

Penerbitan Surat Dispensasi Nikah











No. SK :

Persyaratan

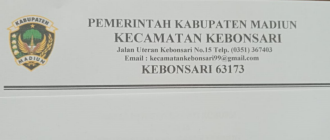
1. Membawa berkas Surat Rekomendasi Nikah (Model N1, N2, N3 dan N4) dari Desa/Kelurahan dan mengetahui Kepala Desa/Lurah;
2. Membawa foto copy KTP-el dan KK masing-masing 1 (satu) lembar;
3. Membawa foto copy Akte Kelahiran dan Ijasah terakhir masing-masing 1(satu) lembar;
4. Membawa foto copy Surat Cerai 1 (satu) lembar (apabila status cerai hidup);
5. Membawa Surat Kematian (apabila status cerai mati);
6. Membawa foto copy Surat Keterangan Sehat dari Puskesmas 1 (satu) lembar.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

PELAYANAN PEMBERIAN DISPENSASI NIKAH

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Camat	Sekcam	Kasi Kesos	Staf / Petugas Registrasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Pendaftaran berkas Pemohon di Loker					<ul style="list-style-type: none"> • Pengantar Kades • Foto copy KK dan KTP • Blangko N1, N2, N3, N4 • Permohonan Dispensasi Ijml Kemenag Kecamatan 	3(tiga) menit	Berkas	
2. Pengecekan persyaratan kelengkapan dan kebenaran berkas (Verifikasi dan validasi)					<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Berkas 	5 (lima) menit	Berkas	
3. Bila berkas lengkap dan benar segera diproses, bila kurang lengkap dikembalikan ke Pemohon					<ul style="list-style-type: none"> •Berkas •ATK 	5 (lima) menit	Berkas yang benar dan lengkap	
4. Petugas meminta paraf ke Kasi Kesos bila berkas benar					<ul style="list-style-type: none"> •Berkas •ATK 	5 (lima) menit	Berkas yang disetujui	
5. Pengajuan ke Sekcam untuk cek ulang kebenarannya dan pengajuan tanda tangan ke Camat					<ul style="list-style-type: none"> •ATK 	5 (lima) menit	Berkas yang disetujui	
6. Register Buku Pelayanan oleh Petugas/ Staf					<ul style="list-style-type: none"> •Buku Register dan Arsip 	5 (lima) menit	Dokumen/ Arsip	
7. Penyerahan Berkas ke Pemohon/ Masyarakat					<ul style="list-style-type: none"> •ATK 	2 (dua) menit	Dokumen yang sah/ legal	

1. Staf menerima berkas dari pemohon dan dilaksanakan verifikasi & validasi data. Apabila berkas lengkap segera diproses dan apabila kurang lengkap dikembalikan ke pemohon;
2. Staf melaporkan ke Kasi Kesos untuk di paraf;
3. Staf menginput data dan mencetak Surat Rekomendasi Nikah;
4. Staf mengajukan tanda tangan ke Bp.Camat/Sekcam/Kasi selanjutnya distempel;
5. Staf meregister dan menyerahkan Dokumen Surat Rekomendasi Nikah ke pemohon;
6. Staf mengarsipkan berkas.



Kecamatan Kebonsari

Jl. Uteran-Kebonsari No.15 63173 03513630503

<http://kebonsari.madiunkab.go.id>

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Kebonsari

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Waktu 1 hari kerja, apabila:

1. Persyaratan benar dan lengkap;
2. Camat berada di tempat.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Dispensasi Nikah

Pengaduan Layanan

Melalui:

1. Email Kecamatan: kecamatankebonsari99@gmail.com;
2. Kotak saran;
3. Telp Kecamatan: 0351 3630503