Surat Dispensasi Nikah dari Desa dan berkas kelengkapan					Pengantar dari Desa dan Berkas Pemohon	5Menit	Berkas lengkap	
2	Menerima serta mengecek kelengkapan berkas dari Pemohon	tidaklengkap	 lengkap			Berkas Pemohonn	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	

	Nomor SOP	065 / 11 / 416-317 / 2026
	Tgl Pembuatan	9 Februari 2026
	Tgl Revisi	9 Februari 2026
	Tgl Efektif	9 Februari 2026
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO KECAMATAN DAWARBLANDONG Jl. Mayjend Sungkono No. 61 Telp.(031) 7921515 DAWARBLANDONG	Disahkan oleh	CAMAT DAWARBLANDONG  <u>AKHMAD TAUFIQ, S.Sos, MM</u> NIP. 197006261990031006
SEKSI KEMASYARAKATAN	Nama SOP	PELAYANAN SURAT PERNYATAAN MISKIN (SPM)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Perda Kab. Mojokerto No.9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Mojokerto 2. Perbup Mojokerto No. 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Mojokerto	1. Menguasai Kebijakan mengenai Pelayanan Surat Pernyataan Miskin 2. Memiliki pemahaman dan kemampuan mengenai mekanisme dan metode pelayanan Surat Pernyataan Miskin
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Surat menyurat	1. Berkas pemohon 2. Alat tulis kantor 3. Seperangkat Komputer yang di lengkapi aplikasi office (word, excell) dancetak
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pelayanan penerimaan dan penelitian berkas yang kurang prima akan menghambat penyelesaian ketepatan waktu dalam proses Pelayanan Surat Pernyataan Miskin (SPM)	Dicatat dalam Register Pelayanan Surat Pernyataan Miskin (SPM)

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN SURAT PERNYATAAN MISKIN (SPM)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	Pengolah Data Kemasyarakatan	KASI KEMASYA RAKATAN	CAMAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyerahkan berkas Pengajuan Surat Pernyataan Miskin (SPM)	<pre>graph TD; 1([1]) --> 2{2}; 2 -- "tidak lengkap" --> 1; 2 -- "lengkap" --> 3[3]; 3 --> 4[4]; 4 --> 5[5]; 5 --> 6[6]; 6 --> 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,	10 Menit	Berkas lengkap	
4	Paraf berkas yang sudah lengkap					Berkas pemohon	5 Menit	Berkas lengkap	
5	Menandatangani Berkas yang sudah lengkap dan diparaf pejabat yang berwenang					Berkas di TandaTangani	5 Menit	Berkas sudah di tandatangani	
6	Memproses berkas yang sudah ditandatangani dari Camat dan diregister					Alat Tulis Kantor (ATK)	5 Menit	Berkas sudah diregister	
7	Pemohon menerima berkas jadi					Berkas yang sudah Jadi	5 Menit	Berkas sudah di ambil	