



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SURAT DISPENSASI NIKAH
SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT**

TAHUN 2021



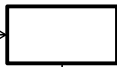
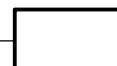

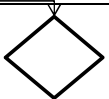

**KECAMATAN BATU AJI
PEMERINTAH KOTA BATAM**

Jalan Wan Sri Beni Kelurahan Buliang Kecamatan Batu Aji

Telp. 0778-7058342

KOTA BATAM

SOP DISPENSASI NIKAH

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengadministrasi Umum Kesejahteraan Masyarakat	Kasi Kesejahteraan Masyarakat	Sekretaris Kecamatan	Camat	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, membaca, dan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan pengurusan Surat Dispensasi Nikah					Foto Copy KTP/KK Clon dan wali Formulir N1 dari Kelurahan Surat Pernyataan belum pernah menikah Foto Copy KTP 2 orang saksi FC Surat Keterangan Kematian/Akta Cerai bagi duda/janda	10 Menit	Kelengkapan berkas pemohon	
2	Menerima, membaca, memeriksa kelengkapan permohonan serta memberikan disposisi kepada pengadministrasi Umum Kesejahteraan Masyarakat untuk mengetik formulir/blanko draf Surat Dispensasi Nikah					Kelengkapan berkas pemohon	5 Menit	Arahan/Disposisi, Kelengkapan berkas permohonan	
3	Menerima, mengetik formulir/blanko draf Surat Dispensasi Nikah					Arahan/Disposisi, Kelengkapan berkas permohonan	10 Menit	Draf Surat Dispensasi Nikah	
4	Menerima, membaca dan memberi paraf draf Surat Dispensasi Nikah					Draf Surat Dispensasi Nikah	5 Menit	Draf Surat Dispensasi Nikah	
5	Menerima, membaca dan memaraf draf Surat Dispensasi Nikah					Draf Surat Dispensasi Nikah	5 Menit	Draf Surat Dispensasi Nikah	
6	Menerima, membaca dan menandatangani Surat Dispensasi Nikah					Draf Surat Dispensasi Nikah	5 Menit	Surat Dispensasi	
7	Menerima, dan memberikan nomor registrasi dan stempel, menggandakan dan menyerahkan ke pemohon serta mengarsipkan					Surat Dispensasi	15 Menit	Arsip Surat Dispensasi	SOP Pengarsipan Surat

CAMAT BATU AJI

RIDWAN AFANDI, S.STP, M.Eng
NIP. 198201312000121002



**PEMERINTAH KOTA BATAM
KECAMATAN BATU AJI
SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT**

Nomor SOP : KESRA-SOP-BTJ/03/2021
Tanggal Pembuatan : 04 Januari 2021
Tanggal Revisi : 10 Maret 2021
Tanggal Efektif : 01 April 2021
Disahkan oleh CAMAT BATU AJI

RIDWAN AFANDI, S.STP, M.Eng
NIP. 198201312000121002

Judul SOP : **PENERBITAN SURAT DISPENSASI NIKAH**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor: 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974, tentang Perkawinan3. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 1975, tentang Pegawai Pencatat Nikah dan tata Kerja Pengadilan Agama dalam Melaksanakan Peraturan Perundang-undangan Perkawinan bagi yang beragama Islam4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor: 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor: 08 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kota Batam8. Peraturan Walikota Batam Nomor: 21 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Wewenang Pemerintahan dari Walikota Batam Kepada Camat9. Peraturan Walikota Batam Nomor : 29-I Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan Kota Batam	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundangan yang berlaku2. Mampu berkomunikasi dengan baik3. Mampu mengoperasikan komputer4. Memahami administrasi persuratan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat Keluar2. SOP Tata Naskah Dinas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Berkas permohonan bisa langsung diproses apabila telah memenuhi semua ketentuan persyaratan2. SOP dapat terlaksana apabila semua pejabat terkait ada di tempat dan dapat melaksanakan pekerjaan3. Keterbatasan dan kerusakan sarana dan prasarana dapat menghambat pelaksanaan SOP	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Register Surat Kecamatan