



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No. 72 Pageruyung Telp/Fax 0294.451020

PAGERUYUNG

Kode Pos 51361

KEPUTUSAN CAMAT PAGERUYUNG KABUPATEN KENDAL

Nomor : 553.9/ 30 /2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PUBLIK
KECAMAT PAGERUYUNG

CAMAT PAGERUYUNG

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan Pemerintah yang baik berdasarkan kompetensi yang dimiliki, untuk terpenuhinya hak – hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan public secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan Aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dengan huruf ‘a’ perlu mengatur Peodoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur dan fungsi aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kecamatan Pageruyung.

Mengingat :

1. Undang – undang nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang –undang Nomor 9 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang- undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2725);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Bupati Kendal Nomor 37 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi,Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Tata Kerja pada Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 37 Seri D No. 14, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Kendal Nomor 74);
5. Peraturan Bupati Kendal Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Kewenangan Bupati Kendal di Bidang Perizinan Terpadu Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2010 Nomor 40 Seri E No.28);

6. Peraturan Bupati Kendal Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian sebagian Kewenangan Bupati Kendal kepada Camat dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2013 No 10 Seri. E No.9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kendal Kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2013 Nomor 26 Seri E No.15);
7. Peraturan Bupati Kendal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan Publik Kecamatan Patean sebagaimana Dalam Lampiran Keputusan ini

KEDUA : Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan Publik Kecamatan Pageruyung sebagaimana tersebut DIKTUM PERTAMA meliputi :

A. Standar Operasional dan Prosedur Non Perizinan:

1. Pelayanan Dispensasi Nikah.
2. Pelayanan Surat Pengantar Boro Nikah.
3. Pelayanan Surat Pengantar NTCR (Nikah, Talak, Cerai)
4. Pelayanan Legalisasi Keterangan Waris
5. Pelayanan Surat Pengantar SKCK
6. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
7. Pelayanan Surat Pengantar Kehilangan
8. Pelayanan Surat Legalisasi Lainnya

B. Standar Operasional dan Prosedur Non Perizinan:

1. Penerbitan izin reklame insidentil dengan luas maksimal 6 m2 (enam meter persegi) dan masa berlaku paling lama 1 (satu) bulan.

KETIGA : biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan pada APBD Kabupaten Kendal.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pageruyung

Pada tanggal 15 Januari 2024

CAMAT PAGERUYUNG

TTD

CASPURI S.Sos

Pembina TK.I

NIP. 19670917 198607 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS KECAMATAN
PAGERUYUNG

AGUS WIDHYANTO, ST.M.Si
Penata TK.I
NIP. 19780822 201001 1 024



 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN PAGERUYUNG Jl. Abuman No. 72 Pageruyung Telp/Fax 0294.451020 Kode Pos 51361 PAGERUYUNG Email: kec.pageruyung@kendakab.go.id.	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal	
	Pengesahan	
	Disahkan oleh	 ASPLURI, S.Sos REMBINA, Tk. I NIP. 19670917 198607 1 001
Nama SOP	DISPENSASI NIKAH ✓	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.Perda Kab Kendal Tahun 2016 3.Perbup 7 Tahun 2023 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1.Memahami juknis tentang Pelaksanaan PATEN 2. Menguasai computer 3. Memiliki sikap dan perilaku yang empati dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Desa	1.Komputer/Printer/Kertas
KUA Kec. Pageruyung	2.Juknis PATEN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka surat tidak berlaku	Perlu pengawasan secara administratif

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Camat/Sekcam,	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan Dispensasi Nikah melalui petugas desa mengetahui Kades				-Srt pengantr dr desa mengetahui kades -permohonn Dispss Nikah dittd Kades	5 menit	Berkas Permohonan	
2.	Memverifikasi berkas Permohonan Dispensasi Nikah , jika kurang berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi ,Apabila lengkap berkas diregister				-Berkas permohonan	5 menit	Berkas Permohonan yg tlh diverfks	
3.	Berkas Dispensasi Nikah diproses kemudian dinaikkan untuk divalidasi Camat/Sekcam				Berkas permohonan Yg sdh diverfks	10 menit	Pengesa han	
4.	Pemohon mengambil Dispensasi Nikah yang sudah divalidasi				-Pengesahan Dispensasi Nikah yang telah dittd &diregister	5 menit	Dispensasi Nikah yg sdh divalidasi	

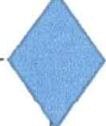
 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN PAGERUYUNG JL. Abuman No. 72 Pageruyung Telp/Fax 0294.451020 Kode Pos 51361 PAGERUYUNG Email:kec.pageruyung@kendalkab.go.id.	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal	
	Pengesahan	
	Disahkan oleh	 DASPURI, S.Sos Pembina Tk. I NIP. 196709171986071001
	Nama SOP	PENGANTAR BORO NIKAH ✓

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.Perda Kab Kendal Tahun 2016 3.Perbup 7 Tahun 2023 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1.Memahami juknis tentang Pelaksanaan PATEN 2. Menguasai computer 3. Memiliki sikap dan perilaku yang empati dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Desa	1.Komputer/Printer/Kertas
KUA Kec. Pageruyung	2.Juknis PATEN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka surat tidak berlaku	Perlu pengawasan secara administrative

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi Yanum,	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan Boro Nikah melalui petugas Desa Mengetahui Kades				-Srt pengantr dr desa mengetahui kades -fc ktp,fc Akte,fc kk,fc ijzh terakhir -Pernyataan belum nikah -Form N1-N5	5 menit	Berkas Permo honan	
2.	Memverifikasi berkas Permohonan Boro Nikah , jika kurang berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi ,Apabila lengkap berkas diregister				-Berkas per Mohonan	5 menit	Berkas Permo honan yg tlh diverfks	
3.	Berkas Boro Nikah diproses kemudian dinaikkan untuk divalidasi Kasi Yanum				Berkas permohonan Yg sdh diverfks	10 menit	Pengesa han	
4.	Pemohon mengambil Boro Nikah yang sudah divalidasi				-Pengesahan Boro Nikah Yang telah dittd &diregister	5 menit	Boro Nkh yg sdh divalidasi	

 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN PAGERUYUNG Jl.Abuman No. 72 Pageruyung Telp/Fax 0294.451020 Kode Pos 51361 PAGERUYUNG Email:kec.pageruyung@kendalkab.go.id.	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal	
	Pengesahan	
	Disahkan oleh	 CASPURI, S.Sos Pembina TK. I NIP. 19630917 198607 1 001
Nama SOP	NTCR (NIKAH,TALAK,CERAI) ✓	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	1.Memahami juknis tentang Pelaksanaan PATEN
2.Perda Kab Kendal Tahun 2016	2. Menguasai computer
3.Perbup 7 Tahun 2023 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	3. Memiliki sikap dan perilaku yang empati dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Desa	1.Komputer/Printer/Kertas
KUA Kec. Pageruyung	2. Juknis PATEN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka surat tidak berlaku	Perlu pengawasan secara administrative

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi Yanum,	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan NTCR melalui petugas Desa Mengetahui Kades				-Srt pengantr dr desa mengetahui kades -fc ktp, ,fc kk,	5 menit	Berkas Permohonan	
2.	Menverifikasi berkas Permohonan NTCR , jika kurang berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi ,Apabila lengkap berkas diregister				-Berkas per Mohonan	5 menit	Berkas Permohonan yg tlh diverfks	
3.	Berkas NTCR diproses kemudian dinaikkan untuk divalidasi Kasi Yanum				Berkas permohonan Yg sdh diverfks	10 menit	Pengesa Han	
4.	Pemohon mengambil NTCR yang sudah divalidasi				-Pengesahan NTCR Yang telah dittd &diregister	5 menit	NTCR yg sdh divalidasi	

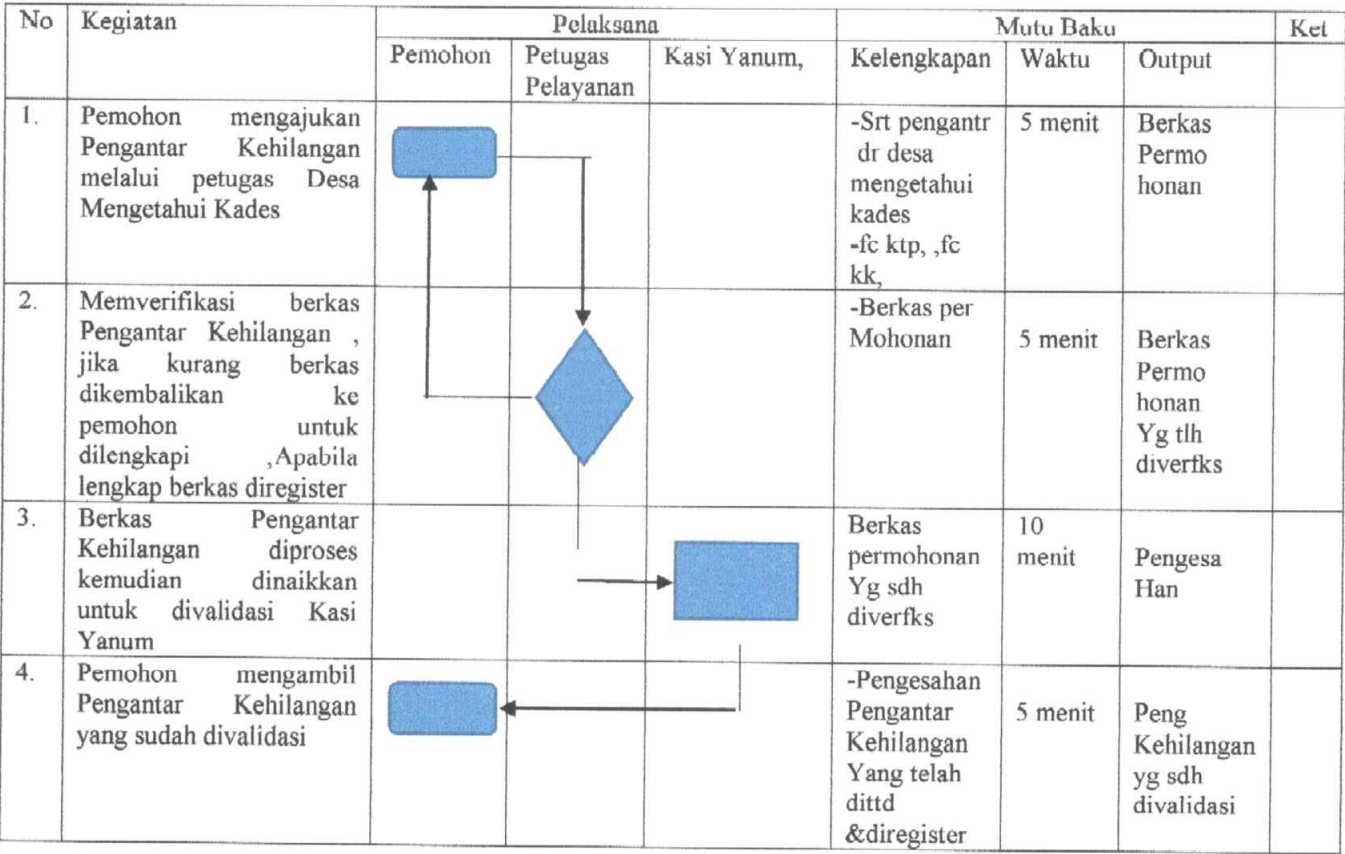
 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN PAGERUYUNG Jl. Abuman No. 72 Pageruyung Telp/Fax 0294.451020 Kode Pos 51361 PAGERUYUNG Email: kec.pageruyung@kendalkab.go.id.	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal	
	Pengesahan	
	Disahkan oleh	 CAMAT PAGERUYUNG CASPURI, S.Sos Pembina Tk. I NIP. 196709171986071001
	Nama SOP	KETERANGAN AHLI WARIS ✓

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	1.Memahami juknis tentang Pelaksanaan PATEN
2.Perda Kab Kendal Tahun 2016	2. Menguasai computer
3.Perbup 7 Tahun 2023 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	3. Memiliki sikap dan perilaku yang empati dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Desa	1.Komputer/Printer/Kertas
Pengurusan Keterangan Ahli Waris	2.Juknis PATEN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka surat tidak berlaku	Perlu pengawasan secara administrative

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi Yanum,	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan Keterangan Ahli waris melalui petugas Desa Mengetahui Kades				-Srt pengantr dr desa mengetahui kades dttd semua ahli waris -fc surat kematian -fc ktp, ,fc kk, fc akte,fc ijazah	5 menit	Berkas Permo honan	
2.	Menverifikasi berkas Permohonan Keterangan Ahli waris , jika kurang berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi ,Apabila lengkap berkas diregister				-Berkas per Mohonan	5 menit	Berkas Permo Honan Yg tlh diverfks	
3.	Berkas Keterangan Ahli waris diproses kemudian dinaikkan untuk divalidasi Kasi Yanum				Berkas permohonan Yg sdh diverfks	10 menit	Pengesa Han	
4.	Pemohon mengambil Keterangan Ahli waris yang sudah divalidasi				-Pengesahan Keterangan Ahli waris Yang telah dittd &diregister	5 menit	Keterangan Ahli waris yg sdh divalidasi	

 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN PAGERUYUNG Jl. Abuman No. 72 Pageruyung Telp/Fax 0294.451020 Kode Pos 51361 PAGERUYUNG Email: kec.pageruyung@kendalkab.go.id.	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal	
	Pengesahan	
	Disahkan oleh	 CASPURI S. Sos Pembina Tk.I NIP. 19670917 198607 1 001
	Nama SOP	SURAT PENGANTAR KEHILANGAN ✓

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.Perda Kab Kendal Tahun 2016 3.Perbup 7 Tahun 2023 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1.Memahami juknis tentang Pelaksanaan PATEN 2. Menguasai computer 3. Memiliki sikap dan perilaku yang empati dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Desa	1.Komputer/Printer/Kertas
Polsek Pageruyung	2.Juknis PATEN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilasanakan sesuai SOP maka surat tidak berlaku	Perlu pengawasan secara administrative



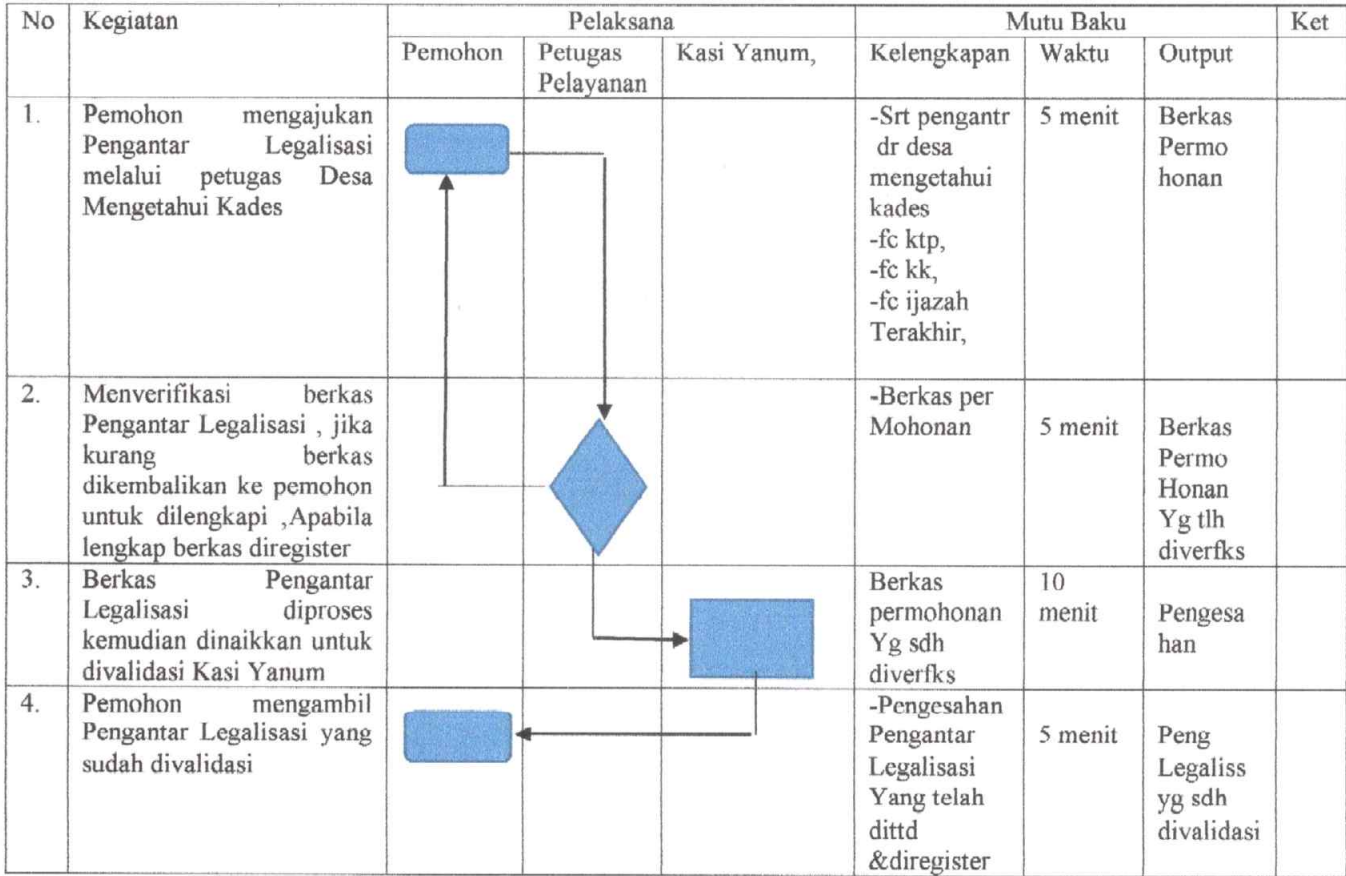
 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN PAGERUYUNG JL. Abuman No. 72 Pageruyung Telp/Fax 0294.451020 Kode Pos 51361 PAGERUYUNG Email: kec.pageruyung@kendakab.go.id.	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal	
	Pengesahan	
	Disahkan oleh	 KASIPURI S. Sos Pembina Tk. I NIP. 196709171986071001
Nama SOP	PENGANTAR SKCK ✓	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	1.Memahami juknis tentang Pelaksanaan PATEN
2.Perda Kab Kendal Tahun 2016	2. Menguasai computer
3.Perbup 7 Tahun 2023 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	3. Memiliki sikap dan perilaku yang empati dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Desa	1 Komputer/Printer/Kertas
Polsek Pageruyung	2.Juknis PATEN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka surat tidak berlaku	Perlu pengawasan secara administrative

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Kasi Yanum,	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan Pengantar SKCK melalui petugas Desa Mengetahui Kades				-Srt pengantr dr desa mengetahui kades -fc ktp, ,fc kk, ,fc ijazah Terakhir, -foto berwarna 4x6	5 menit	Berkas Permo honan	
2.	Menverifikasi berkas Pengantar SKCK , jika kurang berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi ,Apabila lengkap berkas diregister				-Berkas per Mohonan	5 menit	Berkas Permo honan Yg tlh diverfks	
3.	Berkas Pengantar SKCK diproses kemudian dinaikkan untuk divalidasi Kasi Yanum				Berkas permohonan Yg sdh diverfks	10 menit	Pengesa han	
4.	Pemohon mengambil Penganatr SKCK yang sudah divalidasi				-Pengesahan Pengantar SKCK Yang telah dittd &diregister	5 menit	Peng SKCK yg sdh divalidasi	

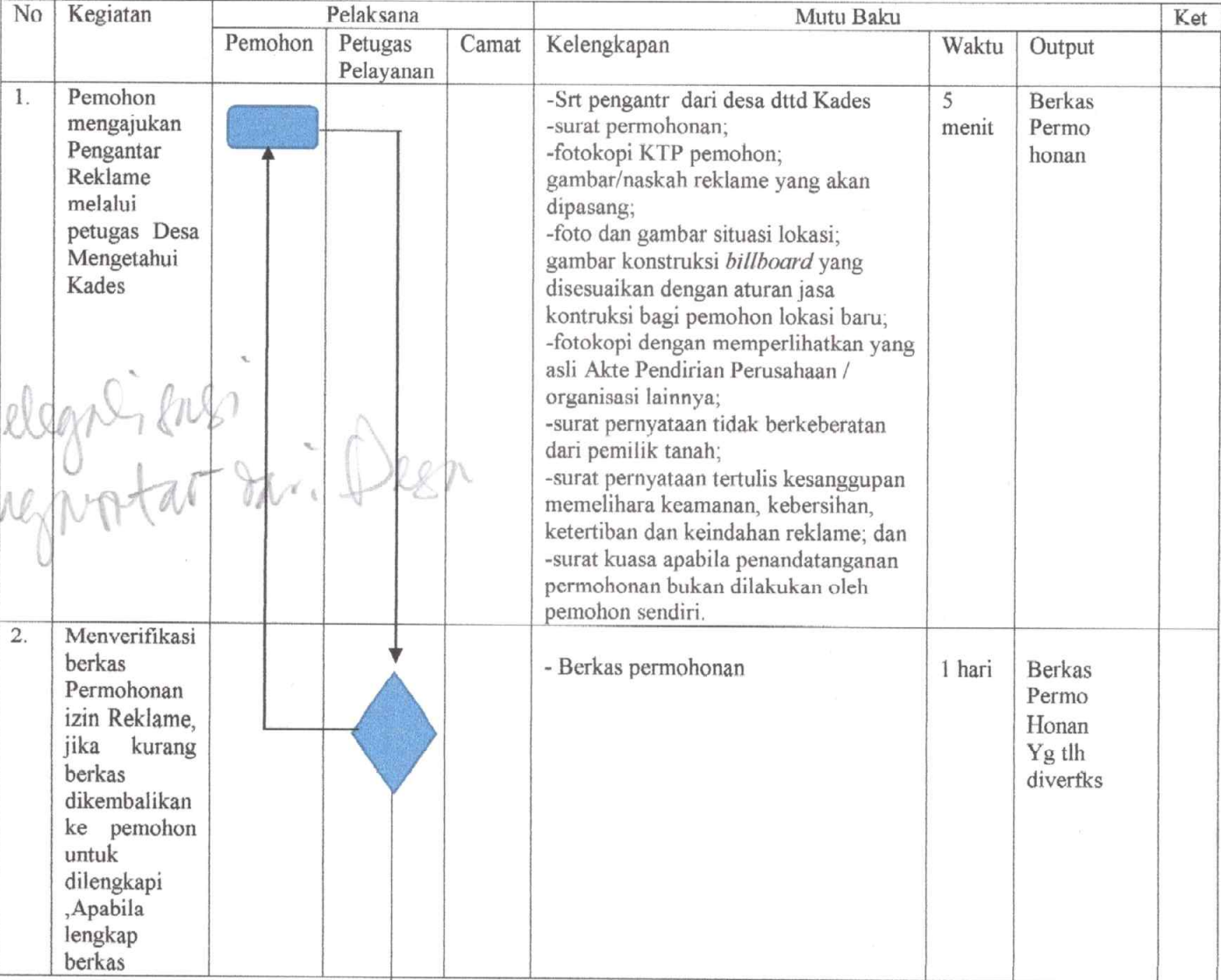
 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN PAGERUYUNG Jl. Abuman No. 72 Pageruyung Telp/Fax 0294.451020 Kode Pos 51361 PAGERUYUNG Email: kec.pageruyung@kendalkab.go.id.	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal	
	Pengesahan	
	Disahkan oleh	 CASPURI, S.Sos Pembina Tk. I NIP. 19670917 198607 1 001
Nama SOP	PENGANTAR SURAT LEGALISASI LAINNYA (UMUM)	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2.Perda Kab Kendal Tahun 2016 3.Perbup 7 Tahun 2023 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	1.Memahami juknis tentang Pelaksanaan PATEN 2. Menguasai computer 3. Memiliki sikap dan perilaku yang empati dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Desa	1. Komputer/Printer/Kertas 2. Juknis PATEN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka surat tidak berlaku	Perlu pengawasan secara administrative



 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN PAGERUYUNG Jl. Abuman No. 72 Pageruyung Telp/Fax 0294.451020 Kode Pos 51361 PAGERUYUNG Email:kec.pageruyung@kendalkab.go.id.	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal	
	Pengesahan	
	Disahkan oleh	 CASPURI S. Sos Pembina Tk. I RHP 19670917 198607 1 001
	Nama SOP	IZIN REKLAME (UKURAN MAKS 6 M2 WAKTU MAKS I (SATU) BULAN)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	1.Memahami juknis tentang Pelaksanaan PATEN
2.Perda Kab Kendal Tahun 2016	2. Menguasai computer
3.Perbup 7 Tahun 2023 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dalam rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	3. Memiliki sikap dan perilaku yang empati dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Desa	1.Komputer/Printer/Kertas
DPMPT SP KENDAL	2.Juknis PATEN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP maka surat tidak berlaku	Perlu pengawasan secara administrative



	diregister dan pengecekan lokasi pemasangan reklame							
3.	Berkas berkas Permohonan izin Reklame diproses kemudian dinaikkan untuk divalidasi Camat				Berkas permohonan Yg sdh diverfks	15 menit	Pengesa han	
4.	Pemohon mengambil berkas Permohonan izin Reklame yang sudah divalidasi				-Pengesahan berkas Permohonan izin Reklame Yang telah dittd &diregister	5 menit	berkas Permohonan izin Reklame yg sdh divalidasi	