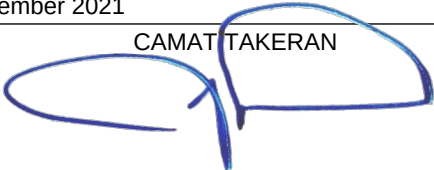




**PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN**

**KECAMATAN TAKERAN**

**BAGIAN UMUM**

Nomor SOP	188/55/Kept/403.404/2021
Tanggal Pembuatan	31 Desember 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	31 Desember 2021
Disahkan oleh	 <b>CAMAT TAKERAN</b>  <b>JAKA PRASTAWA, S.Sos.M.Si</b> Pembina Tingkat I NIP. 19660913 198603 1 007
Judul SOP	<b>Pelayanan Surat Dispensasi Nikah</b>
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>PP no 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 tahun 2009</li><li>Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi terpadu di Kecamatan</li><li>Keputusan bersama Mendagri dan Menag Nomor 125 Tahun 2003 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pendataan Nikah , Talak , Cerai dan Rujuk</li><li>Perda Kab. Magetan No 7 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Administrasi kependudukan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami Tugas dan Fungsi Pengadministrasi Umum</li><li>Memahami Persyaratan Yang diperlukan untuk Pembuatan Dispensasi Nikah</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Surat Dispensasi Nikah	Buku Registrasi Tanda Terima Stempel ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>Pengecekan Identitas Sesuai dengan Data Dalam Dokumen</li><li>Koordinasi Data dengan KUA sebagai dinas terkait</li></ol>	Buku register pelayanan Dispensasi nikah

## Prosedur Permohonan Surat Dispensasi Nikah

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan
		Pemohon	Sekretariat	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Biaya	Output	
1	Mengajukan Permohonan Surat Dispensasi Nikah					Surat Pengantar dari Desa / Kelurahan , Blanko Dispensasi Nikah dari KUA ( N1-Nc ) , Pas Foto 2x3 , Fotocopy KK dan KTP	1 menit	Gratis	Tanda Terima	
2	menerima dan memeriksa kelengkapan Persyaratan Administrasi. Jika memenuhi syarat dicatat ke dalam buku registrasi, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.					Berkas Permohonan	2 menit		Tanda Terima	
3	Pengolahan Berkas dan Pembuatan Surat Dispensasi Nikah oleh Kesekretariatan Pelayanan Umum					Berkas Permohonan	3 menit		Surat Dispensasi Nikah	
4	Pemeriksaan dan Persetujuan oleh Sekretaris Camat sebagai Koordinator Pelayanan Umum					Berkas Dispensasi Nikah	1 menit		Berkas Dispensasi Nikah dengan persetujuan Sekcam	
5	Pengesahan Oleh Camat					Berkas Dispensasi Nikah dengan persetujuan Sekcam	1 menit		Berkas Dispensasi Nikah dengan Pengesahan Camat	
6	Registrasi di sekretariat					Berkas Dispensasi Nikah dengan Pengesahan Camat	1 Menit		Berkas Dispensasi Nikah yang telah disyahkan dan diregistrasi	SOP Pengagendaa n Berkas
7	Pemohon menerima Berkas Dispensasi Nikah					Berkas Dispensasi Nikah yang telah disyahkan dan diregistrasi	1 Menit		Bukti Tanda Terima	