

Lampiran I

Keputusan Mantri Pamong Praja Mantrijeron

Nomor : 125/ KEP/MJ/VIII/2023

Tanggal : 11 Agustus 2023

Tentang Standar Pelayanan Publik Kemantren

Mantrijeron

### Pelayanan Dispensasi Nikah

#### A. PENDAHULUAN

Kemantren merupakan salah satu perangkat daerah penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kota Yogyakarta khususnya di bidang pelayanan non perizinan, sehingga dalam rangka mewujudkan pelayanan yang berkualitas, mudah, adil, cepat, transparan, terukur serta akuntabel, maka perlu menetapkan standar pelayanan publik dalam bentuk Keputusan Mantri Pamong Praja.

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2023 tentang Pelayanan Kelurahan Kemantren Berbasis Elektronik maka Mantri Pamong Praja mempunyai kewenangan memberikan Pelayanan Dispensasi Nikah.

#### B. STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Pelayanan : Pelayanan Dispensasi Nikah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>b. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.;</p> <p>c. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);</p> <p>d. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota</p>

		<p>Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</p> <p>e. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>f. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja;</p> <p>g. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2023 tentang Pelayanan Kelurahan Kemantren Berbasis Elektronik;</p> <p>h. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 38 Tahun 2023, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan.</p>
2	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<p>a. Dokumen lengkap dari kelurahan (N1,N4) beserta lampirannya sebanyak 1 lembar.</p> <p>b. Fotocopy KTP calon pengantin sebanyak 1 lembar</p> <p>c. Fotocopy Kartu Keluarga calon pengantin sebanyak 1 lembar</p> <p>d. Membawa pasfoto calon pengantin ukuran 3x4 berlatar belakang biru sebanyak 1 lembar</p> <p>e. Fotocopy KTP wali nikah (calon pengantin perempuan)</p> <p>f. Fotocopy KTP orang tua calon pengantin</p>
3	<p>Sistem, mekanisme, dan prosedur</p>	<p style="text-align: right;">Tidak Lengkap</p> <pre> graph TD     A([Pemohon]) --&gt; B[Front Office Kemantren]     B --&gt; C[Penyerahan Dokumen]     C --&gt; D{Pengecekan Dokumen}     D -- "Tidak Lengkap" --&gt; A     D -- "Persyaratan lengkap dan benar" --&gt; E[Verifikasi Kepala Jawatan Umum]   </pre>

		<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[ ] --&gt; B[Penandatanganan]     B --&gt; C[Penyerahan dokumen]     C --&gt; D[SELESAI] </pre> </div> <p><b>Keterangan Bagan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon datang ke Kemantren untuk menyerahkan dokumen;</li> <li>2) Pemeriksaan berkas/dokumen : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Apabila berkas belum sesuai, maka akan dikembalikan ke pemohon;</li> <li>o Apabila berkas sudah sesuai, maka dilanjutkan proses;</li> </ul> </li> <li>3) Verifikasi Kepala Jawatan Umum;</li> <li>4) Proses penandatanganan Mantri Pamong Praja;</li> <li>5) Registrasi;</li> <li>6) Penyerahan dokumen kepada pemohon.</li> </ol>
4	Jangka waktu pelayanan	30 (tiga puluh) menit dengan persyaratan diterima lengkap dan Mantri Pamong Praja Kemantren Mantrijeron berada ditempat.
5	Biaya/tarif	Tanpa biaya / Gratis
6	Produk pelayanan	Surat Keterangan Dispensasi Nikah
7	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIM Pelayanan JSS;</li> <li>2. Komputer;</li> <li>3. Printer;</li> <li>4. Alat Tulis Kantor;</li> <li>5. Ruang tunggu</li> <li>6. Instalasi listrik</li> <li>7. Televisi</li> <li>8. AC</li> <li>9. Makan Minum Tamu</li> <li>10. Ruang laktasi</li> <li>11. Tempat Parkir</li> <li>12. Perpustakaan</li> <li>13. Fasilitas jalan untuk kursi roda/difabel</li> <li>14. Free wifi</li> </ol>

		<p>15. Toilet</p> <p>16. Area Bermain Anak</p>
8	Kompetensi pelaksana	<p>a. <b>Mantri Pamong Praja :</b> S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun</p> <p>b. <b>Kepala Jawatan Umum :</b> S1 Komunikasi, S1 Hukum, S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Ilmu Hukum/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/ S2 yang serumpun</p> <p>c. <b>Pengelola Dokumen Perizinan :</b> D3 (Diploma Tiga) bidang Kebijakan Publik/Manajemen/Ekonomi Pemerintahan/Adminis-trasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan</p>
9	Pengawasan internal	<p>a. Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana;</p> <p>b. Satuan Tugas (Satgas) Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP).</p>
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<p>Sarana Penanganan Pengaduan :</p> <p>a. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK)</p> <p>1) <a href="mailto:upik@jogjakota.go.id">upik@jogjakota.go.id</a>;</p> <p>2) SMS hotline ke 08122780001;</p> <p>3) Telepon : (0274)515865, (0274)562682</p> <p>b. Kemantren Mantrijeron</p> <p>1) Email : <a href="mailto:mj@jogjakota.go.id">mj@jogjakota.go.id</a>; <a href="mailto:mantrijeron.jogjakota@gmail.com">mantrijeron.jogjakota@gmail.com</a>;</p> <p>2) Telepon/Fax : (0274) 375793;</p> <p>3) WA : 085600064191</p> <p>4) Surat : Kemantren Mantrijeron Jl. DI Panjaitan No. 84 Yogyakarta;</p> <p>5) Kotak Saran dan Pengaduan;</p> <p>6) Datang Langsung;</p> <p>7) Pengisian Survei Kepuasan Masyarakat (manual dan digital/online)</p> <p>Pengaduan melalui media tersebut akan ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan.</p>
11	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang pegawai
12	Jaminan pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas produk layanan dan proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya;

		b. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin; b. Bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme
14	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali; b. Pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun
15	Waktu Pelayanan	Hari Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Hari Jumat : 08.00 - 11.30 WIB 13.00 – 14.00 WIB Istirahat 11.30 – 13.00 WIB

Ditetapkan di Yogyakarta  
 Pada tanggal : 11 Agustus 2023  
 Mantri Pamong Praja Mantrijeron



AFFRIO SUNARNO, S.Sos.  
 NIP. 196704191998031002