



# Kecamatan Kandeman

Jl. Raya Kandeman 51261 02853970031

[kandeman.batangkab.go.id](http://kandeman.batangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Batang / Kecamatan Kandeman

## Dispensasi nikah

No. SK :

### Persyaratan

1. Membawa surat rekomendasi dari Desa
2. Membawa dokumen yang sudah di isi dari KUA

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No.	KEGIATAN	PELAYANAN						MUTU BAKU			Keterangan		
		Pemohon	Petugas Loker atau Informan	Ket. Pelayanan Umum dan Perijinan	Petugas Pengalih Data	Sekretaris Camat	Camat	Brigade Administrasi	Kolompokan	Waktu		Output	
1	Pemohon mendatangi Petugas Loker atau Informan												
2	Petugas Loker atau Informan menerima, memeriksa, melengkapi, dan menyerahkan persyaratan, validasi, serta menyerahkan berkas ke kelompokan								Form 1	3 menit	Form 1		
3	Pemohon mengisi formulir dan menyerahkan kembali kepada Petugas Loker atau Informan dilampiri berkas persyaratan								Form 1	30 menit	Form 1 yang sudah diisi dan ditandatangani		
4	Petugas Loker atau Informan memberikan nomor register pemohon dan nomor lampiran berkas. Jika sudah lengkap diberikan tanda terima "adanya" diserahkan berkas kepada Petugas dan Petugas dan dia belum lengkap menyerahkan kembali kepada Petugas untuk dilengkapi								Form 1 yang sudah diisi dan ditandatangani	5 menit	Form 1 yang sudah diisi dan ditandatangani		
5	Pelayanan dan Petugas menyerahkan berkas persyaratan, jika semua dan memenuhi syarat diserahkan pada dan diserahkan kepada Pengalih data dan jika tidak memenuhi syarat menyerahkan kembali persyaratan kepada Petugas Loker atau Informan								Form 1 yang sudah diisi dan ditandatangani	3 menit	Form 1 yang sudah diisi dan ditandatangani		
6	Pengalih data menyerahkan data ke pejabat kompeten dan menerima Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah serta menyerahkan kepada Pelayanan dan Perijinan								Form 1 yang sudah diisi dan ditandatangani	10 menit	Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah		
7	Pelayanan dan Perijinan menginput draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah jika sudah sesuai menyerahkan pada dan menyerahkan kepada Sekcam. Jika belum sesuai menyerahkan kembali kepada Pengalih Data untuk diperbaiki								Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah	3 menit	Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah yang sudah ditandatangani		
8	Sekcam menerima draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah jika sudah sesuai menyerahkan pada Petugas dan menyerahkan kepada Pelayanan dan Perijinan. Jika belum sesuai menyerahkan kembali kepada Pelayanan dan Perijinan untuk diperbaiki								Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah yang sudah ditandatangani	5 menit	Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah yang sudah ditandatangani		
9	Petugas Administrasi menyerahkan, memverifikasi dan menyerahkan Draft Dispensasi Nikah kepada Petugas Loker dan Informan serta menyerahkan berkas permohonan								Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah yang sudah ditandatangani	3 menit	Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah yang sudah ditandatangani		
10	Petugas Loker dan Informan menyerahkan dokumen Surat Keterangan Dispensasi Nikah kepada Pemohon								Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah yang sudah ditandatangani	3 menit	Draft Surat Keterangan Dispensasi Nikah		

1. Pastikan pemohon sudah membawa rekomendasi dari Desa.
2. Pastikan pemohon sudah membawa formulir dari KUA yang lengkap dan benar.

### Waktu Penyelesaian

30 Menit

setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar serta Camat berada di Kantor

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Kecamatan Kandeman

Jl. Raya Kandeman 51261 02853970031

[kandeman.batangkab.go.id](http://kandeman.batangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Batang / Kecamatan Kandeman

### Produk Pelayanan

1. Dokumen Dispensasi Nikah

### Pengaduan Layanan

- Menerima pengaduan dari masyarakat
- Verifikasi identitas pengadu
- Mencatat pengaduan dalam buku rekap pengaduan
- Verifikasi substansi pengaduan
- Memberikan klarifikasi atau tanggapan atas pengaduan
- Menyiapkan surat tanggapan
- Memeriksa surat tanggapan
- Menggandakan surat tanggapan
- Menandatangani surat tanggapan
- Mengirim surat tanggapan kepada pengadu