

KECAMATAN KELAPA GADING



Jl. Boulevard Timur No 1 14250 0214501336

www.gadinggov.com

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Utara / KECAMATAN
KELAPA GADING

Standar Pelayanan Pemberian Surat Pengantar Perkawinan & Dispensasi Perkawinan

No. SK : 89 Tahun 2021

Persyaratan

1. Formulir N1, N2, N4, PM 1 yang ditandatangani Lurah
2. Fotocopy KTP kedua mempelai (untuk melihat agama calon mempelai harus sama)
3. Surat dari gereja apabila mempelai beragama Kristen dan katolik.
4. Surat yang menyatakan pindah agama apabila KTP yang tercantum masih berbeda agama
5. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000 beserta FC KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kecamatan (PTSP)
2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap (PTSP)
3. Petugas menerima berkas (PTSP)
4. Petugas melakukan verifikasi berkas di depan pemohon kemudian memparaf pada sisi kiri jika dinyatakan lengkap (PTSP)
5. Petugas membuat surat dispensasi nikah apabila pernikahan terhitung kurang dari 15 hari kerja (PTSP)
6. Petugas melakukan verifikasi ulang berkas (Kecamatan)
7. Petugas memparaf pada sisi kanan jika persyaratan dinyatakan lengkap (Kecamatan)
8. Petugas memproses penandatanganan Surat Pengantar Kawin & Surat Dispensasi Perkawinan. (Kecamatan)
9. Pemohon menerima Surat Pengantar Kawin & Surat Dispensasi Perkawinan. (PTSP)
10. Petugas (PTSP) menyerahkan arsip kepada petugas (Kecamatan)

Waktu Penyelesaian

2 Jam

30 Menit - 2 Jam /Pemohon (bila berkas lengkap & pejabat penandatanganan ada di tempat)

Biaya / Tarif

KECAMATAN KELAPA GADING



Jl. Boulevard Timur No 1 14250 0214501336

www.gadinggov.com

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Utara / KECAMATAN
KELAPA GADING

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Standar Pelayanan Urusan Perkawinan

Pengaduan Layanan

1. Telepon Kantor 021-4501336
2. Fax Kantor 021-4501337
3. Email : ptsp.kelapagading@gmail.com

kecamatankelapagading@gmail.com