



## Pembuatan Surat Dispensasi Nikah

No. SK :

### Persyaratan

1. 1. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga
2. 2. Surat Pengantar Nikah dari Kepala Desa / Lurah
3. 3. Surat Pengantar Dispensasi dari KUA
4. 4. Fotocopy Ijasah / Akta Kelahiran

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Petugas Pelayanan Menerima dan Meregistrasi berkas permohonan
2. 2. Kasi Kesra dan pelayanan Memeriksa kelengkapan berkas
3. 3. Pelaksana pada Kasi Kesra dan Pelayanan mengetik Surat Dispensasi Nikah
4. 4. Kasi Kesra dan Pelayanan memeriksa hasil ketikan dan memaraf surat
5. 5. Camat menanda tangani surat, apabila Camat berhalangan dapat ditanda tangani oleh Sekcam/Kasi Kesra dan Pelayanan Atas Nama Camat
6. 6. Kasi Kesra dan Pelayanan menerima surat yang sudah ditanda tangani
7. 7. Kasi Kesra dan Pelayanan menyerahkan surat dispensasi Nikah yang sudah ditanda tangani kepada petugas pelayanan
8. 8. Petugas Pelayanan menyerahkan surat Dispensasi Nikah kepada pemohon

### Waktu Penyelesaian

30 Menit

Petugas menerima berkas 2 menit

Petugas melakukan pemeriksaan 10 Menit

Petugas menandatangani & Verifikasi berkas 15 Menit

Petugas Menyerahkan berkas kepada pemohon 3 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Petugas dari menerima, registrasi, memproses hingga selesai surat tersebut tanpa dipungut biaya/ Gratis



## Kecamatan Jejangkit

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Kecamatan Jejangkit

### Produk Pelayanan

1. Surat Dispensasi Nikah

### Pengaduan Layanan

Sekretariat Kecamatan Jejangkit

Jl. pendidikan No 21 Rt 06, Desa Jejangkit Pasar, Kecamatan Jejangkit, Kab. Batola

No Telp. ( 0511 ) 7479577

Email : [kec.jejangkit@baritokualakab.go.id](mailto:kec.jejangkit@baritokualakab.go.id) / [kecamatanjejangkit@gmail.com](mailto:kecamatanjejangkit@gmail.com)

Fb: Kecamatan Jejangkit