



## Kecamatan Dolopo

Jl. Raya Dolopo No. 402 63174 0351365866

[www.madiunkab.go.id](http://www.madiunkab.go.id)

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Dolopo

# Pelayanan Surat Dispensasi Nikah

No. SK :

## Persyaratan

1. Membawa Surat Permohonan Dispensasi Nikah (Model N1, N2, N3 dan N4) yang telah ditandatangani Kepala Desa/Lurah;
2. Membawa foto KK 1 (satu) lembar;
3. Membawa foto copy KTP-el 1 (satu) lembar;
4. Membawa foto copy Akte Kelahiran 1 (satu) lembar;
5. Membawa foto copy Ijasah terakhir 1 (satu) lembar;
6. Membawa foto copy Surat Cerai (apabila status cerai hidup) 1 (satu) lembar;
7. Membawa Surat Kematian (apabila status cerai mati);
8. Membawa foto copy Surat Keterangan Sehat dari Puskesmas 1 (satu) lembar.
9. Membawa Surat Pernyataan Belum Menikah
10. Surat Permintaan Wali Nikah Kepada KUA (untuk yang tidak ada wali nikahnya)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Kecamatan Dolopo

Jl. Raya Dolopo No. 402 63174 0351365866

[www.madiunkab.go.id](http://www.madiunkab.go.id)

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Dolopo

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) Penerbitan Surat Dispensasi Nikah

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Camat	Sekcam	Kasi Kesos	Staf	Pemohon	OPD Lain / KUA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Staf menerima berkas dari Pemohon dan dilaksanakan verifikasi dan validasi data				□	□		Berkas permohonan Surat Dispensasi Nikah	5 menit	Pengajuan Berkas	
2	Staf melaporkan ke Kasi Pelayanan untuk di paraf			□				Berkas	5 menit	Berkas yang disetujui	
3	Staf mengajukan tanda tangan ke Camat/ Sekcam	□	□					Berkas	5 menit	Berkas yang disetujui	
4	Staf mengambil dokumen Penerbitan Surat Keterangan Dispensasi Nikah Selanjutnya diserahkan ke Pemohon				□	□		Dokumen	5 menit	Berkas yang disetujui	
5	Dokumen dibawa pemohon ke KUA						□	Dokumen	30 menit	Berkas yang disetujui	
6	Staf mengarsipkan Dokumen				▽			Buku Register dan Odner	5 menit	Dokumen / Arsip	

Mengetahui,  
Camat Dolopo

Kasi Pelayanan

**HERY FAJAR NUGROHO, S.Sos, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19720524 199703 1 004

**HARUM GANDINI, S.Sos**  
NIP 19650422 198703 2 008

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

### Waktu Penyelesaian

30 Menit

Dengan asumsi persyaratan lengkap, perangkat komputer dan printer dalam kondisi baik, dan pejabat yang berwenang menandatangani berada di tempat.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Kecamatan Dolopo

Jl. Raya Dolopo No. 402 63174 0351365866

[www.madiunkab.go.id](http://www.madiunkab.go.id)

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Dolopo

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Surat Dispensasi Nikah

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan diterima melalui :
  - a. Petugas di loket pelayanan
  - b. Kotak saran;
  - c. Nomor telepon (0351) 365866, 367633
  - d. Nomor WA 0812 3030 0747
2. Diidentifikasi dan ditindaklanjuti
3. Dimusyawarahkan untuk mendapat solusi