



## Kecamatan Magetan

Jl. Karya Dharma No. 24 63314 0351895221

<http://magetankec.magetan.go.id/>

Pemerintah Kab. Magetan / Kecamatan Magetan

# PELAYANAN Surat Dispensasi Nikah Muslim

No. SK : 188/13/Kept/403.406/2023

## Persyaratan

1. Surat Permohonan Nikah dari Desa/Kelurahan;
2. Fotocopy Kartu Keluarga;
3. Foto copy E-KTP Calon Pengantin;
4. Model N 1 (Surat Pengantar Perkawinan);
5. Model N 3 (Surat Persetujuan Calon Mempelai);
6. Fotocopy Akte Kelahiran dan Ijazah terakhir;
7. Pas Foto berwarna 3 x 4 dan 4 x 6 masing-masing 2 lembar dan 1 softfile foto Calon Pengantin;
8. Model N 7 (Tanggal dan Hari Pelaksanaan Pernikahan);
9. Surat Keterangan Sehat dari Dokter;
10. Surat Penetapan Pengadilan apabila Calon Pengantin dibawah umur (untuk usia dibawah 19 tahun bagi calon pengantin);
11. Surat Keterangan Bepergian (Numpang Nikah);
12. Akte Perceraian apabila Calon mempelai janda/duda (Cerai Hidup);
13. Akte Kematian apabila Calon Mempelai Janda/Duda (Cerai Mati);
14. Foto bukti telah menanam pohon;
15. Cetak Bukti pengisian aplikasi Elsimil.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke Kecamatan dengan membawa persyaratan;
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon;
3. Jika Persyaratan sudah sesuai maka petugas memproses surat dispensasi nikah, jika berkas persyaratan belum sesuai maka dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi;
4. Pemohon menerima surat.

## Waktu Penyelesaian

15 Menit



## Kecamatan Magetan

Jl. Karya Dharma No. 24 63314 0351895221

<http://magetankec.magetan.go.id/>

Pemerintah Kab. Magetan / Kecamatan Magetan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Dispensasi Nikah

### Pengaduan Layanan



## Kecamatan Magetan

Jl. Karya Dharma No. 24 63314 0351895221

<http://magetankec.magetan.go.id/>

Pemerintah Kab. Magetan / Kecamatan Magetan

### **a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan:**

#### 1. Langsung:

Petugas di Kantor Kecamatan Magetan Jl.Karya Dharma No. 24 Kode Pos 63314.

#### 2. Tidak langsung:

- Website:
- Instagram:
- Facebook:
- Telepon:
- Kotak Saran/Kotak Pengaduan.

### **b. Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut:**

1. Cek administrasi
2. Cek lapangan
3. Koordinasi internal/eksternal
4. Koordinasi instansi terkait

### **c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimannya pengaduan**

**Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada**