



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**  
**BIRO UMUM**

GEDUNG DJUANDA I LANTAI 4, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR I, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21  
TELEPON (021) 3449230, 3852143; FAKSIMILE (021) 3453710; SITUS [www.kemenkeu.go.id](http://www.kemenkeu.go.id)

---

**SEWA MASJID AL AMIN KEMENTERIAN KEUANGAN**

1. Mengajukan surat permohonan kepada Kepala Biro Umum Sekretariat Jenderal minimal 2 (dua) minggu sebelum kegiatan (format surat permohonan dapat diunduh pada laman *website* Sekretariat Jenderal).
2. Isi surat mencakup:
  - a. Kegiatan yang akan dilaksanakan yakni pelaksanaan akad nikah;
  - b. Tanggal/ Waktu Pelaksanaan Kegiatan akad nikah;
  - c. Biodata diri dan alamat calon penyewa yang sah beserta *Contact person* yang bisa dihubungi.
3. Melampirkan dokumen persyaratan nikah yang mencakup:
  - a. Surat pengantar dari RT dan RW;
  - b. Surat keterangan untuk nikah (N1);
  - c. surat keterangan asal-usul (N2);
  - d. surat keterangan tentang orang tua (N4);
  - e. Surat cerai dari Pengadilan Agama bagi salah satu pasangan yang sudah pernah menikah lalu bercerai;
  - f. Surat persetujuan mempelai;
  - g. Surat pemberitahuan kehendak nikah;
  - h. Surat izin pengadilan;
  - i. Pas foto ukuran 3x2;
  - j. Surat izin dari atasan khusus untuk abdi negara;
  - k. Fotokopi KTP ataupun paspor (bagi yang menikah dengan WNA), akta kelahiran asli, dan kartu keluarga masing-masing mempelai beserta orang tua;
  - l. Surat keterangan model KII dari dinas kependudukan bagi WNA yang sudah berada di Indonesia lebih dari 1 tahun;
  - m. Dalam hal calon penyewa masjid Al Amin merupakan satu kesatuan dengan acara resepsi pernikahan di Auditorium Dhanapala Kementerian Keuangan, pihak penyewa wajib melampirkan dokumen pendukung dari PT Bahana Sakti Jaya selaku pihak pengelola Auditorium Dhanapala.
4. Biro Umum akan memintakan kelengkapan dokumen apabila terdapat kekurangan dokumen kelengkapan.
5. Biro Umum berhak untuk memberikan atau tidak memberikan izin Sewa Masjid Al Amin untuk keperluan akad nikah kepada calon penyewa.
6. Paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan acara, calon penyewa harus sudah melakukan pembayaran ke Kas Negara dengan tarif sesuai S-362/MK.6/2019.
7. Ketentuan Sewa Masjid Al Amin untuk keperluan akad nikah:
  - a. Calon penyewa baru bisa melaksanakan kegiatan acara di Masjid Al Amin setelah ada surat persetujuan dari Biro Umum;
  - b. Calon penyewa harus mematuhi segala peraturan yang berlaku di Kementerian Keuangan;
  - c. Calon penyewa wajib menjaga kebersihan dan ketertiban selama acara berlangsung hingga selesai acara;
  - d. Calon penyewa tidak bisa merubah jadwal acara jika surat izin dari Biro Umum sudah keluar, kecuali ada pengecualian khusus.
  - e. Pelaksanaan kegiatan akad nikah hanya terbatas pada Aula Lantai Dasar Masjid Al-Amin;

- f. Tidak diperkenankan untuk melakukan dekorasi di Masjid Al-Amin;
  - g. Tidak diperkenankan memasukkan kursi ke dalam Masjid Al-Amin untuk keperluan akad nikah;
  - h. Jika menggunakan *catering* yang diperbolehkan hanya bentuk dus/box, tidak diperkenankan menggunakan *catering* secara prasmanan;
  - i. Tidak diperbolehkan untuk melakukan aktifitas mencuci piring dan sebagainya di tempat wudhu atau toilet Masjid Al-Amin.
8. Hak Calon Penyewa:
- a. Calon penyewa dapat melaksanakan kegiatan sewa Masjid Al Amin sesuai waktu permohonan yang telah disetujui; dan
  - b. Calon penyewa mendapatkan fasilitas listrik selama acara berlangsung.
9. Segala bentuk komunikasi/ konfirmasi dapat dilakukan melalui telepon: (021) 3450922 ext. 6525 atau melalui email [bnsewaroum@gmail.com](mailto:bnsewaroum@gmail.com) atau dapat melalui Nomor *whatsapp business* 088219783685.